

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины (модуля)**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Физическая культура и спорт
<b>Направление подготовки/ Направленность</b>	38.03.02 – Менеджмент Управление человеческими ресурсами. Производственный менеджмент в НГК
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Дисциплина «Физическая культура и спорт» является дисциплиной базовой части ФГОС ВО
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Целью физического воспитания студентов является формирование физической культуры личности. Для этого предусматриваются решение следующих воспитательных, образовательных и оздоровительных задач: - Формирование мотивационно-целостного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в занятиях физической культурой и спортом. - Формирование знаний научно-практических основ физической культуры и здорового образа жизни. - Обеспечение общей физической подготовки. - Овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психического благополучия, развития и совершенствование психофизических способностей, качеств, свойств личности студентов. - Приобретение опыта творческого использования и физкультурно-спортивной деятельности.
<b>Содержание дисциплины</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Физическая культура в профессиональной подготовке студентов.</li> <li>– Естественнонаучные основы физического воспитания студентов. Спорт в системе физического воспитания студентов.</li> <li>– История физической культуры. Олимпийские игры. Научные основы здорового образа жизни.</li> <li>– Профессионально-прикладная физическая подготовка будущих специалистов (ппфп)</li> <li>– Методика проведения производственной гимнастики с учетом заданных условий и характера труда.</li> <li>– Средства и методы мышечной релаксации в спорте. Основные методы самомассажа. Оценка двигательной активности и суточных энергетических затрат. Методы оценки уровня здоровья. Методы самоконтроля за функциональным состоянием организма (Функциональные приборы).</li> <li>– Методы регулирования психоэмоционального состояния. Методика проведения учебно-тренировочного занятия.</li> <li>– Методика оценки и коррекции осанки и телосложения. Методы самоконтроля состояния здоровья, физического развития и функциональной подготовленности. Методики самостоятельно освоения отдельных элементов профессионально-прикладной физической подготовки.</li> </ul>
<b>Формируемые компетенции</b>	ОК-8
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту

<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	В результате освоения дисциплины обучающийся должен: <b>Знать</b> методы сохранения и укрепления физического здоровья <b>уметь</b> использовать их для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. <b>Владеть</b> средствами самостоятельного, методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья., готовность к достижению должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	2 зачетные единицы, 72 часа
<b>Образовательные технологии</b>	Спартакиады ВУЗа, участие в Универсиаде Кубани.
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Спортивный инвентарь, тренажеры.
<b>Форма промежуточного / итогового контроля знаний</b>	зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины (модуля)**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
<b>Направление подготовки/направленность</b>	38.03.02. – Менеджмент Управление человеческими ресурсами. Производственный менеджмент в НГК
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Входит в раздел Элективные дисциплины по Физической культуре и спорту
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Целью элективной дисциплины физическая культура и спорт является формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности. Для этого предусматриваются решение следующих воспитательных, образовательных и оздоровительных задач: - Формирование мотивационно-целостного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в занятиях физической культурой и спортом. - Формирование знаний научно-практических основ физической культуры и здорового образа жизни. - Обеспечение общей физической подготовки. - Овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психического благополучия, развития и совершенствование психофизических способностей, качеств, свойств личности студентов. - Приобретение опыта творческого использования и физкультурно-спортивной деятельности.
<b>Содержание дисциплины</b>	«Бокс» Основы техники бокса Основы тактики бокса Оздоровительные и гигиенические мероприятия в подготовке боксеров Общая физическая подготовка Специальная физическая подготовка Техническая подготовка Тактическая подготовка Интегральная подготовка Психологическая подготовка Инструкторская и судейская практика

	<p>Участие в соревнованиях  Выполнение контрольных нормативов  <b>«Настольный теннис»</b>  Инструкция по технике безопасности  Краткий обзор развития н/тенниса в России  Основы техники и тактики игры  Организация тренировки  Судейство соревнований  Общая физическая подготовка  Специальная физическая подготовка  Техническая подготовка  Тактическая подготовка  Интегральная подготовка  Психологическая подготовка  Инструкторская и судейская практика  Участие в соревнованиях  Выполнение контрольных нормативов</p>
<b>Формируемые компетенции</b>	ОК-8
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	Физическая культура и спорт
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Знать:</b></li> <li>- значение физической культуры в формировании общей культуры личности, приобщении к общечеловеческим ценностям и здоровому образу жизни, укреплении здоровья человека, профилактике вредных привычек, ведении здорового образа жизни средствами физической культуры в процессе физкультурно-спортивных занятий;</li> <li>- научные основы биологии, физиологии, теории и методики педагогики и практики физической культуры и здорового образа жизни;</li> <li>- содержание и направленность различных систем физических упражнений, их оздоровительную и развивающую эффективность.</li> <li><b>Уметь:</b></li> <li>- учитывать индивидуальные особенности физического, гендерного, возрастного и психического развития занимающихся и применять их во время регулярных занятий физическими упражнениями;</li> <li>- проводить самостоятельные занятия физическими упражнениями с общей развивающей, профессионально-прикладной и оздоровительно-корректирующей направленностью; - составлять индивидуальные комплексы физических упражнений с различной направленностью.</li> <li>- <b>Владеть:</b></li> <li>- комплексом упражнений, направленных на укрепление здоровья, обучение двигательным действиям и развитие физических качеств;</li> <li>- способами определения дозировки физической нагрузки и направленности физических упражнений;</li> </ul> <p>приемами страховки и способами оказания первой помощи во время занятий физическими упражнениями.</p>
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	328 часов
<b>Образовательные технологии</b>	Тестирование, самоконтроль, спортивный инвентарь, тренажеры
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Мультимедиа
<b>Форма промежуточного / итогового контроля знаний</b>	зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины (модуля)**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Административный менеджмент
<b>Направление подготовки. Профиль</b>	38.03.02 Менеджмент Управление человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Вариативная часть / Дисциплина по выбору
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Изучение студентами административных методов управления, способов административного воздействия и содержания ресурсов администрирования, находящихся в распоряжении руководителя.
<b>Содержание дисциплины</b>	Тематика дисциплины: <ul style="list-style-type: none"> <li>• История развития администрирования.</li> <li>• Основные понятия административного менеджмента.</li> <li>• Административные методы менеджмента и способы административного воздействия.</li> <li>• Системный подход в административном менеджменте.</li> <li>• Функциональное содержание организации и администрирование ее функционирования.</li> <li>• Организация процессов труда по управлению.</li> <li>• Нормативно-методические формы администрирования.</li> <li>• Администрация в организации.</li> </ul>
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-1
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	Теория менеджмента (История управленческой мысли, теория организации и организационное поведение), Управление человеческими ресурсами, Правовые основы управленческой деятельности, Основы корпоративного управления, Организационная культура.
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	Знать: - современную технологию и методологию управления, представления и обеспечения современного менеджмента; - основные направления административного менеджмента их признаки и типы; - современное программное обеспечение в области администрирования предприятий; Уметь: - применять административный инструментарий управления, использовать приобретенные теоретические знания и навыки на практике; - использовать современные управленческие процессы, происходящие в органах государственной власти. - применять организационный инструментарий управления и приобретенные знания и навыки на практике; Владеть: - историей развития административного менеджмента; - концепцией управления администрирования; - управлением системой государственной службой; - информационным процессом государственного управления
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	4 зачетные единицы 144 часов
<b>Образовательные технологии</b>	Лекции-конференции, групповые дискуссии, тесты, решение ситуационных заданий, участие в научных конференциях, подготовка работ на конкурс и пр.
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Стандартное программное обеспечение MSOffice, Справочно-правовые системы КонсультантПлюс, ГАРАНТ, АСТ-Тест
<b>Форма промежуточного/ итогового контроля знаний</b>	Зачет 7 семестр

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Бизнес-планирование
<b>Направление подготовки. Профиль</b>	38.03.02 – «Менеджмент» Управление человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Вариативная часть / обязательные дисциплины
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Изучение роли и освоение методик бизнес – планирования в современном предпринимательстве
<b>Содержание дисциплины</b>	Основными блоками дисциплины являются: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Цели, задачи и особенности составления бизнес-плана</li> <li>• Требования к структуре и содержанию бизнес-плана</li> <li>• Организация процесса реализации бизнес-плана</li> </ul>
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-7, ПК-18, ПК-19
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	«Теория менеджмента», «Экономика и основы предпринимательской деятельности», «Маркетинг», «Учет и отчетность».
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- существующие методы исследования конкретных ситуаций в области инвестиционного проектирования, бизнес-планирования;</li> <li>- теоретические основы инвестиционной деятельности в других странах мира;</li> <li>- правовые основы инвестирования в России и других странах;</li> <li>- модели составления бизнес-планов, инвестиционных проектов, рекомендуемые и применяемые различными инвесторами и акционерами;</li> <li>- методы и методики оценки бизнес-планов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять многообразные варианты и принимать оптимальные бизнес – решения;</li> <li>- выявлять, прогнозировать, описывать риски при реализации бизнес-планов;</li> <li>- разрабатывать рекомендации по их преодолению или страхованию;</li> <li>- видеть перспективы развития бизнеса;</li> <li>- анализировать уровень конкуренции и усиливать конкурентные преимущества собственного бизнеса;</li> <li>- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся статистических данных;</li> <li>- видеть диалектику, направления развития бизнес-процессов, их основных тенденций;</li> <li>- выявлять и учитывать интересы участников инвестиционного процесса;</li> <li>- обосновывать эффекты принятых решений для разных участников процесса.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методическим и методологическим аппаратом, позволяющим исследовать, анализировать и прогнозировать явления в области бизнес-планирования;</li> <li>- навыками самостоятельной аналитической работы в бизнес-планировании;</li> <li>- методами, позволяющими оценить различные эффекты (финансовый, бюджетный, социальный, экологический и др.) бизнес - планирования.</li> </ul>
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	8 зачетных единиц, 288 часов
<b>Образовательные технологии</b>	Лекции, практические занятия, практические задачи, материалы тестовых заданий, практические задания для групповой работы, курсовое проектирование
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Стандартное программное обеспечение MSOffice, Информационно-справочная система Консультант Плюс. Правовая справочная система Гарант. Система тестирования студентов АСТ-ТЕСТ.
<b>Форма промежуточного / итогового контроля знаний</b>	Экзамен 6,7 семестр. Курсовая работа 7 семестр.

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины (модуля)**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Бухгалтерский учет и анализ
<b>Направление подготовки. Направленность ООП</b>	38.03.02 Менеджмент Управление человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Вариативная часть / обязательные дисциплины
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета предпринимательской деятельности, составления отчетности и умения интерпретировать ее формы, использованию учетной информации для принятия управленческих решений и прогнозирования деятельности
<b>Содержание дисциплины</b>	<p>Основными блоками дисциплины являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация бухгалтерского учета на предприятиях</li> <li>• Бухгалтерский учет денежных средств</li> <li>• Бухгалтерский учет финансовых вложений</li> <li>• Бухгалтерский учет текущих обязательств и расчетов</li> <li>• Учет кредитов и займов</li> <li>• Бухгалтерский учет материально-производственных запасов</li> <li>• Учет труда и его оплаты</li> <li>• Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций</li> <li>• Бухгалтерский учет основных средств и нематериальных активов</li> <li>• Учет затрат и расходов организации</li> <li>• Методы учета затрат и способы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</li> <li>• Организационные системы и варианты управленческого учета</li> <li>• Система бюджетирования и контроля затрат и доходов</li> <li>• Управленческий учет – информационная база для принятия управленческих решений</li> <li>• Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности</li> <li>• и собственного капитала организации</li> <li>• Бухгалтерская отчетность организации</li> </ul>
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-5, ПКН-3
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	Экономика, Экономика и основы предпринимательской деятельности, Управление человеческими ресурсами
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные принципы бухгалтерского учета и общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов и расходов в организациях (предприятиях);</li> <li>– систему сбора, обработки, подготовки информации финансового и управленческого характера;</li> </ul> <p>проблемы, решаемые бухгалтерами в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала, собственных и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов и расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского учета с управленческим и налоговым учетом</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать законодательные, нормативные и методические документы в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обеспечивать рациональную организацию учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики;</li> <li>– документировать хозяйственные операции в бухгалтерском учете;</li> <li>– оценивать в стоимостном выражении факты хозяйственной жизни, идентифицировать их по времени и своевременно классифицировать в номенклатуре плана счетов;</li> <li>– систематизировать учетную информацию в регистрах бухгалтерского учета;</li> <li>– проводить инвентаризацию имущества и обязательств;</li> <li>– составлять бухгалтерскую отчетность;</li> </ul> <p><b>Иметь представление</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– о взаимосвязи финансового, управленческого и налогового учета в процессе подготовки информации для многочисленных пользователей;</li> <li>– об основных концепциях бухгалтерского учета и отчетности;</li> <li>– о перспективах адаптации российской системы бухгалтерского учета к Международным стандартам учета и отчетности.</li> </ul>
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	зачетных единиц 360 часов
<b>Образовательные технологии</b>	Лекции-конференции, групповые дискуссии, тесты, решение ситуационных заданий, самостоятельное составление аналитического заключения, участие в научных конференциях, подготовка работ на конкурс и пр.
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Стандартное программное обеспечение MSOffice, 1С: Бухгалтерия, Справочно-правовые системы КонсультантПлюс, ГАРАНТ

**Форма промежуточного /  
итогового контроля знаний**

Контрольная работа / Экзамен

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины (модуля)**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	География рынка труда
<b>Направление подготовки. Профиль</b>	38.03.02. Менеджмент Управление человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Вариативная часть, обязательные дисциплины
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Закрепление и систематизация теоретических знаний по комплексному изучению соответствующего региона и развитие практических умений и навыков студентов по анализу конкретных современных ситуаций и прогнозу будущего
<b>Содержание дисциплины</b>	Основными блоками дисциплины являются: <ul style="list-style-type: none"> <li>• региональная политика России</li> <li>• население и трудовые ресурсы России</li> <li>• территориальная организация промышленности России</li> <li>• экономическое районирование и территориальное устройство</li> <li>• экономика России в системе международного разделения труда</li> <li>• экономические связи с зарубежными странами</li> </ul>
<b>Формируемые компетенции</b>	ОК-7; ПК-17
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	«Введение в направление подготовки», «Экология», «Иностранный язык»
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<p><b>Знать:</b> комплексное изучение региона, группы стран или страны( население, истории и этнографии, экономики и политики, науки и культуры, религии, языка и литературы, традиций и ценностей)</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование внешней политики государств, выделять основные тенденции и закономерности эволюции их внешнеэкономических курсов</li> <li>- учитывать характер исторически сложившихся социально-экономических, политических и правовых систем</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками в области информатики применения специальных и прикладных программных средств, работы в компьютерных сетях</li> </ul> <p>Понятийно-терминологическим аппаратом общественных наук, свободно ориентироваться в источниках и научной литературе по регионоведению</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выполнения инновационных проектов в сфере регионоведения</li> </ul>
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	3 зачетных единицы, 108 часа
<b>Образовательные технологии</b>	Учебные экскурсии, мультимедийные лекции, контрольные работы, научные дискуссии, научные сообщения и доклады, компьютерная симуляция
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Стандартное программное обеспечение MSOffice, Справочно-правовая система Консультант-Плюс, мультимедийные образовательные энциклопедии, электронные ресурсы библиотеки СамГУ
<b>Форма промежуточного / итогового контроля знаний</b>	Экзамен 2семестр.

## АННОТАЦИЯ

### рабочей программы учебной дисциплины (модуля)

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Документационное обеспечение управленческой деятельности
<b>Направление подготовки.</b> <b>Направленность</b>	«Менеджмент» 38.03.02. «Управление человеческими ресурсами»
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Дисциплина базовой части Блока. Дисциплины (модуля) Б1.В. ОД.6
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Целью дисциплины «Документационное обеспечение управленческой деятельности» является освоение студентами теоретических знаний в области делопроизводства в организации и приобретение практических навыков в области оформления документации, необходимой для принятия грамотных управленческих решений.
<b>Содержание дисциплины</b>	Организация работы с документами предприятия Документационное обеспечение управления предприятиями Общие требования к подготовке документов Особенности подготовки отдельных видов служебных документов Документооборот предприятия и его составляющие Характеристика технологических процессов в сфере документационного обеспечения управления предприятием Хранение документов Документирование кадровой деятельности организаций
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-8 ПК-20

<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	<p>«Теория менеджмента», «Экономика предприятия», «Основы менеджмента», «Экономическая теория», «Разработка управленческих решений», «Концепция современного естествознания» и т.д.</p>
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<p>В результате изучения дисциплины студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия, связанные с документационным обеспечением деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;</li> <li>– базовые нормативно-правовые и методические документы, регламентирующие документационное обеспечение управления;</li> <li>– правила оформления и составления основных видов документов;</li> <li>– организацию работы с управленческими документами на разных материальных носителях;</li> <li>– возможности применения новых информационных технологий для автоматизации этапов работы с документами.</li> </ul> <p>В результате изучения дисциплины студент должен приобрести навыки и умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и оформлять документы по типовым управленческим ситуациям;</li> <li>– выполнять анализ управленческих документов на соответствие требованиям управления;</li> <li>– определять виды управленческих документов, необходимых для описания различных управленческих действий в различных ситуациях;</li> <li>– организовать контроль исполнения документов;</li> <li>– организовать подготовку документов к передаче в архив;</li> <li>– осуществлять классификацию управленческих документов;</li> <li>– пользоваться нормативно–техническими актами, определяющими правила документационного обеспечения управления;</li> <li>– составлять маршрутные карты движения управленческих документов;</li> <li>– составлять деловые процедуры разработки документов</li> </ul>
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	<p>4 зачетные единицы 144 часа</p>
<b>Образовательные технологии</b>	<p>Лекции-дискуссии, дискуссии, групповые дискуссии, пост-тесты и пр.</p>
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	<p>Стандартное программное обеспечение MSOffice, 1С: Бухгалтерия, Справочно-правовая система КонсультантПлюс</p>
<b>Форма промежуточного / итогового контроля знаний</b>	<p>Зачет</p>

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Инновационный менеджмент
<b>Направление подготовки. Профиль</b>	38.03.02 – «Менеджмент» Управление человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Вариативная часть / обязательные дисциплины
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Освоение основ инновационного менеджмента, методов реализации новшеств, управления в сфере инноваций, формирование практических навыков, организации инновационной деятельности в рыночных условиях хозяйствования.
<b>Содержание дисциплины</b>	Основными блоками дисциплины являются: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основные понятия и определения инновационного менеджмента.</li> <li>• Организационные структуры инновационного менеджмента.</li> <li>• Регулирование инновационной деятельности.</li> <li>• Инновационные стратегии.</li> <li>• Риски инновационных проектов.</li> <li>• Управление инновационным проектом.</li> <li>• Ценообразование на новшества.</li> <li>• Экспертиза инновационных проектов.</li> </ul>
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-6, ПК-8
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	«Теория менеджмента»
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- механизм функционирования рынка и роли в нем инновационного менеджмента;</li> <li>- основы экспертной оценки внешней и внутренней инновационной среды организации;</li> <li>- основные концепции принятия стратегических инновационных решений;</li> <li>- современные теории инновационного менеджмента.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать сценарии инновационного развития организации в области управления человеческими ресурсами;</li> <li>- преодолевать сопротивление системы при внедрении инновационных проектов;</li> <li>- применять экономико-математическое модели в процессе анализа инноваций, представлять алгебраические и графические модели различных инновационных концепций;</li> <li>- самостоятельно работать с литературой, писать рефераты, научные записки на актуальные темы по инновационным процессам;</li> <li>- использовать отечественный и международный опыт разработки инновационных проектов, внедрения инноваций, получения позитивных результатов с выходом на мировые рынки;</li> <li>- находить источники финансирования, т.е. где взять деньги на инновационные проекты.</li> </ul>

	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками принятия управленческих решений в сфере инновационного управления человеческими ресурсами;</li> <li>- методами аналитической работы по оценке сложившейся ситуации и ее улучшения посредством эффективного управления инновационными ресурсами;</li> <li>- навыками чтения научных, аналитических, статистических отчетов и методами оценки инновационного развития.</li> </ul>
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	5 зачетных единиц, 180 часов
<b>Образовательные технологии</b>	Лекции, практические занятия, практические задания, материалы тестовых заданий, курсовое проектирование
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Стандартное программное обеспечение MSOffice, Информационно-справочная система Консультант Плюс. Правовая справочная система Гарант. Система тестирования студентов АСТ-ТЕСТ.
<b>Форма промежуточного / итогового контроля знаний</b>	Экзамен, Курсовая работа 6 семестр

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины (модуля)**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Информационные технологии в менеджменте
<b>Направление подготовки. Направленность</b>	38.03.02 – Менеджмент Управление человеческими ресурсами;
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Базовая часть
<b>Цель изучения дисциплины</b>	<b>Целью</b> изучения дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» является изучение теоретических, методических и практических основ функционирования современных информационных технологий и систем и их применения в экономической и управленческой деятельности предприятий. изучения дисциплины заключаются в приобретении студентами знаний в области современных информационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности на практике. В результате изучения дисциплины студенты должны свободно ориентироваться во всем многообразии информационных технологий в управлении, обладать практическими навыками использования программных продуктов общего и специального назначения, уметь самостоятельно принимать решения о внедрении тех или иных информационных технологий для целей управления.
<b>Содержание дисциплины</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Создание деловых документов в редакторе MS WORD</li> <li>• <b>Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.</b></li> <li>• Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм.</li> <li>• Создание комплексных документов в текстовом редакторе.</li> <li>• Оформление формул редактором MS EQUATION.</li> <li>• Организационные диаграммы в документе MS WORD.</li> <li>• Комплексное использование возможностей MS WORD для создания документов.</li> <li>• Организация расчетов в табличном процессоре MS EXCEL.</li> <li>• Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация в MS EXCEL.</li> <li>• Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах <b>MS EXCEL.</b></li> <li>• Подбор параметра. Организация обратного расчета</li> <li>• Задачи оптимизации (поиск решения).</li> <li>• Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД MS ACCESS.</li> <li>• Создание и заполнение таблиц базы данных, использование столбцов подстановки, разработка форм и запросов в СУБД MS ACCESS.</li> <li>• Создание и использование таблиц, форм, запросов и отчетов MS ACCESS. Добавление вычисляемого поля в запрос.</li> <li>• <b>Создание реляционной базы данных, автоформа, добавление вычисляемых полей в формы и отчеты.</b></li> <li>• Применение различных фильтров, добавление двух вычисляемых полей в формы и отчеты.</li> <li>• Создание презентации в Power Point</li> </ul>
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК- 7.
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	«Информатика» «Консультант +», «Гарант», «Математика».
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	В результате изучения дисциплины "Информационные технологии в профессиональной деятельности" должны: <b>Знать:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.</li> <li>2. Состав, функции и возможности использования информационных технологий в профессиональной деятельности.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Основные этапы решения задач с помощью электронно-вычислительных машин;</li> <li>4. Перечень периферийных устройств, необходимых для реализации автоматизированного рабочего места на базе персонального компьютера;</li> <li>5. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>6. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>7. Технологию поиска информации в сети Интернет;</li> <li>8. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.</li> <li>9. Основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>10. Современные достижения в области информационных и коммуникационных технологий управления, организационных структур и технического обеспечения информационных систем управления экономическими объектами.</li> </ol> <p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения требуемой информации.</li> <li>2. Применять программное обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности.</li> <li>3. Обрабатывать текстовую и табличную информацию.</li> <li>4. Использовать мультимедиа-информацию.</li> <li>5. Создавать презентации.</li> <li>6. Интерпретировать интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией.</li> <li>7. Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.</li> <li>8. Обосновывать выбор наиболее целесообразных информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности.</li> <li>9. Осуществлять постановку задачи для реализации автоматизированной обработки информации в профессиональной деятельности.</li> <li>10. Осуществлять поиск, хранение, сортировку и обмен информации с использованием сетевых, телекоммуникационных технологий.</li> </ol> <p><b>Владеть:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Навыками обработки справочно-аналитической материалов, использования информационных технология для научно, документально, экономически обоснованных управленческих решений;</li> <li>2. методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач;</li> <li>3. навыками работы с основными программными продуктами, применяемыми на предприятиях в профессиональной деятельности.</li> </ol>
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	4 зачетных единиц 144 часов
<b>Образовательные технологии</b>	Информационные технологии и системы их классификация. Технология обработки документов. Технологии мультимедиа. Информационные кросс – технологии. Презентации PowerPoint. Основы создания презентации в Power Point 2007
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Библиотечный фонд Кубанского социально-экономического института. В институте оборудованы кабинеты математики и информатики (аудитория 205, 504,304,202,604).
<b>Форма промежуточного / итогового контроля знаний</b>	Экзамен 1 семестр

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины (модуля)**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Кадровый аудит и контроллинг
<b>Направление подготовки. Направленность</b>	38.03.02. Менеджмент. Управление человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Вариативная часть / Дисциплины по выбору
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Теоретическое и практическое освоение основ аудита, а также методики кадрового аудита и использования его результатов для совершенствования системы управления персоналом в организации.
<b>Содержание дисциплины</b>	Тематика дисциплины: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Регулирование аудиторской деятельности в РФ</li> <li>• Виды аудита и условия осуществления аудиторской деятельности</li> <li>• Организация аудиторской проверки и аудиторские процедуры</li> <li>• Оценка существенности и риска в процессе аудиторской деятельности</li> <li>• Аудиторские доказательства: особенности получения и отражения в рабочей документации</li> <li>• Заключительная стадия аудиторской проверки</li> <li>• Аудит организационной структуры управления и кадрового потенциала</li> <li>• Аудит труда и его оплаты</li> <li>• Аудит кадровых процессов</li> <li>• Контроллинг системы управления персоналом в организации</li> </ul>
<b>Формируемые компетенции</b>	ПКН-1
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	Теория менеджмента, Основы корпоративного управления
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• - нормативно-правовую и информационную базу аудита;</li> <li>• - метод и приемы проведения аудиторских проверок;</li> <li>• - виды аудита и особенности их применения;</li> <li>• - принципы и задачи формирования мнения аудитора о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>• - направления использования аудиторских заключений при обосновании финансовых и управленческих решений;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• - применять аудиторский контроль в организации;</li> <li>• - использовать методику проведения кадрового аудита в части проверки учета расчетов с персоналом по оплате труда, кадрового делопроизводства и совершенствования работы по управлению персоналом;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• - взаимодействия организаций и аудиторских фирм в осуществлении аудиторских проверок;</li> <li>• - использования контрольных функций бухгалтерского учета и проведении внутреннего контроля в организации.</li> </ul>
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	7 зачетных единиц 252 часа
<b>Образовательные технологии</b>	Лекции, конференции, групповые дискуссии, тесты, участие в научных конференциях, подготовка работ на конкурс, контрольная работа и пр.
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Стандартное программное обеспечение MSOffice, 1С: Бухгалтерия, Справочно-правовые системы КонсультантПлюс, ГАРАНТ, АСТ-Тест
<b>Форма промежуточного/ итогового контроля знаний</b>	Контрольная работа / экзамен

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Кадровый менеджмент в профессиональной сфере
<b>Направление подготовки. Направленность</b>	38.03.02 – «Менеджмент» Управление человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Вариативная часть / обязательные дисциплины
<b>Цель изучения дисциплины</b>	- приобретение основ знаний и навыков по формированию и организации функционирования систем управления кадрами в организации, планированию кадровой работы, управлению и развитию кадрового потенциала.
<b>Содержание дисциплины</b>	Основными блоками дисциплины являются: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Цели, задачи и особенности Кадрового Менеджмента</li> <li>• Система кадрового менеджмента</li> <li>• Технологии кадрового менеджмента</li> </ul>
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-1, ПК-2
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	«Теория менеджмента»
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- концепцию управления персоналом, принципы, функции, методы управления персоналом, факторы и субъекты управления персоналом, нормативно-методическое обеспечение управления персоналом организации или учреждения; необходимые предпосылки обеспечения деятельности системы управления персоналом, основные формы работы с персоналом, принципы и способы управления конфликтами в коллективе; сущность кадрового обеспечения персоналом, задачи и содержание анализа работы и кадрового потенциала, планирование потребности в персонале, технологии подбора, отбора и высвобождения персонала; сущность, задачи и факторы планирования карьеры, содержание процессов индивидуального и организационного планирования карьеры, последовательность и правила прохождения отдельных этапов трудоустройства; цели и факторы обучения и развития персонала, формы и виды развития сотрудников, методы обучения сотрудников, принципы и содержание организационного развития технологию проектирования обучающейся организации; механизм оценки деятельности сотрудников, сущность, цели, объект, предмет и субъектов оценки, методы оценки деятельности, содержание процедуры оценки деятельности, правила проведения оценочного интервью; структуру системы вознаграждения сотрудников, факторы, формирующие вознаграждение сотрудников,</p>

	<p>особенности вознаграждения управляющих; обеспечение безопасности труда на рабочем месте и поддержание здоровья сотрудников; трудовые отношения и внутренние отношения между членами трудового коллектива, современные стратегии профсоюзного движения, организацию переговорного процесса между работодателем и профсоюзом, факторы независимости администрации от профсоюзов, дисциплинарные взыскания, основы регулирования конфликтов и трудовых споров.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- работать со специальной литературой фундаментального и прикладного характера; разрабатывать типовые документы, используемые службами управления персоналом, систематизировать, обобщать, анализировать фактический материал по проблемам управления персоналом; проводить системный анализ управления персоналом организации; обосновывать выводы и предложения по совершенствованию технологий управления персоналом.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- методиками расчета потребности в персонале, определения уровня эффективности управления персоналом, расчета основных показателей состояния и динамики персонала организации и эффективности его использования.</p>
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	8 зачетных единицы, 288 часов
<b>Образовательные технологии</b>	Лекции, практические занятия, Кейс-задания, материалы тестовых заданий, курсовое проектирование
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Стандартное программное обеспечение MSOffice, Информационно-справочная система Консультант Плюс. Правовая справочная система Гарант. Система тестирования студентов АСТ-ТЕСТ.
<b>Форма промежуточного / итогового контроля знаний</b>	Экзамен, курсовая работа 4 семестр.

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Кадровый менеджмент в управлении человеческими ресурсами
<b>Направление подготовки. Направленность</b>	38.03.02 – «Менеджмент» Управление человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Вариативная часть / обязательные дисциплины
<b>Цель изучения дисциплины</b>	- приобретение основ знаний и навыков по формированию и организации функционирования систем управления кадрами в организации, планированию кадровой работы, управлению и развитию кадрового потенциала.
<b>Содержание дисциплины</b>	Основными блоками дисциплины являются: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Цели, задачи и особенности Кадрового Менеджмента</li> <li>• Система кадрового менеджмента</li> <li>• Технологии кадрового менеджмента</li> </ul>
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-1, ПК-2
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	«Теория менеджмента»
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- концепцию управления персоналом, принципы, функции, методы управления персоналом, факторы и субъекты управления персоналом, нормативно-методическое обеспечение управления персоналом организации или учреждения; необходимые предпосылки обеспечения деятельности системы управления персоналом, основные формы работы с персоналом, принципы и способы управления конфликтами в коллективе; сущность кадрового обеспечения персоналом, задачи и содержание анализа работы и кадрового потенциала, планирование потребности в персонале, технологии подбора, отбора и высвобождения персонала; сущность, задачи и факторы планирования карьеры, содержание процессов индивидуального и организационного планирования карьеры, последовательность и правила прохождения отдельных этапов трудоустройства; цели и факторы обучения и развития персонала, формы и виды развития сотрудников, методы обучения сотрудников, принципы и содержание организационного развития технологию проектирования обучающейся организации; механизм оценки деятельности сотрудников, сущность, цели, объект, предмет и субъектов оценки, методы оценки деятельности, содержание процедуры оценки деятельности, правила проведения оценочного интервью; структуру системы вознаграждения сотрудников, факторы, формирующие вознаграждение сотрудников,</p>

	<p>особенности вознаграждения управляющих; обеспечение безопасности труда на рабочем месте и поддержание здоровья сотрудников; трудовые отношения и внутренние отношения между членами трудового коллектива, современные стратегии профсоюзного движения, организацию переговорного процесса между работодателем и профсоюзом, факторы независимости администрации от профсоюзов, дисциплинарные взыскания, основы регулирования конфликтов и трудовых споров.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- работать со специальной литературой фундаментального и прикладного характера; разрабатывать типовые документы, используемые службами управления персоналом, систематизировать, обобщать, анализировать фактический материал по проблемам управления персоналом; проводить системный анализ управления персоналом организации; обосновывать выводы и предложения по совершенствованию технологий управления персоналом.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- методиками расчета потребности в персонале, определения уровня эффективности управления персоналом, расчета основных показателей состояния и динамики персонала организации и эффективности его использования.</p>
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	8 зачетных единицы, 288 часов
<b>Образовательные технологии</b>	Лекции, практические занятия, Кейс-задания, материалы тестовых заданий, курсовое проектирование
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Стандартное программное обеспечение MSOffice, Информационно-справочная система Консультант Плюс. Правовая справочная система Гарант. Система тестирования студентов АСТ-ТЕСТ.
<b>Форма промежуточного / итогового контроля знаний</b>	Экзамен, курсовая работа 4 семестр.

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Кадровый менеджмент
<b>Направление подготовки. Направленность</b>	38.03.02 – «Менеджмент» Управление человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Вариативная часть / обязательные дисциплины
<b>Цель изучения дисциплины</b>	- приобретение основ знаний и навыков по формированию и организации функционирования систем управления кадрами в организации, планированию кадровой работы, управлению и развитию кадрового потенциала.
<b>Содержание дисциплины</b>	Основными блоками дисциплины являются: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Цели, задачи и особенности Кадрового Менеджмента</li> <li>• Система кадрового менеджмента</li> <li>• Технологии кадрового менеджмента</li> </ul>
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-1, ОПК-3
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	«Теория менеджмента»
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- концепцию управления персоналом, принципы, функции, методы управления персоналом, факторы и субъекты управления персоналом, нормативно-методическое обеспечение управления персоналом организации или учреждения; необходимые предпосылки обеспечения деятельности системы управления персоналом, основные формы работы с персоналом, принципы и способы управления конфликтами в коллективе; сущность кадрового обеспечения персоналом, задачи и содержание анализа работы и кадрового потенциала, планирование потребности в персонале, технологии подбора, отбора и высвобождения персонала; сущность, задачи и факторы планирования карьеры, содержание процессов индивидуального и организационного планирования карьеры, последовательность и правила прохождения отдельных этапов трудоустройства; цели и факторы обучения и развития персонала, формы и виды развития сотрудников, методы обучения сотрудников, принципы и содержание организационного развития технологию проектирования обучающейся организации; механизм оценки деятельности сотрудников, сущность, цели, объект, предмет и субъектов оценки, методы оценки деятельности, содержание процедуры оценки деятельности, правила проведения оценочного интервью; структуру системы вознаграждения сотрудников, факторы, формирующие вознаграждение сотрудников,</p>

	<p>особенности вознаграждения управляющих; обеспечение безопасности труда на рабочем месте и поддержание здоровья сотрудников; трудовые отношения и внутренние отношения между членами трудового коллектива, современные стратегии профсоюзного движения, организацию переговорного процесса между работодателем и профсоюзом, факторы независимости администрации от профсоюзов, дисциплинарные взыскания, основы регулирования конфликтов и трудовых споров.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- работать со специальной литературой фундаментального и прикладного характера; разрабатывать типовые документы, используемые службами управления персоналом, систематизировать, обобщать, анализировать фактический материал по проблемам управления персоналом; проводить системный анализ управления персоналом организации; обосновывать выводы и предложения по совершенствованию технологий управления персоналом.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- методиками расчета потребности в персонале, определения уровня эффективности управления персоналом, расчета основных показателей состояния и динамики персонала организации и эффективности его использования.</p>
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	8 зачетных единицы, 288 часов
<b>Образовательные технологии</b>	Лекции, практические занятия, Кейс-задания, материалы тестовых заданий, курсовое проектирование
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Стандартное программное обеспечение MSOffice, Информационно-справочная система Консультант Плюс. Правовая справочная система Гарант. Система тестирования студентов АСТ-ТЕСТ.
<b>Форма промежуточного / итогового контроля знаний</b>	Экзамен, курсовая работа 4 семестр.

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины (модуля)**

Наименование дисциплины (модуля)	Маркетинг в профессиональной отрасли
Направление подготовки / направленность	38.03.02 – Менеджмент Управление человеческими ресурсами
Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата	Вариативная часть / Обязательные дисциплины
Цель изучения дисциплины	Цель изучения дисциплины «Маркетинг» является, приобретение знаний и умений по выявлению, созданию и удовлетворению потребностей, разработке стратегий маркетинга, формирование компетенций, необходимых для осуществления <u>маркетинговой деятельности</u> .
Содержание дисциплины	Маркетинг: сущность, эволюция концепции и современные тенденции развития. Социально-экономические основы маркетинга. Управление маркетингом в организации. Основы товарно-сбытовой и ценовой политики предприятия. Организация маркетинга, управление и контроль. Комплекс маркетинговых коммуникаций. Рынок как среда функционирования маркетинга. Маркетинговый анализ рынка. Сегментация рынка. Отбор целевых сегментов. Позиционирование товара. Маркетинговые исследования. Информационная система маркетинга. Поведение потребителей. Товарная политика и разработка инновационного продукта. Ценовая политика. Сбытовая политика организации
Формируемые компетенции	ПК-3
Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	Основы маркетинга, Микроэкономика, Макроэкономика, Теория менеджмента.
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<i>Знать</i> – роль и значение маркетингового подхода к управлению предприятиями в условиях рыночной экономики; цели, задачи, принципы, концепции, функции и комплекс маркетинга; систему маркетинговых исследований и маркетинговой информации, принципы сегментирования рынка; маркетинговые подходы к формированию товарного ассортимента, разработке нового товара и проблемам «жизненного цикла» товаров; методику ценообразования, распространения и продвижения товаров на рынке, стратегию коммуникаций и стимулирования сбыта; принципы организации и управления маркетингом в сервисе. <i>Уметь</i> – оценивать рыночную ситуацию и положение организации и ее товаров на рынке; прогнозировать поведение рыночных субъектов; сегментировать и выбирать целевые рынки; выбирать маркетинговые стратегии для организации; управленческие процессы в организации осуществлять с использованием маркетинговых принципов и ориентацией на потребителя. <i>Владеть</i> – современными концепциями маркетинга; методами исследования рынка и навыками по их использованию в практической деятельности; методологией управления маркетингом и его организации на предприятии в сфере сервиса; состоянием и прогнозами развития потребительского рынка России и концепциями развития рыночных отношений; основными положениями международного маркетинга.
Трудоемкость дисциплины	3 зачетных единиц, 108 ч.
Образовательные технологии	Лекции, семинары, ситуационные задачи, материалы тестовых заданий, разработка заданий для контрольных работ.
Используемые инструментальные программные средства	Стандартное программное обеспечение MSOffice, Информационно-справочная система Консультант Плюс . Правовая справочная система Гарант . Система тестирования студентов АСТ -ТЕСТ.

Форма промежуточного /  
итогового контроля знаний

Зачет, Контрольная работа – 3 семестр

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины (модуля)**

Наименование дисциплины (модуля)	Маркетинг
Направление подготовки / направленность	38.03.02 – Менеджмент Управление человеческими ресурсами
Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата	Вариативная часть / Обязательные дисциплины
Цель изучения дисциплины	Цель изучения дисциплины «Маркетинг» является, приобретение знаний и умений по выявлению, созданию и удовлетворению потребностей, разработке стратегий маркетинга, формирование компетенций, необходимых для осуществления <u>маркетинговой деятельности</u> .
Содержание дисциплины	Маркетинг: сущность, эволюция концепции и современные тенденции развития. Социально-экономические основы маркетинга. Управление маркетингом в организации. Основы товарно-сбытовой и ценовой политики предприятия. Организация маркетинга, управление и контроль. Комплекс маркетинговых коммуникаций. Рынок как среда функционирования маркетинга. Маркетинговый анализ рынка. Сегментация рынка. Отбор целевых сегментов. Позиционирование товара. Маркетинговые исследования. Информационная система маркетинга. Поведение потребителей. Товарная политика и разработка инновационного продукта. Ценовая политика. Сбытовая политика организации
Формируемые компетенции	ПК-3
Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	Основы маркетинга, Микроэкономика, Макроэкономика, Теория менеджмента.
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<i>Знать</i> – роль и значение маркетингового подхода к управлению предприятиями в условиях рыночной экономики; цели, задачи, принципы, концепции, функции и комплекс маркетинга; систему маркетинговых исследований и маркетинговой информации, принципы сегментирования рынка; маркетинговые подходы к формированию товарного ассортимента, разработке нового товара и проблемам «жизненного цикла» товаров; методику ценообразования, распространения и продвижения товаров на рынке, стратегию коммуникаций и стимулирования сбыта; принципы организации и управления маркетингом в сервисе. <i>Уметь</i> – оценивать рыночную ситуацию и положение организации и ее товаров на рынке; прогнозировать поведение рыночных субъектов; сегментировать и выбирать целевые рынки; выбирать маркетинговые стратегии для организации; управленческие процессы в организации осуществлять с использованием маркетинговых принципов и ориентацией на потребителя. <i>Владеть</i> – современными концепциями маркетинга; методами исследования рынка и навыками по их использованию в практической деятельности; методологией управления маркетингом и его организации на предприятии в сфере сервиса; состоянием и прогнозами развития потребительского рынка России и концепциями развития рыночных отношений; основными положениями международного маркетинга.
Трудоемкость дисциплины	3 зачетных единиц, 108 ч.
Образовательные технологии	Лекции, семинары, ситуационные задачи, материалы тестовых заданий, разработка заданий для контрольных работ.
Используемые инструментальные программные средства	Стандартное программное обеспечение MSOffice, Информационно-справочная система Консультант Плюс . Правовая справочная система Гарант . Система тестирования студентов АСТ -ТЕСТ.

Форма промежуточного /  
итогового контроля знаний

Зачет, Контрольная работа – 3 семестр

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Менеджмент в социальной сфере
<b>Направление подготовки. Направленность</b>	38.03.02 – «Менеджмент» Управление человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Вариативная часть дисциплины по выбору
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Целью дисциплины является формирование целостного представления об экономических процессах, происходящих в социальной сфере, на основе рассмотрения теоретико-методологических и практических аспектов управления социальной сферой в целом и отдельных ее отраслях.
<b>Содержание дисциплины</b>	Основными блоками дисциплины являются: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Современные концепции управления социальной сферой.</li> <li>• Управление различными отраслями социальной сферы.</li> <li>• Государственная политика в социальной сфере.</li> </ul>
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-17
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	«Теория менеджмента», «Организация труда персонала».
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности развития социальной сферы в РФ, в регионах и за рубежом;</li> <li>- основные направления и методы социальной политики, а также ее взаимосвязь с экономической и институциональной политикой;</li> <li>- особенности экономических отношений в отраслях социальной сферы;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками расчета основных показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов социальной сферы в условиях рынка.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать конкретные ситуации, возникающие в ходе трансформационных процессов в социальной сфере;</li> <li>- обладать навыками нахождения, освоения и использования информации по проблемам развития отраслей социальной сферы и социальной политики в РФ и в регионах;</li> <li>- предложить пути и механизмы повышения экономической эффективности отраслей и учреждений социальной сферы региона.</li> </ul>
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	5 зачетных единиц, 180 часов

<b>Образовательные технологии</b>	Лекции, практические занятия, Кейс-задания, практические задания, материалы тестовых заданий.
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Стандартное программное обеспечение MSOffice, Информационно-справочная система Консультант Плюс. Правовая справочная система Гарант. Система тестирования студентов АСТ-ТЕСТ.
<b>Форма промежуточного / итогового контроля знаний</b>	Зачет 5 семестр

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Методы принятия управленческих решений
<b>Направление подготовки. Направленность</b>	38.03.02 – «Менеджмент» Управление человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Базовая часть
<b>Цель изучения дисциплины</b>	- формирование у студентов системы знаний, умений и навыков, обеспечивающей принятие обоснованных эффективных управленческих решений.
<b>Содержание дисциплины</b>	Основными блоками дисциплины являются: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Типология управленческих решений и предъявляемые к ним требования</li> <li>• Роль и значение лица, принимающего решения</li> <li>• Учет стратегии и организационной иерархии организации при разработке и принятии управленческого решения</li> <li>• Технологии принятия управленческого решения</li> <li>• Организация и контроль выполнения управленческого решения</li> <li>• Оценка эффективности и качества управленческого решения</li> </ul>
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-6
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	Теория менеджмента», «Экономика и основы предпринимательской деятельности»
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные понятия предмета</li> <li>- Принципы разработки и принятия решений</li> <li>- Современные технологии и подходы управленческих решений</li> <li>- Способы выработки альтернатив</li> <li>- Методы оптимизации управленческих решений</li> <li>- Способы оценки социальной и экономической эффективности управленческих решений</li> <li>- Основные принципы и математические методы анализа и оптимизации управленческих решений</li> <li>- Виды ответственности за принимаемые решения.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать процесс разработки управленческих решений</li> <li>- применять эффективные методы принятия решений</li> <li>- адекватно оценивать предлагаемые альтернативы</li> <li>- принимать обоснованные управленческие решения</li> <li>- решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами построения и анализа эффективных решений и</li> </ul>

	<p>соответствующими возможностями информационных технологий</p> <p>- навыками принятия обоснованных управленческих решений, выявления факторов, влияющих на процесс выработки, принятия и реализации управленческих решений в условиях динамично развивающейся среды.</p>
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	7 зачетных единиц, 252 часа
<b>Образовательные технологии</b>	Лекции, практические занятия, практические задания, материалы тестовых заданий.
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Стандартное программное обеспечение MSOffice, Информационно-справочная система Консультант Плюс. Правовая справочная система Гарант. Система тестирования студентов АСТ-ТЕСТ.
<b>Форма промежуточного / итогового контроля знаний</b>	Экзамен 3 семестр

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины (модуля)**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Организационная культура в индустрии туризма
<b>Направление подготовки / Направленность</b>	38.03.02 Менеджмент Управление человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Дисциплина относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» Б1. Б17.
<b>Цель изучения дисциплины</b>	изучение содержания дисциплины, приобретение знаний и навыков научного изучения, диагностики, изменения и формирования организационной культуры.
<b>Содержание дисциплины</b>	Основными блоками дисциплины являются: Организационная культура как социальное явление и область социологического прикладного знания. Роль и место организационной культуры в сервисе. Типы организационных культур. Управление организационной культурой. Отбор и набор персонала, соответствующего важнейшим критериям организационной культуры. Система оценки, самооценки и аттестация персонала различных организационных культур. Формирование и укрепление организационной культуры. Изменение организационной культуры. Аналитический подход к изучению организационной культуры в современных условиях.
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-2
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	При изучении данной дисциплины привлекается необходимый минимум знаний в области философии, психологии и педагогики, предворяет изучение таких дисциплин: безопасность в туризме, анимационный сервис.
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<b>Знать:</b> методы социального и психологического управления персоналом, способствующих развитию организаций культуры и т. д. основные и специальные термины и понятия организационной культуры ; принципы и методы формирования, распространения и развития организационной культуры; <b>Уметь:</b> диагностировать состояние и тенденции развития организационной культуры, ее недостатки и признаки проявленности, особенности восприятия в организации; иметь навыки разработки программы диагностики и развития организационной культуры с учетом специфики предприятия, национальных особенностей региональных условий его функций, менталитета, государственной экономикой политики; выявлять и анализировать факторы, обуславливающие особенности организационной культуры и необходимость ее изменения; применять критерии оценки организационной культуры; формировать цели и план развития организационной культуры в сфере предпринимательства. <b>Владеть</b> навыками использования и методами управления организационной культурой
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	3 зачетных единицы 108 часов
<b>Образовательные технологии</b>	Лекции, семинары, кейс-задача, анализ эссе, реферата, контрольных работ
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Стандартное программное обеспечение MSOffice, Справочно-правовые системы Консультант-Плюс, Гаран, АСТ-Тест

<b>Форма промежуточного / итогового контроля знаний</b>	Зачет
---	-------

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Организация деятельности кадрового агентства
<b>Направление подготовки. Направленность</b>	38.03.02 Менеджмент Управление человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Дисциплина относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» Б1.В.ДВ.2.
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний в области технологий подбора и оценки персонала посредством организации деятельности кадрового агентства, иметь представление о рынке рекрутинговых услуг, роли рекрутмента в системе управления персоналом организаций и современных технологиях рекрутмента.
<b>Содержание дисциплины</b>	Тематика разделов дисциплины: <ul style="list-style-type: none"> <li>• История рекрутинга, возникновение кадровых агентств.</li> <li>• Кадровые услуги и кадровые агентства</li> <li>• Открытие кадрового агентства</li> <li>• Подбор персонала в кадровом агентстве</li> <li>• Основные и дополнительные услуги кадровых агентств</li> <li>• Зарубежный опыт рекрутмента</li> <li>• Этика в рекрутменте</li> </ul>
<b>Формируемые компетенции</b>	О ПК-3
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	Теория менеджмента, кадровый менеджмент, практикум по современным персонал технологиям.
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– цели и задачи и основные этапы процесса рекрутмента;</li> <li>– виды каналов распространения информации о вакансии и сбора информации о кандидатах;</li> <li>– методики подбора кандидатов в современных кадровых компаниях;</li> <li>– структуру рынка труда в условиях современной экономики;</li> <li>– методики оценки кандидатов в применении к задачам должности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить анализ рынка труда и кадровой ситуации в регионе.</li> <li>– проектировать деятельность специалиста кадрового агентства;</li> <li>– осуществлять сбор заявок на персонал;</li> <li>– взаимодействовать с кадровыми департаментами предприятий-заказчиков;</li> <li>– ориентироваться в трендах и перспективах современного рынка кадровых услуг (рекрутинга).</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– технологией текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) и навыками проведения текущей деловой оценки (в том числе аттестации) различных категорий персонала;</li> <li>– основами оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике.</li> </ul>
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	5 зачетные единицы 216 часов
<b>Образовательные технологии</b>	Лекции, семинары, кейс-задача, анализ рефератов, докладов, тестовых и контрольных заданий
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Стандартное программное обеспечение MSOffice, Справочно-правовые системы КонсультантПлюс, ГАРАНТ, АСТ-Тест
<b>Форма промежуточного/ итогового контроля знаний</b>	экзамен

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины (модуля)**

Наименование дисциплины (модуля)	Организация труда персонала
Направление подготовки / направленность	38.03.02 – Менеджмент Управление человеческими ресурсами
Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата	Вариативная часть / Обязательные дисциплины
Цель изучения дисциплины	Целью изучения курса «Организация труда персонала» является обеспечение профессиональной подготовки студентов в области организации коллективного и индивидуального труда персонала, необходимой для осуществления деятельности по разработке и реализации организационных нововведений, обеспечивающих конкурентоспособность хозяйствующих субъектов.
Содержание дисциплины	Организация труда. История развития организации труда персонала. Научная организация труда. Регламентация и проектирование организации труда. Разделение и кооперация труда. Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда. Планировка рабочего места. Оснащение и оборудование рабочих мест. Условия труда. Нормирование труда. Объекты и методы нормирования труда. Изучение затрат рабочего времени и содержание труда персонала организации. Организация процессов труда по управлению. Виды умственного труда. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста). Принципы и правила планирования рабочего времени. Делегирование полномочий. Основные правила делегирования полномочий.
Формируемые компетенции	ПК-1, ПКН-1, ПКН-2
Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	Теория менеджмента, Экономика и основы предпринимательской деятельности
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<i>Знать</i> – основные нормативные правовые документы в области организации и нормирования труда; основные элементы организации труда на предприятии; основные принципы научной организации труда; <i>Уметь</i> – использовать правовые нормы в профессиональной деятельности; анализировать условия труда на предприятии и разрабатывать мероприятия по их улучшению; способствовать гуманизации труда, повышению качества трудовой жизни персонала; <i>Владеть</i> – навыками контроля и оценки качественных и количественных показателей результатов труда персонала; навыками организации рабочего пространства и организации рабочего времени; навыками осуществления основных управленческих функций.
Трудоемкость дисциплины	4 зачетных единиц 144 ч.
Образовательные технологии	Лекции, семинары, ситуационные задачи, материалы тестовых заданий, разработка заданий для контрольных работ.
Используемые инструментальные программные средства	Стандартное программное обеспечение MSOffice, Информационно-справочная система Консультант Плюс . Правовая справочная система Гарант . Система тестирования студентов АСТ -ТЕСТ.
Форма промежуточного / итогового контроля знаний	Экзамен, Контрольная работа 3 семестр

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины (модуля)**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Основы корпоративного управления
<b>Направление подготовки. Профиль</b>	38.03.02 Менеджмент Управление человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Вариативная часть / обязательные дисциплины
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Дать студентам базовые знания по актуальным вопросам корпоративного управления в современных условиях хозяйствования на основе изучения принципиальной разницы в интересах акционеров – собственников капитала и менеджеров компании и наличия базисной основы для их успешного взаимодействия
<b>Содержание дисциплины</b>	Тематика дисциплины: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Введение в курс «Корпоративное управление»</li> <li>• Эволюция теорий корпоративного управления</li> <li>• Модели и современная практика корпоративного управления</li> <li>• Специфика и механизм функционирования корпораций. Особенности функционирования корпораций в России</li> <li>• Органы управления корпорацией</li> <li>• Раскрытие информации о деятельности корпораций</li> <li>• Корпоративные конфликты. Недружественные поглощения</li> <li>• Финансовые аспекты корпоративного управления</li> </ul>
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-2
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	Теория менеджмента (История управленческой мысли, теория организации и организационное поведение), Управление человеческими ресурсами, Правовые основы управленческой деятельности, Организационная культура в управлении человеческими ресурсами, Организация труда персонала
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- конструкции и институты, изучаемые в курсе, уметь их пояснить и привести примеры аналогичных институтов и конструкций из практики;</li> <li>- основные модели корпоративного управления, получивших распространение в мировой практике;</li> <li>- принципы работы высшего уровня управления в компании (собрания акционеров, совета директоров, правления)</li> <li>- основные права и обязанности акционеров, членов совета директоров, высшего менеджмента компании;</li> <li>- некоторые принципы соблюдения прав акционеров.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ ситуаций и фактов с учетом полученных навыков и знаний;</li> <li>- анализировать нормативные акты по корпоративному законодательству и применять его в ходе решения управленческих задач.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками построения соответствующей модели корпоративного управления;</li> <li>- информационным полем о системе органов корпоративного управления и их компетенциях.</li> </ul>
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	ОФО: 3 зачетные единицы 108 часов ЗФО: 2 зачетные единицы 72 часа
<b>Образовательные технологии</b>	Лекции-конференции, групповые дискуссии, тесты, решение ситуационных заданий, участие в научных конференциях, подготовка работ на конкурс и пр.
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Стандартное программное обеспечение MSOffice, Справочно-правовые системы КонсультантПлюс, ГАРАНТ, АСТ-Тест
<b>Форма промежуточного/ итогового контроля знаний</b>	ОФО: зачет / контрольная работа ЗФО: зачет

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины (модуля)**

<b>Наименование дисциплины</b>	Практикум по современным персонал-технологиям
<b>Направление подготовки. Направленность</b>	38.03.02 – «Менеджмент» Управление человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Вариативная часть / обязательные дисциплины
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Формирование у студентов теоретических знаний в области современных кадровых технологий, а также приобретение практических навыков по их применению в системе управления персоналом в компании.
<b>Содержание дисциплины</b>	<p>Основными блоками дисциплины являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Роль и значение системы управления персоналом в общей системе управления организацией.</li> <li>• Компетентностный подход в современных персонал-технологиях</li> <li>• Основные технологии поиска и отбора персонала</li> <li>• Интервью как базовый метод отбора персонала</li> <li>• Адаптация новых сотрудников</li> <li>• Деловая оценка персонала</li> <li>• Обучение персонала</li> <li>• Мотивация персонала</li> <li>• Управление карьерой персонала</li> <li>• Организационная (корпоративная) культура</li> <li>• Информационные возможности в современных персонал-технологиях</li> </ul>
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-2
<b>Наименования дисциплин , необходимых для освоения данной дисциплины</b>	«Методы принятия управленческих решений», «Психология и педагогика», «Основы речевой коммуникации», «Деловое общение», «Кадровый менеджмент», «Управление человеческими ресурсами», «Организация труда персонала»
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<p>– знать основные теоретические положения в области современных персонал-технологий;</p> <p>– знать основные способности, личностные особенности, умения и навыки менеджера по персоналу, реализующего кадровые технологии;</p> <p>– уметь применять системный подход к теории и практики управления персоналом;</p> <p>– понимать основные принципы организации служб управления персоналом, их функции;</p> <p>– иметь глубокое представление о технологиях управления персоналом, включая оценку потребности в персонале, отбор, найм, увольнение, передвижение, аттестацию, развитие, мотивацию персонала.</p>
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	8 зачетных единиц , 288 ч
<b>Образовательные технологии</b>	Практические задания по теоретическим вопросам дисциплины; ситуационные задачи; контрольные срезы; тестовый контроль; доклады, эссе.
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Стандартное программное обеспечение MSOffice, Информационно-справочная система Консультант Плюс . Правовая справочная система Гарант . Система тестирования студентов АСТ -ТЕСТ.
<b>Форма промежуточного / итогового контроля знаний</b>	Экзамен 7 семестр / Зачет семестр, Контрольная работа 7 семестр.

**АННОТАЦИЯ  
рабочей программы учебной дисциплины (модуля)**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Самоменеджмент
<b>Направление подготовки. Профиль</b>	38.03.02 Менеджмент Управление человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Вариативная часть дисциплины по выбору
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Знакомство студентов с классификацией видов времени, с способами повышения личностной эффективности, формирование у студентов представлений о принципах управления временем, а также о методах формирования навыков управления временем
<b>Содержание дисциплины</b>	Основными блоками дисциплины являются: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Природа времени</li> <li>• Фонд времени</li> <li>• Время как ресурс</li> <li>• Понятие потенциала работы</li> <li>• Система управления временем</li> <li>• Инвентаризация и анализ времени</li> <li>• Особенности целеполагания</li> <li>• Принятие решений и контроль</li> <li>• Способы повышения личностной эффективности</li> </ul>
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК 2
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	«Философия», «Психология», «Тория менеджмента».
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Природа времени</li> <li>• Систему управления временем;</li> <li>• Фонд времени в организации</li> <li>• Основной закон времени как стратегического ресурса</li> <li>• Алгоритм инвентаризации и анализ времени</li> <li>• Способы повышения эффективности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Раскрыть природу времени</li> <li>• Разработать систему управления временем;</li> <li>• Определить фонд времени в организации</li> <li>• Провести инвентаризацию и анализ времени</li> <li>• Найти способы повышения эффективности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Системой знаний о природе времени</li> <li>• Системой управления временем;</li> <li>• Методами, изучающими фонд времени в организации</li> <li>• системой инвентаризации и анализа времени</li> <li>• Способы повышения эффективности</li> </ul>
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	3 зачетные единицы 108 часа
<b>Образовательные технологии</b>	групповые дискуссии, анализ реферативных работ, тесты, анализ деловых ситуаций и имитационных моделей, ролевые игры и пр.
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	научно-исследовательское исследование
<b>Форма промежуточного / итогового контроля знаний</b>	Зачет 6 семестр

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Стратегический менеджмент
<b>Направление подготовки. Направленность</b>	38.03.02 – «Менеджмент» Управление человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Вариативная часть / обязательные дисциплины
<b>Цель изучения дисциплины</b>	- выработка умений использования различных подходов, приемов и методов к формированию и реализации стратегии развития организации на основе всестороннего анализа всех существенных факторов.
<b>Содержание дисциплины</b>	Основными блоками дисциплины являются: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Методологические основы стратегического менеджмента</li> <li>• Видение, миссия и цели организации</li> <li>• Анализ среды организации</li> <li>• Конкурентная позиция фирмы</li> <li>• Типы стратегий</li> <li>• Стратегический анализ и выбор стратегии</li> <li>• Управление реализацией стратегии</li> <li>• Технологии стратегических изменений</li> <li>• Определение эффективности стратегии</li> </ul>
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-3, ПК-5
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	«Теория менеджмента», «Управление человеческими ресурсами»
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	Знать: -основные теории стратегического менеджмента; - теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; - содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления. Уметь: - разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации; - планировать реализацию стратегий в организации. Владеть: - методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	4 зачетных единицы, 144 часа
<b>Образовательные технологии</b>	Лекции, практические занятия, Кейс-задания, практические задания, материалы тестовых заданий.

<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Стандартное программное обеспечение MSOffice, Информационно-справочная система Консультант Плюс. Правовая справочная система Гарант. Система тестирования студентов АСТ-ТЕСТ.
<b>Форма промежуточного / итогового контроля знаний</b>	Зачет 7 семестр.

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины (модуля)**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Тайм-менеджмент
<b>Направление подготовки / Направленность</b>	380302.62 Менеджмент. Управление человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Вариативная часть дисциплины по выбору
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Целями освоения дисциплины «Тайм-менеджмент» являются: знакомство с классификацией видов времени, способами повышения личной эффективности, формирование у студентов представлений о принципах управления временем, а также о методах формирования навыков управления временем.
<b>Содержание дисциплины</b>	Основными блоками дисциплины являются: изучение видов времени, возможностей и способов повышения личной эффективности. Раздел, изучающий принципы управления временем, правила планирования, а также методики индивидуальной и групповой работы, способствующие формированию навыков управления временем и применение их в процессе деятельности.
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-1
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	Изучение данной дисциплины базируется на знании общеобразовательной программы по следующим предметам: психология.
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- природу времени и его виды;</li> <li>-систему управления временем;</li> <li>-фонд времени организации;</li> <li>- основной закон времени как стратегического ресурса;</li> <li>- алгоритм инвентаризации и анализ времени;</li> <li>-способы повышения личной эффективности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-раскрыть природу времени и его виды;</li> <li>- разработать систему управления временем;</li> <li>-определить фонд времени организации;</li> <li>- провести инвентаризацию и сделать анализ времени;</li> <li>- найти способы повышения личной эффективности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-системой знаний о природе времени и его видах;</li> <li>- системой управления временем;</li> <li>-методами, изучающими фонд времени организации;</li> <li>- системой проведения инвентаризации и анализа времени;</li> <li>- способами повышения личной эффективности</li> </ul>
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	3 зачетные единицы 108 часа
<b>Образовательные технологии</b>	Круглый стол, лекции-дискуссии, дискуссии, групповые дискуссии, анализ ситуаций и имитационных моделей
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	В ходе освоения дисциплины при проведении контрольных срезов знаний по темам используется база тестовых заданий АСТ-тест
<b>Форма промежуточного / итогового контроля знаний</b>	Зачет 6 семестр

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины (модуля)**

Наименование дисциплины (модуля)	Теория менеджмента
Направление подготовки / направленность	38.03.02 – Менеджмент Управление человеческими ресурсами
Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата	Базовая часть
Цель изучения дисциплины	Целями освоения дисциплины (модуля) «Теория менеджмента» являются: раскрытие сущности деятельности квалифицированных менеджеров, способных обеспечить эффективное использование современных технологий управления с целью формирования конкурентных преимуществ организации; ознакомление с условиями подготовки к профессии, повышение уровня и качества учебной работы.
Содержание дисциплины	Создания современного менеджмента на предприятиях России. Сущность и понятие современного менеджмента. Эволюция теории менеджмента. <b>Специфика менеджмента в России. Понятие организации, управления организацией. Внешняя и внутренняя среда организации. Содержание процесса управления. Понятие и содержание функций менеджмента. Стратегический менеджмент. Организационные структуры управления. Коммуникационный менеджмент. Public Relations. Мотивация труда в системе управления. Контроллинг в современном менеджменте. Реинжиниринг бизнес-процессов. Проект-менеджмент. Процесс принятия управленческих решений. Оптимизация решений. Управление рисками. Личностные и профессиональные качества менеджера. Работа менеджера в организации. Управление персоналом. Управление конфликтами в организации. Управление экономическими отношениями. Ресурсы, качество и эффективность управления.</b>
Формируемые компетенции	ОПК-2, ОПК-3
Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	Основы менеджмента, Менеджмент.
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<i>знать</i> – эволюцию развития менеджмента; современные модели менеджмента; современные теории мотивации; функции управления; организационные структуры управления; методы управления; особенности стратегического менеджмента; особенности инновационного менеджмента; особенности производственного менеджмента; особенности финансового менеджмента; особенности управления персоналом; деятельность менеджера в организации. <i>уметь</i> – работать самостоятельно с методической, научной, учебной литературой по проблемам управления; анализировать состояние системы управления в конкретной организации; анализировать элементы связи системы управления, вид менеджмента, конкретную управленческую проблему на примере конкретной организации; разрабатывать предложения по совершенствованию системы управления или решению управленческой проблемы на примере конкретной организации; использовать поведенческие навыки межличностного общения, профессионально важные психологические качества в практической деятельности, при управлении конфликтами, при решении управленческих задач. <i>владеть</i> – о предпосылках зарождения научного менеджмента; об эволюции теории менеджмента; о выдающихся представителях менеджмента и их вкладе в теорию менеджмента; об основных школах, моделях, направлениях менеджмента; о проблемах развития современного Российского менеджмента. По итогам изучаемого курса студенты сдают зачет и экзамен.
Трудоемкость дисциплины	8 зачетных единиц , 288 ч.
Образовательные	Лекции, семинары, ситуационные задачи, материалы тестовых заданий,

технологии	разработка заданий для контрольных работ.
Используемые инструментальные программные средства и	Стандартное программное обеспечение MSOffice, Информационно-справочная система Консультант Плюс. Правовая справочная система Гарант . Система тестирования студентов АСТ -ТЕСТ.
Форма промежуточного / итогового контроля знаний	Экзамен 1, 2 семестр, Контрольная работа 2 семестр

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Управление проектами
<b>Направление подготовки. Направленность</b>	38.03.02 – «Менеджмент» Управление человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Вариативная часть / обязательные дисциплины
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Ознакомление с сущностью и инструментами проектного менеджмента, позволяющего квалифицированно принимать решения по управлению командой проекта, координированию оборудования, материалов, финансовых средств и графиков для выполнения определенного проекта в заданное время в пределах бюджета и к удовлетворению заказчика (потребителя).
<b>Содержание дисциплины</b>	Основными блоками дисциплины являются: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Введение в управление проектами.</li> <li>• Процессы и функции управления проектами.</li> <li>• Целеполагание в проектах.</li> <li>• Календарное планирование и организация системы контроля проекта.</li> <li>• Управление рисками проекта.</li> <li>• Управление персоналом и коммуникациями проекта.</li> <li>• Информационные технологии управления проектами.</li> </ul>
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-6, ПК-7
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	«Теория менеджмента», «Управление человеческими ресурсами», «Финансовый менеджмент»
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- терминологию управления проектами; закономерности и особенности управления проектами; профессиональные и личностные требования, предъявляемые к менеджерам проектов; особенности организации процесса проектирования; современных подходы к организации управления проектами; содержание и взаимосвязи проектного, инновационного и стратегического менеджмента компании; особенности и признаки проекта как объекта управления; процесс и методы проектирования; подходы к проведению экспертизы проектов.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- формировать концепцию проекта; планировать проектные мероприятия; управлять реализацией проекта и представлением его результатов, использовать инструменты проектного управления в соответствии с особенностями компании; анализировать и оценивать возможности практической реализации проектов; оценивать преимущества и недостатки различных форм организации проектной</p>

	<p>деятельности; осуществлять эффективные коммуникации в проектной группе; обеспечивать эффективное взаимодействие проектной группы с внешней средой; обосновывать управленческие решения в части правового, экономического, финансового и организационного обеспечения управления проектом.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками проектного менеджмента; методами оценки эффективности проектов; приемами разработки управленческих решений, направленных на повышение эффективности проектов компании; экономическими и организационными методами сопровождения результатов проектирования; навыками командообразования в процессе проектирования и привлечения внешних партнеров; методами групповой работы, презентаций и ведения переговоров.</p>
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	3 зачетных единицы, 108 часов
<b>Образовательные технологии</b>	Лекции, практические занятия, практические задания, кейс-задания, материалы тестовых заданий.
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Стандартное программное обеспечение MSOffice, Информационно-справочная система Консультант Плюс. Правовая справочная система Гарант. Система тестирования студентов АСТ-ТЕСТ.
<b>Форма промежуточного / итогового контроля знаний</b>	Зачет 6 семестр

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Управление человеческими ресурсами
<b>Направление подготовки. Профиль</b>	38.03.02 – «Менеджмент» Управление человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Базовая часть
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Освоение основ организационно-экономических отношений, теории и практических методов управления человеческими ресурсами на уровне организации.
<b>Содержание дисциплины</b>	Основными блоками дисциплины являются: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сущность управления человеческими ресурсами</li> <li>• Процесс управления человеческими ресурсами</li> <li>• Развитие человеческих ресурсов</li> </ul>
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-2, ОПК-3
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	«Кадровый менеджмент», «Практикум по организации, нормированию и оплате труда», «Маркетинг», «Теория менеджмента».
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Понятийный аппарат дисциплины.</li> <li>- Особенности и основные направления работы специалиста по человеческим ресурсам.</li> <li>- Передовые и перспективные методы работы с человеческими ресурсами.</li> <li>- Типичные трудности в решении кадровых вопросов и пути их преодоления.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализировать проблемные ситуации в деятельности различных социальных институтов по управлению человеческими ресурсами (служб занятости, миграционных служб, кадровых служб предприятий и др.)</li> <li>- Предлагать рекомендации по решению проблем управления человеческими ресурсами.</li> <li>- Применять определенный минимум средств работы с персоналом.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Методами анализа специфики конкретной социально-экономической ситуации в стране и в мире.</li> <li>- Навыками выделения общих тенденций развития рынка труда.</li> <li>- Методами определения смыслов трудовой деятельности разных людей, а также опыт рассмотрения проблемных вопросов организации труда в работе с персоналом и руководителями.</li> </ul>

<b>Трудоемкость дисциплины</b>	6 зачетных единиц, 216 часов
<b>Образовательные технологии</b>	Лекции, практические занятия, практические задания, кейс-задания, материалы тестовых заданий.
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Стандартное программное обеспечение MSOffice, Информационно-справочная система Консультант Плюс. Правовая справочная система Гарант. Система тестирования студентов АСТ-ТЕСТ.
<b>Форма промежуточного / итогового контроля знаний</b>	Экзамен, Контрольная работа 5 семестр

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины (модуля)**

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Учет и отчетность
<b>Направление подготовки. Направленность ООП</b>	38.03.02 Менеджмент Управление человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Базовая часть
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета предпринимательской деятельности, составления отчетности и умения интерпретировать ее формы, использованию учетной информации для принятия управленческих решений и прогнозирования деятельности
<b>Содержание дисциплины</b>	<p>Основными блоками дисциплины являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация бухгалтерского учета на предприятиях</li> <li>• Бухгалтерский учет денежных средств</li> <li>• Бухгалтерский учет финансовых вложений</li> <li>• Бухгалтерский учет текущих обязательств и расчетов</li> <li>• Учет кредитов и займов</li> <li>• Бухгалтерский учет материально-производственных запасов</li> <li>• Учет труда и его оплаты</li> <li>• Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций</li> <li>• Бухгалтерский учет основных средств и нематериальных активов</li> <li>• Учет затрат и расходов организации</li> <li>• Методы учета затрат и способы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</li> <li>• Организационные системы и варианты управленческого учета</li> <li>• Система бюджетирования и контроля затрат и доходов</li> <li>• Управленческий учет – информационная база для принятия управленческих решений</li> <li>• Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности</li> <li>• и собственного капитала организации</li> <li>• Бухгалтерская отчетность организации</li> </ul>
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-5
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	Экономика, Экономика и основы предпринимательской деятельности, Управление человеческими ресурсами
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные принципы бухгалтерского учета и общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов и расходов в организациях (предприятиях);</li> <li>– систему сбора, обработки, подготовки информации финансового и управленческого характера;</li> <li>– проблемы, решаемые бухгалтерами в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала, собственных и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов и расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского учета с управленческим и налоговым учетом</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать законодательные, нормативные и методические документы в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обеспечивать рациональную организацию учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики;</li> <li>– документировать хозяйственные операции в бухгалтерском учете;</li> <li>– оценивать в стоимостном выражении факты хозяйственной жизни, идентифицировать их по времени и своевременно классифицировать в номенклатуре плана счетов;</li> <li>– систематизировать учетную информацию в регистрах бухгалтерского учета;</li> <li>– проводить инвентаризацию имущества и обязательств;</li> <li>– составлять бухгалтерскую отчетность;</li> <li>– разрабатывать и внедрять мероприятия, направленные на соблюдение действующего законодательства и совершенствование организаций бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта;</li> </ul> <p><b>Иметь представление</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– о взаимосвязи финансового, управленческого и налогового учета в процессе подготовки информации для многочисленных пользователей;</li> <li>– об основных концепциях бухгалтерского учета и отчетности;</li> <li>– о перспективах адаптации российской системы бухгалтерского учета к Международным стандартам учета и отчетности.</li> </ul>
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	6 зачетных единиц 216 часов
<b>Образовательные технологии</b>	Лекции-конференции, групповые дискуссии, тесты, решение ситуационных заданий, самостоятельное составление аналитического заключения, участие в научных конференциях, подготовка работ на конкурс и пр.
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Стандартное программное обеспечение MSOffice, 1С: Бухгалтерия, Справочно-правовые системы КонсультантПлюс, ГАРАНТ

**Форма промежуточного /  
итогового контроля знаний**

Контрольная работа / Экзамен

## АННОТАЦИЯ

### рабочей программы учебной дисциплины (модуля)

<b>Наименование дисциплины (модуля)</b>	Финансовый менеджмент
<b>Направление подготовки.</b> <b>Направленность</b>	«Менеджмент» 38.03.02. «Управление человеческими ресурсами»
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Вариативная часть / обязательные дисциплины
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Целью дисциплины «Финансовый менеджмент» является содействие становлению базовой профессиональной компетентности бакалавра туризма в сфере управления финансами на предприятиях туристской индустрии.
<b>Содержание дисциплины</b>	Теоретические основы и становление финансового менеджмента предприятий. Особенности финансового менеджмента в туризме Основные базовые параметры финансового менеджмента Управление финансовым механизмом предприятия. Постановка задач финансового менеджмента при планировании, координировании и контроле деятельности предприятия. Принципы составления финансовой отчетности предприятия
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-4
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	«Теория менеджмента», «Экономика предприятия», «Основы менеджмента», «Экономическая теория»
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	Знать: - содержание, цели и задачи финансового менеджмента; - сущность, функции и основные принципы организации финансового менеджмента на предприятии; - основы управления финансовым механизмом предприятия; - задачи стратегического и оперативно-тактического финансового менеджмента; - основы инвестиционного анализа; - современное законодательство, нормативные документы и методические материалы в сфере финансовых отношений на предприятии; - основные проблемы финансового менеджмента туристской индустрии в мире и

	<p>современной России.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать информационные и статистические материалы по оценке финансового состояния предприятия;</li> <li>- владеть методиками оценки и управления предпринимательскими и финансовыми рисками;</li> <li>- использовать современные принципы организации и методы управления финансами предприятия ;</li> <li>- использовать современные методики оценки эффективности инвестиционных проектов.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками эффективного построения схем финансового менеджмента на предприятии;</li> <li>- оценками эффективности финансовой деятельности предприятия;</li> <li>- навыками составления финансовых бизнес-планов инвестиционных проектов.</li> </ul>
<p><b>Трудоемкость дисциплины</b></p>	<p>7 зачетные единицы 252 часа</p>
<p><b>Образовательные технологии</b></p>	<p>Лекции-дискуссии, дискуссии, групповые дискуссии, пост-тесты и пр.</p>
<p><b>Используемые инструментальные и программные средства</b></p>	<p>Стандартное программное обеспечение MSOffice, 1С: Бухгалтерия, Справочно-правовая система КонсультантПлюс</p>
<p><b>Форма промежуточного / итогового контроля знаний</b></p>	<p>Экзамен, контрольная работа 5 семестр</p>

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины**

<b>Наименование дисциплины</b>	Экономика и основы предпринимательской деятельности в сфере управления человеческими ресурсами
<b>Направление подготовки. Направленность</b>	38.03.02 – «Менеджмент» Управление человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Вариативная часть / обязательные дисциплины
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Целью данного курса является создание условий при подготовке специалистов в сфере сервиса и туризма, обеспечивающих комплексный подход, включающий как получение студентами теоретических знаний в сфере экономики и управления туристской деятельностью, так и усвоение ими практических профессиональных навыков, способствующих адаптации выпускаемых специалистов на новом рабочем месте.
<b>Содержание дисциплины</b>	Основными блоками дисциплины являются: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Предпринимательская деятельность в экономике страны</li> <li>– Система планирования предпринимательской деятельности</li> <li>– Предложение совершенно конкурентной фирмы и отрасли. Эффективность конкурентных рынков</li> <li>– Закономерности и тенденции развития современного предпринимательства</li> </ul>
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-17
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	Экономика, теория менеджмента, обществознание, история, маркетинг
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<p>По окончании курса дисциплины студент должен <i>знать</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие, функции и виды предпринимательства;</li> <li>– особенности предпринимательской деятельности в условиях кризиса;</li> <li>– приоритеты развития предпринимательства, как источника формирования инновационных бизнес-идей;</li> <li>– порядок постановки целей бизнеса и организационные вопросы его создания;</li> <li>– правовой статус предпринимателя, организационно-правовые формы юридического лица и этапы процесса его образования;</li> <li>– правовые формы организации частного, коллективного и совместного предпринимательства;</li> <li>– порядок лицензирования отдельных видов деятельности;</li> <li>– юридическую ответственность предпринимателя;</li> <li>– нормативно-правовую базу, этапы государственной регистрации субъектов малого предпринимательства;</li> <li>– формы государственной поддержки малого бизнеса;</li> <li>– систему нормативного регулирования бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса и особенности его ведения;</li> <li>– перечень, содержание и порядок формирования бухгалтерской финансовой и налоговой отчетности;</li> <li>– системы налогообложения, применяемые субъектами малого и среднего бизнеса, порядок исчисления уплачиваемых налогов;</li> <li>– порядок формирования имущественной основы предпринимательской деятельности;</li> <li>– виды и формы кредитования малого предпринимательства, программы региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства;</li> <li>– порядок отбора, подбора и оценки персонала, требования трудового законодательства по работе с ним;</li> <li>– ценовую политику в предпринимательстве;</li> <li>– суть и назначение бизнес-плана, требования к его структуре и содержанию;</li> <li>– методики составления бизнес-плана и оценки его эффективности.</li> </ul> <p><i>уметь</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать и реализовывать предпринимательские бизнес-идеи;</li> <li>– формировать инновационные бизнес-идеи на основе приоритетов развития страны и регионов;</li> <li>– ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса;</li> <li>– начислять уплачиваемые налоги, заполнять налоговые декларации;</li> <li>– оформлять в собственность имущество;</li> <li>– формировать пакет документов для получения кредита;</li> <li>– проводить отбор, подбор и оценку персонала, оформлять трудовые отношения;</li> <li>– анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги;</li> <li>– обосновывать ценовую политику;</li> <li>– выбирать способ продвижения товаров и услуг на рынок;</li> <li>– составлять бизнес-план на основе современных программных технологий.</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами планирования и реализации основных управленческих функций предпринимательства (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);</li> <li>– современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.</li> </ul>
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	3 зачетных единицы 108 ч
<b>Образовательные технологии</b>	Лекции, семинары, контрольные работы, дискуссии, рефераты и доклады
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Стандартное программное обеспечение MSOffice, Информационно-справочная система Консультант Плюс. Правовая справочная система Гарант .
<b>Форма контроля</b>	Экзамен 2 семестр

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы учебной дисциплины (модуля)**

<b>Наименование дисциплины</b>	Экономика
<b>Направление подготовки / Направленность</b>	38.03.02. Менеджмент Направленность: «Управление человеческими ресурсами»
<b>Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата</b>	Дисциплина относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» Б1Б16.
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Ознакомление с фундаментальной экономической наукой, лежащей в основе всей системы экономических знаний и формирования научного экономического мировоззрения; овладение методологией и инструментарием исследования экономических явлений и процессов; получение представления об основных этапах и направлениях становления и развития экономической теории; приобретение умений анализировать экономическую жизнь общества, функционирование рынков, деятельность и поведение хозяйствующих субъектов; формирование компетенций, необходимых в профессиональной деятельности бакалавра
<b>Содержание дисциплины</b>	Введение в экономику Природа стоимости, ценности и цены Денежный рынок. Кредитно-денежные отношения Рынки ресурсов Микроэкономика. Макроэкономика. Экономический рост и цикличность развития капиталистической экономики Государство в системе рыночных отношений
<b>Формируемые компетенции</b>	ОК-3
<b>Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины</b>	Базовый уровень знаний, сформированный на уровне средних образовательных учреждений
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины</b>	<b>Знать:</b> содержание основных понятий дисциплины и ее основные концепции: классификации благ, альтернативную ценность (альтернативную стоимость) благ; анализ предельных затрат и результатов; эластичность; спрос и предложение; типы рыночных структур; основные экономические институты; равновесие; характерные признаки переходной экономики. <b>Уметь:</b> находить и использовать информацию, необходимую для ориентирования в основных текущих проблемах экономики; анализировать затраты и результаты собственной хозяйственной деятельности, определять наличие положительных и отрицательных внешних эффектов хозяйствования, анализировать в общих чертах основные экономические события в стране и за ее пределами. <b>Владеть:</b> навыками самостоятельного освоения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии, специальной терминологией и лексикой высшего образования.
<b>Трудоемкость дисциплины</b>	3 зачетные единицы 108 часа-
<b>Образовательные технологии</b>	Собеседование, контрольные задания, тестовые задания
<b>Используемые инструментальные и программные средства</b>	Стандартное программное обеспечение MSOffice, библиотечные фонды института, электронная библиотека, сеть Internet, Справочно-правовые системы КонсультантПлюс, ГАРАНТ, АСТ-Тест
<b>Форма контроля</b>	Зачет