

Документ подписан простой электронной подписью

Информационно-образовательное учреждение высшего образования  
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

образования

Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»

Дата подписания: 11.07.2023 15:24:42

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

доцент Севрюгина Н.И.

17 апреля 2023

## Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда

### Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра государственного и корпоративного управления</b>
Учебный план	38.04.03 Управление персоналом
Квалификация	<b>магистр</b>
Форма обучения	<b>заочная</b>
Программу составил(и):	к.э.н., доцент, Горшунова И.В.

#### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Лабораторные	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,3	0,3	0,3	0,3
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20,3	20,3	20,3	20,3
Сам. работа	151	151	151	151
Часы на контроль	8,7	8,7	8,7	8,7
Итого	180	180	180	180

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель освоения дисциплины дать будущему специалисту знания по теоретическим основам безопасности жизнедеятельности в системе «человек – среда обитания»; выработать навыки конструктивного мышления и поведения с целью безопасного осуществления своих профессиональных и социальных функций
-----	--

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДЭ.02
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Психология личности и самоопределение
2.1.2	Социология и психология труда
2.1.3	Методы оценки персонала и результатов их труда
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Имиджелогия
2.2.2	Современные коммуникации в бизнесе
2.2.3	Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда
2.2.4	Документоведение в управление персоналом и его аудит
2.2.5	Защита персональных данных работников

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

**ПК-2: Способность администрировать процесс и документооборот по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения**

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1	<b>Знать:</b>
3.2	<b>Уметь:</b>
3.3	<b>Владеть:</b>