

Документ подписан простой электронной подписью

Информационно-образовательное учреждение высшего образования

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

образования

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

Дата подписания: 31.05.2023 11:45:11

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

доцент Севрюгина Н.И.

17 апреля 2023

Корпоративное управление и корпоративная социальная ответственность

Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Кафедра государственного и корпоративного управления
Учебный план	Направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная
Программу составил(и):	доктор социологических наук, профессор, Лукашук Виталий Игоревич

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		2		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Вид занятий						
Лекции	2	2	2	2	4	4
Практические			4	4	4	4
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)			0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	2	2	6	6	8	8
Контактная работа	2	2	6,2	6,2	8,2	8,2
Сам. работа	34	34	26	26	60	60
Часы на контроль			3,8	3,8	3,8	3,8
Итого	36	36	36	36	72	72

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	основные направления формирования такой системы: анализ групп влияния корпорации и предотвращение корпоративных конфликтов; обеспечение защиты корпорации от враждебных поглощений; создание условий для минимизации оппортунистического поведения участников корпорации; выработку корпоративной стратегии и формирование корпоративной культуры.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		ФТД.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Экономическая теория	
2.1.2	Тренинг "Психологическое влияние"	
2.1.3	Политология	
2.1.4	Психология	
2.1.5	Культурология	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Основы профессиональной деятельности	
2.2.2	Социальная психология	
2.2.3	Государственная кадровая политика	
2.2.4	Деловые коммуникации в управлении персоналом	
2.2.5	Организационная культура	
2.2.6	Основы теории управления	
2.2.7	Основы управления персоналом	
2.2.8	Организационное поведение	
2.2.9	Управление персоналом организации	
2.2.10	Корпоративное право	

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

ОК-2: способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

ОК-2: способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

Знать:

основные исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей России

основные исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей России; основные события и процессы отечественной истории в контексте мировой истории

основные политические и социально-экономические направления, этапы и закономерности исторического развития общества и современного положения России в мире

Уметь:

критически воспринимать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений

критически воспринимать и анализировать информацию, факторы и механизмы исторических изменений

критически воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений

Владеть:

способностью воспринимать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений

способностью критически воспринимать и анализировать информацию, факторы и механизмы исторических изменений

навыками анализа причинно-следственных связей в развитии российского государства и общества; места человека в историческом процессе и политической организации общества; навыками уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям России

ОПК-4: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Знать:

основы делового общения и публичных выступлений

основы делового общения и публичных выступлений, особенности эффективного ведения переговоров

основы делового общения и публичных выступлений, особенности эффективного ведения переговоров, основные правила деловой переписки и использования электронных коммуникаций
Уметь:
осуществлять деловое общение и публичные выступления
осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры
осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
Владеть:
навыками делового общения и публичных выступлений
навыками делового общения и публичных выступлений, эффективного ведения переговоров, совещаний
навыками делового общения и публичных выступлений, эффективного ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникации

ОПК-6: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
Знать:
способы решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры
способы решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; информационно-коммуникационные технологии
способы решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; информационно-коммуникационные технологии; требования информационной безопасности.
Уметь:
решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры
решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий
решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности
Владеть:
методами и приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры
методами и приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; методами и приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий
методами и приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; методами и приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности

ПК-1: умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
Знать:
основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом
основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника
основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью
Уметь:
применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом
применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника
применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала

и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью
Владеть:
навыками применения на практике основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом
навыками применения на практике основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника
навыками применения на практике основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:
основные исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей России
основы делового общения и публичных выступлений
способы решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры
основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом
3.2 Уметь:
критически воспринимать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений
осуществлять деловое общение и публичные выступления
решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры
применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом
3.3 Владеть:
способностью воспринимать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений
навыками делового общения и публичных выступлений
методами и приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры
навыками применения на практике основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом