

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: 25.01.2024 15:46:54

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

доцент Севрюгина Н.И.

17 апреля 2023

Управление конкурентоспособностью

Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Кафедра государственного и корпоративного управления
Учебный план	38.03.03 Управление персоналом
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	кэн, доцент, Петрусенко М.С.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя		16 1/6	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,3	0,3	0,3	0,3
Консультации перед экзаменом	1		1	
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме прак.подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	65,3	65,3	65,3	65,3
Сам. работа	8	8	8	8
Часы на контроль	34,7	34,7	34,7	34,7
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины является формирование компетенций обучающихся в области оценки конкурентоспособности фирмы и её продукции на основе со-временных подходов и методик. Дисциплина предполагает передачу комплекса знаний по овладению приёмами и методами разработки организационно - управленческих мероприятий по обеспечению требуемой конкурентоспособности фирмы в целом и её продукции, выявлению и обеспечению конкурентных преимуществ.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Управление рисками
2.1.2	Управление предприятием
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-5: Способен организовывать работу и проводить мероприятия по аттестации персонала****ПК-5.1: Определяет параметры и критерии аттестации персонала**

Знать:
организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы
организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения
организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля
Уметь:
Разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы
Разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения
Разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля
Владеть:
методами разработки организационно-распорядительных приказов, способствующих повышению эффективности работы
методами разработки организационно-распорядительных приказов, способствующих повышению эффективности работы структурного подразделения
методами разработки организационно-распорядительных приказов, способствующих повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля

ПК-5.2: Определяет и применяет средства и методы аттестации

Знать:
внутренние стандарты
внутренние стандарты и требования профессиональной этики
внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля
Уметь:
разрабатывать внутренние стандарты
разрабатывать внутренние стандарты и применять требования профессиональной этики
разрабатывать внутренние стандарты и применять требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля
Владеть:
методами, позволяющими разрабатывать внутренние стандарты
методами, позволяющими разрабатывать внутренние стандарты и применять требования профессиональной этики
методами, позволяющими разрабатывать внутренние стандарты и применять требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля

ПК-5.3: Выделяет группы персонала для проведения аттестации

Знать:
на низком уровне знать методы, позволяющие разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы

на среднем уровне знать методы, позволяющие разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы
на высоком уровне знать методы, позволяющие разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы
Уметь:
на низком уровне знать методы, позволяющие разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы
на среднем уровне знать методы, позволяющие разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы
на высоком уровне применять методы, позволяющие разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы
Владеть:
на низком уровне методами, позволяющими разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы
на среднем уровне методами, позволяющими разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы
на высоком уровне методами, позволяющими разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы

ПК-5.4: Обеспечивает документационное сопровождение аттестации персонала

Знать:
каким образом использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности
каким образом информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов
каким образом использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений
Уметь:
использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности
использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов
использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений
Владеть:
Способностью использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности
Способностью использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов
Способностью использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
	организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы
	внутренние стандарты
	на низком уровне знать методы, позволяющие разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы
	каким образом использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности
3.2	Уметь:
	Разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы
	разрабатывать внутренние стандарты
	на низком уровне знать методы, позволяющие разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы
	использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности
3.3	Владеть:
	методами разработки организационно-распорядительных приказов, способствующих повышению эффективности работы
	методами, позволяющими разрабатывать внутренние стандарты
	на низком уровне методами, позволяющими разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы
	Способностью использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности