

Документ подписан простой электронной подписью

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

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

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

Дата подписания: 03.06.2024 11:00:29

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

доцент Севрюгина Н.И.

17.04.2023

Б1.В.ДЭ.05.01

Тренинг "Эффективное командообразование и развитие лидерства"

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

| | |
|------------------------|---|
| Закреплена за кафедрой | Кафедра государственного и корпоративного управления |
| Учебный план | 38.03.02 Менеджмент |
| Квалификация | бакалавр |
| Форма обучения | очная |
| Программу составил(и): | кэн, Препод., Малхасьян С.С. |

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 8 (4.2) | | Итого | |
|--|---------|------|-------|------|
| | 11 2/6 | | | |
| Неделя | | | | |
| Вид занятий | уп | рп | уп | рп |
| Лекции | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Практические | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Контактная работа на аттестации | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 |
| В том числе инт. | 8 | 8 | 8 | 8 |
| В том числе в форме практ.подготовки | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Итого ауд. | 64 | 64 | 64 | 64 |
| Контактная работа | 64,2 | 64,2 | 64,2 | 64,2 |
| Сам. работа | 43,8 | 43,8 | 43,8 | 43,8 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|---|
| 1.1 | Целью освоения дисциплины Тренинг «Профессиональные навыки менеджера по персоналу» является формирование компетенций обучающихся в области управления персоналом, управления его развитием, принятия кадровых управленческих решений и оказания консультативной помощи линейным и функциональным руководителям по вопросам работы с персоналом. |
|-----|---|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

| | |
|--------------------|---|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.В.ДЭ.05 |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Бакалавр должен обладать следующими базовыми знаниями, необходимыми для освоения данной дисциплины: |
| 2.1.2 | - знать основные положения теории менеджмента и основы менеджмента; |
| 2.1.3 | - иметь представление об основных принципах и функциях управления персоналом в современных организациях, способах принятия управленческих решений в области управления персоналом в современных организациях; |
| 2.1.4 | - уметь формулировать цели и ставить задачи, связанные с реализацией профессиональных функций менеджера по персоналу; |
| 2.1.5 | - владеть навыками обработки эмпирических и экспериментальных данных |
| 2.1.6 | Кадровая политика организации |
| 2.1.7 | Государственная кадровая политика |
| 2.1.8 | Кадровый менеджмент |
| 2.1.9 | Система обучения персонала |
| 2.1.10 | Технологии управления персоналом организации |
| 2.1.11 | Антикризисное управление персоналом |
| 2.1.12 | Управление рисками |
| 2.1.13 | Управление ресурсами организации |
| 2.1.14 | Цифровая экономика |
| 2.1.15 | Управление конкурентоспособностью организации |
| 2.1.16 | Организационное поведение |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Инновационный менеджмент |
| 2.2.2 | Исследование систем управления |
| 2.2.3 | Самоменеджмент |
| 2.2.4 | Финансовый менеджмент |

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

ПК-1: Способен управлять процессами деятельности предприятия и его подразделений с использованием типовых методов и способов в сфере планирования, организации и контроля

ПК-4: Способен управлять трудовыми ресурсами организации

Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)

ПК-4.1: Разрабатывает и внедряет внутренние регламенты, внутренние стандарты, требования профессиональной этики и методики внутреннего контроля

Знать:

ключевые ситуации оценки персонала

методы и принципы оценки персонала

способы принятия управленческих решений по результатам оценки персонала

Уметь:

составлять параметры и критерии оценки персонала

использовать современные модели оценки персонала

разрабатывать шкалу оценки персонала, вносить предложения по системе оценки персонала

Владеть:

навыками определения параметров и критериев оценки персонала

навыками создания критериев оценки персонала

навыками формирования системы оценки персонала

| | |
|---|--|
| ПК-4.2: Разрабатывает и применяет на практике показатели оценки качества работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников | |
| Знать: | |
| средства и методы проведения оценки персонала | |
| способы формирования групп персонала для проведения оценки | |
| процедуру организации и проведения оценки персонала | |
| Уметь: | |
| определять и применять средства и методы проведения оценки персонала | |
| выделять группы персонала для проведения оценки и формировать шкалы оценок | |
| формировать предложения по оптимизации процедуры проведения оценки персонала | |
| Владеть: | |
| навыками формирования средств и методов проведения оценки персонала | |
| навыками выделения групп персонала для проведения оценки и формирования для каждой группы средств и методов проведения оценки | |
| навыками анализа средств и методов проведения оценки персонала для разных групп | |
| ПК-4.3: Осуществляет поиск, анализ и оценку профессиональной информации по управлению штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля | |
| Знать: | |
| особенности организационного сопровождения оценки персонала, способы определения интенсивность труда | |
| зоны повышения эффективности персонала в условиях кризиса | |
| мотивационные факторы проведения оценки персонала | |
| Уметь: | |
| формировать организационное сопровождение оценки персонала, определять интенсивность труда | |
| рассчитывать уровень тяжести, напряженности, интенсивности труда и выявлять зоны повышения эффективности персонала | |
| выявлять мотивационные факторы проведения оценки персонала и делать соответствующие выводы | |
| Владеть: | |
| навыками формирования организационного сопровождения оценки персонала | |
| навыками использования методов определения тяжести, напряженности и интенсивности труда | |
| навыками определения зон повышения эффективности персонала, обеспечения мотивационных факторов проведения оценки персонала | |

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

| | |
|--|-----------------|
| 3.1 | Знать: |
| ключевые ситуации оценки персонала | |
| средства и методы проведения оценки персонала | |
| особенности организационного сопровождения оценки персонала, способы определения интенсивность труда | |
| 3.2 | Уметь: |
| составлять параметры и критерии оценки персонала | |
| определять и применять средства и методы проведения оценки персонала | |
| формировать организационное сопровождение оценки персонала, определять интенсивность труда | |
| 3.3 | Владеть: |
| навыками определения параметров и критериев оценки персонала | |
| навыками формирования средств и методов проведения оценки персонала | |
| навыками формирования организационного сопровождения оценки персонала | |