

Документ подписан простой электронной подписью
Информационно-образовательное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
Дата подписания: 31.05.2024 15:33:07 (г. Краснодар)
Уникальный программный ключ: (НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент Севрюгина Н.И.
13.04.2020

Б1.Б.25 Конфликтология

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций**
Учебный план Направление 38.03.03 Управление персоналом
Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **заочная**
Программу составил(и): дфн, профессор, Петров И.Ф.

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,2		0,2	
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10,2	10,2	10,2	10,2
Сам. работа	58	58	58	58
Часы на контроль	3,8	3,8	3,8	3,8
Итого	72	72	72	72

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения дисциплины «Конфликтология» является формирование у обучающихся базовых представлений о конфликте как социальном явлении, его природе и механизмах возникновения, развития и завершения конфликтов; приобретение необходимых знаний, навыков и умения управления конфликтами для успешного осуществления нормотворческой, правоприменительной, педагогической, правоохранительной, экспертно-консультационной, профессиональной деятельности.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Риторика	
2.1.2	Профессиональная этика	
2.1.3	Психология	
2.1.4	Тренинг "Эффективное командообразование и развитие лидерства"	
2.1.5	Управление общественными связями	
2.1.6	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	
2.1.7	Тренинг "Профессиональные навыки менеджера по персоналу"	
2.1.8	Управление персоналом организации	
2.1.9	Организационное поведение	
2.1.10	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	
2.1.11	Организационная культура	
2.1.12	Основы теории управления	
2.1.13	Основы управления персоналом	
2.1.14	Основы профессиональной деятельности	
2.1.15	Социальная психология	
2.1.16	Тренинг "Разработка модели профессиональной компетенции"	
2.1.17	Тренинг "Психологическое влияние"	
2.1.18	Тренинг "Технология ведения деловых переговоров"	
2.1.19	Деловые коммуникации в управлении персоналом	
2.1.20	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	
2.1.21	Маркетинг персонала	
2.1.22	Основы кадровой политики и кадрового планирования	
2.1.23	Технологии управления персоналом	
2.1.24	Экономика и социология труда	
2.1.25	Психофизиология профессиональной деятельности	
2.1.26	Управленческий учет и учет персонала	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Организация и проведение коммуникационных кампаний	
2.2.2	Основы управления проектами в рекламе и связях с общественностью	
2.2.3	Основы имиджологии	
2.2.4	Психология личности	
2.2.5	Психология личности	
2.2.6	Тренинг безбарьерного общения	
2.2.7	Тренинг "Эффективное командообразование и развитие лидерства"	
2.2.8	Управление общественными связями	
2.2.9	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
2.2.10	Основы управленческого консультирования	
2.2.11	Преддипломная практика	
2.2.12	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	
2.2.13	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
2.2.14	Трудовое право	

2.2.15	Управление социальным развитием персонала
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-6: владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	
ОПК-7: готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	
ОПК-9: способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	
ПК-23: знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	
ПК-5: знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	
ПК-6: знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	
Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)	
ОПК-6: владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	
Знать:	
Удовлетворительно знает как пользоваться культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	
Хорошо знает как пользоваться культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	
Отлично знает как пользоваться культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	
Уметь:	
Удовлетворительно умеет пользоваться культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	
Хорошо умеет пользоваться культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	
Отлично умеет пользоваться культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	
Владеть:	
Удовлетворительно владеет методикой использования культуры мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	
Хорошо владеет методикой использования культуры мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	
Отлично владеет методикой использования культуры мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	
ОПК-7: готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	
Знать:	
Удовлетворительно знает и готов к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	

организации и умением использовать их на практике
Уметь:
Удовлетворительно умеет использовать основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
Хорошо умеет использовать основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
Отлично умеет использовать основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
Владеть:
Удовлетворительно владеет умением использовать основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
Хорошо владеет умением использовать основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
Отлично владеет умением использовать основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
Удовлетворительно знает как пользоваться культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	
Удовлетворительно знает и готов к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	
Удовлетворительно знает как осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	
Удовлетворительно знает основы научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	
Удовлетворительно знает основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	
Удовлетворительно знает основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	
3.2	Уметь:
Удовлетворительно умеет пользоваться культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	
Удовлетворительно умеет кооперироваться с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	
Удовлетворительно умеет осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	
Удовлетворительно умеет пользоваться основами научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и , способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	
Удовлетворительно умеет использовать основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	
Удовлетворительно умеет использовать основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	
3.3	Владеть:
Удовлетворительно владеет методикой использования культуры мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	
Удовлетворительно владеет методами кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	
Удовлетворительно владеет способами осуществления делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	

Удовлетворительно владеет основами научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и , способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

Удовлетворительно владеет основами профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

Удовлетворительно владеет умением использовать основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике