

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: 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.В.13

Тренинг "Эффективное командообразование и развитие лидерства"

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

| | |
|------------------------|---|
| Закреплена за кафедрой | Кафедра государственного и корпоративного управления |
| Учебный план | Направление 38.03.03 Управление персоналом |
| Квалификация | бакалавр |
| Форма обучения | заочная |
| Программу составил(и): | кэн, доцент, Малхасьян С.С. |

Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс | 4 | | Итого | |
|--|------|------|-------|------|
| | УП | РП | | |
| Вид занятий | | | | |
| Лекции | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Практические | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий) | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 |
| Итого ауд. | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Контактная работа | 16,3 | 16,3 | 16,3 | 16,3 |
| Сам. работа | 155 | 155 | 155 | 155 |
| Часы на контроль | 8,7 | 8,7 | 8,7 | 8,7 |
| Итого | 180 | 180 | 180 | 180 |

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 |
| 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 | Организационная культура |
| 2.1.13 | Оплата труда персонала |
| 2.1.14 | Организация и планирование производства |
| 2.1.15 | Основы кадровой политики и кадрового планирования |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Безопасность жизнедеятельности |
| 2.2.2 | Инновационный менеджмент в управлении персоналом |
| 2.2.3 | Конфликтология |
| 2.2.4 | Мотивация и стимулирование трудовой деятельности |

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

| |
|--|
| ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| ОПК-1: знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации |
| 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-8: способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты |
| ОПК-9: способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) |
| ПК-1: знанием 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 и умение применять их на практике |
| Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций) |

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

| | |
|------------|-----------------|
| 3.1 | Знать: |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.3 | Владеть: |