

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН ПО ДПП ПП «Менеджмент организации»

Менеджмент

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины совершенствование знаний в области системы менеджмента и приобретение навыков эффективного применения их на практике.

Задачи:

- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений.

2. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

Знать:

- основные бизнес-процессы организации;
- основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений;
- основные этапы развития менеджмента как науки и профессии;
- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- роль и место управления и его связь со стратегическими задачами организации;
- содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;
- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования.

Уметь:

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- оценивать положение организации на рынке труда разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя.

Владеть навыками::

- навыками разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации.
- Навыками разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;
- Навыками ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен **освоить:**

обобщенную трудовую функцию: Управление организацией;

трудовую функцию: Управление деятельностью организации

трудовые действия:

- Определение стратегических целей организации, средств и способов их достижения
- Стратегическое и оперативное проектирование и планирование деятельности организации.

ОПК - Общепрофессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

Бизнес-планирование

1. Цель и задачи освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины «Бизнес-планирование» является формирование у слушателей теоретических основ и практических навыков в области управления проектами организации, процессами планирования и принятия экономически эффективных финансовых и инвестиционных решений, усвоение понятий, этапов бизнес-планирования деятельности хозяйствующих субъектов, а также методов оценки эффективности реализации проектов предприятия.

Задачи учебной дисциплины «Бизнес-планирование» определяются содержанием и спецификой предмета, который характеризуется изучением вопросов в области бизнес-планирования эффективной деятельности хозяйствующего субъекта:

- научиться обобщению, систематизации и анализу информации о предприятии, планах его развития, постановке целей и выбору путей их достижения
- овладеть методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать с информационными службами и эффективно использовать информационные системы
- формировать способности проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом ответственности за осуществляемые мероприятия;
- способностью обосновывать решения в сфере управления и выбора источников финансирования текущей и инвестиционной деятельности
- обосновывать применение экономических, финансовых и организационных моделей управления путем их адаптации к конкретным задачам.
- формировать умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.

2. Требования к результатам освоения дисциплины:

знать:

- основные понятия, принципы, инструменты организации и управления процессами планирования и бизнес-планирования в организации
- формы, методы, модели оценки проектов и бизнес-планов предприятия
- основы построения, расчета и анализа системы показателей, характеризующих результаты реализации бизнес-планов и проектов хозяйствующих субъектов
- структуру расходов и доходов, характеризующих текущую и инвестиционную
- порядок составления и правила оформления документации при разработке и реализации бизнес-планов в организации
- базовые методы экономического анализа и формирования отчетности организаций
- источники правовой, финансовой, бухгалтерской, иной информации необходимой разработки бизнес-планов предприятий
- методы принятия управленческих решений в сфере выбора источников финансирования, оптимизации капитала, активов, затрат
- методы операционного и инвестиционного анализа
- методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов.

уметь:

- применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
- использовать источники правовой, финансовой, бухгалтерской, иной деловой информации о предприятиях различных форм собственности в целях разработки и оценки бизнес-планов организаций
- использовать полученную информацию для принятия оперативных и инвестиционных решений в сфере управления имуществом и капиталом организации, доходами и расходами, финансовыми активами и обязательствами
- моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в

практической деятельности организаций

- осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов

владеть навыками:

- координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, разработанного бизнес-плана проекта организации.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен **освоить:**

обобщенную трудовую функцию: Управление организацией;

трудовую функцию: Управление деятельностью организации

трудовые действия:

- Определение стратегических целей организации, средств и способов их достижения
- Стратегическое и оперативное проектирование и планирование деятельности организации.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить: общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

ОПК – 3 – способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

ОПК – 6 – владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций

ПК – 3 – владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

ПК – 5 – способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

ПК– 7 –владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

ПК– 13 – умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.

Правовое обеспечение управленческой деятельности

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины– формирование отчетливого теоретического представления о правовых основах управленческой деятельности, а также приобретение необходимых умений и навыков правового ориентирования в этой области.

Задачи:

- усвоение сущности и содержания правовых основ управленческой деятельности в условиях современной рыночной экономики;
- ознакомление с основными отраслями публичного права российской правовой системы;
- получение знаний о конституционных правах и свободах человека и гражданина, а также правовых механизмах их реализации;.

2. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

Знать:

- основные конституционные права и обязанности человека и гражданина, а также основные элементы правовых механизмов их реализации;
- основные законодательные акты, регулирующие управленческую деятельность, в том числе государственную гражданскую и муниципальную службу;
- виды органов исполнительной власти, систему, структуру и функции федеральных органов исполнительной власти;

Уметь:

- ориентироваться в законах и иных нормативных правовых актах, устанавливающих правовой статус организации и регламентирующих профессиональную деятельность соответствующих должностных лиц;
- находить юридически обоснованные решения типовых управленческих задач;.

Владеть:

- современной правовой культурой и лексиконом российского права;
- типовыми методиками разработки проектов нормативных правовых актов разных видов, уровней и направленности;.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен **освоить:**

обобщенную трудовую функцию: Управление организацией;

трудовую функцию: Управление деятельностью организации

трудовые действия:

- Ведение сводной управленческой документации по основным направлениям деятельности организации
- Определение стратегических целей организации, средств и способов их достижения
- Стратегическое и оперативное проектирование и планирование деятельности организации.

ОПК - Общепрофессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции
-----	--------------------------

ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

Организационное поведение

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины приобретение обучающимися знаний, умений и навыков, необходимых специалистам по управлению персоналом организаций, предприятий и учреждений деловой сферы для формирования и поддержания социально-психологической трудовой среды, благоприятной для реализации основных функций, вытекающих из целей организации и производственных задач структурных подразделений.

Задачи:

- способность ориентироваться в особенностях формальной и неформальной структуры организации
- профессионально участвовать в формировании гуманистически ориентированной организационной культуры
- владеть навыками выстраивания эффективных коммуникаций с учетом производственных особенностей компании
- способствовать разрешению внутриорганизационных конфликтов
- осознавать целостную совокупность причин поведения людей на рабочем месте
- понимать механизмы взаимосвязи поведения сотрудников и эффективности организации.

2. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

Знать:

- теоретические основы изучения организационного поведения, ведущие психологические и социологические концепции, применяемые при исследовании поведения людей.

- Иметь четкие представления об объекте и предмете дисциплины «Организационное поведение», теоретических и практических проблемах, составляющих предмет исследования данной дисциплины.
- Знать основные теоретические модели организационного поведения, теории лидерства и регуляторы организационного поведения, систему понятий организационного поведения.
- Закономерности групповой динамики. Индикаторы качества организационного поведения. Методы диагностики организационного поведения. Основные модели и способы диагностики организационной культуры.

Основные направления изменений бизнес-организаций. Будущее организационного поведения.
Источники научной информации по организационному поведению

Уметь:

- пользоваться специальной литературой с целью практического применения содержащихся в ней знаний для разрешения проблемных социально-психологических ситуаций, возникающих в процессе работы организаций и их структурных единиц.
- Диагностировать характер причин организационных конфликтов.
- Анализировать состояние коммуникаций в организации. Готовить практические рекомендации по улучшению социально-психологического климата в трудовых коллективах.

Владеть навыками::

- Диагностировать характер культуры конкретной организации. Применять знания в области организационного поведения для анализа поведения работников в конкретных бизнес-организациях.
- Использовать знания в области организационного поведения для решения актуальных проблем управления персоналом.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен **освоить:**

обобщенную трудовую функцию: Управление организацией;

трудовую функцию: Руководство работниками организации

трудовые действия:

- Определение потребности организации в трудовых ресурсах
- Разработка и контроль выполнения планов обеспечения деятельности организации трудовыми ресурсами с учетом профессиональных и квалификационных требований
- Разработка и контроль исполнения локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность работников.

общекультурную, общепрофессиональную и профессиональную компетенции:

ОК-6: способность к самоорганизации и самообразованию;

Знать: основные функции человеческой психики, основы регуляции поведения индивида, основные способы самоорганизации, возможности человеческой психики по осуществлению планомерной деятельности;

Уметь: пользоваться специальной литературой с целью практического применения содержащихся в ней знаний для разрешения вопросов в дальнейшей профессиональной деятельности, применять знания в области организационного поведения для анализа собственного поведения в конкретных организационных ситуациях;

Владеть: навыками анализа и использования научной теоретической и практической информации по вопросам самосовершенствования, в том числе, и в профессиональной деятельности, планирования собственного времени и карьеры.

ОПК-4: способен принять участие в проведении совещаний, осуществлении деловой переписки и публичных выступлениях

Знать: особенности организации коммуникаций в организациях, основные механизмы взаимосвязи поведения сотрудников и эффективности организации;

Уметь: выстраивать эффективные корпоративные коммуникационные каналы и использовать средства передачи полноценной информации, вести подготовку переговорного процесса и рабочих совещаний, пользоваться современными средствами связи для передачи деловой информации;

Владеть: навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций, навыками эффективного общения в профессиональной деятельности.

ПК-2: способность применить современные технологии управления персоналом при разрешении конфликтных ситуаций

Знать: особенности организации коммуникационных каналов организациях, основные механизмы возникновения внутриорганизационных конфликтов и способы их разрешения с целью повышения эффективности организации;

Уметь: выстраивать эффективную организационную культуру, использовать современные средства передачи деловой информации, пользоваться электронными средствами трансляции информации;

Владеть: навыками обеспечения бесконфликтных внутриорганизационных коммуникаций, навыками управления поведением сторон в конфликте с целью его эффективного разрешения.

Государственные и корпоративные финансы

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины является познание процессов финансирования и кредитования, а также обобщения законодательных и нормативных документов, опыта рыночных преобразований в общественном секторе экономики и в сфере предпринимательской деятельности овладение механизмами организации, планирования, стимулирования, управления государственными и корпоративными финансами.

Задачи:

- овладение понятийным аппаратом, описывающим принципы организации, структуру и взаимосвязь элементов государственных и корпоративных финансов;
- изучение основных финансово-экономических и денежно-кредитных категорий;
- усвоение направлений взаимодействия различных факторов, оказывающих влияние на финансы органов власти, методов и методик государственного регулирования бюджетного и налогового процессов;
- приобретение навыков использования полученных знаний в практике финансово-кредитной работы;

- научиться проводить аналитические исследования финансовых и денежно-кредитных явлений и процессов.

2. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

Знать:

- знать экономические, организационные, правовые и социальные аспекты государственных и корпоративных финансов применительно к современному этапу трансформации национальной экономики;
- разбираться в методиках государственного финансового регулирования в рамках действующих законодательных и нормативных актов;

Уметь:

- иметь представление об этапах, процедуре и технологиях бюджетного процесса;
- знать методики составления различных финансовых планов органов власти и местного самоуправления, а также анализа эффективности их исполнения;
- уметь ориентироваться в потоке финансовой информации, изменениях нормативно-правового характера.
- аккумулировать информацию, эффективно использовать источники финансовой, экономической, социальной, управленческой информации
- формулировать цели, задачи, итоги аналитической работы
- применять термины и понятия финансово-экономической сферы
- применять методики, способы обработки финансовой информации
- использовать системы МЕхсel для расчетов
- анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микроуровне

Владеть навыками:

- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую, иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, ведомств и пр.
- использовать полученную информацию для принятия управленческих решений
- выбирать средства для обработки данных о работе предприятия, прогнозов, планов, проектов
- анализировать результаты расчетов, обосновывать полученные выводы
- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации
- осуществлять управление различными видами активов
- работать с информацией профильных сайтов.
- методиками определения эффективности бюджетной политики.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен **освоить:**

обобщенную трудовую функцию: Управление организацией;

трудовую функцию: Управление деятельностью организации

трудовые действия:

- Определение стратегических целей организации, средств и способов их достижения
- Стратегическое и оперативное проектирование и планирование деятельности организации.

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК – 9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли

Методы принятия управленческих решений

1. Цель дисциплины - сформировать у обучающегося готовность к профессиональной деятельности, умение использовать современные приемы и методы разработки, принятия и оптимизации управленческих решений в условиях конкурентной среды.

Задачи:

- теоретическое освоение студентами знаний в области разработки и принятия управленческих решений.
- приобретение систематических знаний о закономерностях, правилах и процедурах в изучаемой области.
- приобретение систематических знаний в области теории и практики разработки и принятия управленческих решений;
- изучение прогрессивных теорий в области разработки и принятия управленческих решений;
- изучение опыта зарубежных организаций по принятию управленческих решений и определение возможности его использования в работе российских компаний.
- понимание механизмов разработки и принятия управленческих решений, соответствующих реальной социально – экономической действительности.
- приобретение практических навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды для разработки и принятия управленческих решений на уровне бизнес – организации, органов государственного и муниципального управления.
- приобретение навыков творческого осмысления постоянно изменяющейся социально экономической действительности и поиска самостоятельного решения нестандартных управленческих проблем.

2. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

знать:

- общую методологию и технологию разработки управленческих решений (УР);
- содержание процесса планирования при разработке УР;
- организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации УР;

- технологию оценки качества и эффективности разработки УР.

уметь:

- быстро находить решения стандартных типовых задач управления;
- находить наиболее разумные и оптимальные решения нестандартных задач управления;
- осуществлять обоснованный выбор критериев целесообразности;
- оценивать и выбирать альтернативные варианты решения;
- осуществлять планирование по реализации выбранного варианта решения

владеть:

- навыками поиска и критической оценки информации, необходимой для принятия управленческого решения;
- навыками разработки мероприятий для реализации и/или адаптации выбранной модели принятия управленческих решений к конкретной ситуации

В результате изучения дисциплины обучающийся должен **освоить:**

обобщенную трудовую функцию: Управление организацией;

трудовую функцию: Управление деятельностью организации

трудовые действия:

- Определение стратегических целей организации, средств и способов их достижения
- Стратегическое и оперативное проектирование и планирование деятельности организации.
- Координация направлений деятельности и оперативное перераспределение ресурсов организации

ОПК - Общепрофессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	способен разработать управленческое решение и определить его эффективность.
ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	умеет использовать различные методы принятия управленческих решений в деятельности организации

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
------------	---------------------------------	---

ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	способен разработать стратегические решения; умение отличить стратегические решения от текущих
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	может руководить реализацией проекта или программой; разрабатывать критерии оценки управленческих решений

Логистика

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины «Логистика» - формирование у обучающихся комплекса знаний и практических навыков единого управления сквозными материальными потоками, в ориентации обучающихся на целостное видение процессов в логистике, в обучении будущих специалистов организационно-экономическим основам формирования и развития транспортно-логистических систем.

Задачами дисциплины « Логистика » являются:

- овладеть теоретическими основами и практическими методами управления материальными потоками в производственном бизнесе и сфере обслуживания;
- уяснить процесс товародвижения в рыночной среде в различных условиях конкуренции.
- научить слушателей навыкам управления, планирования и организации в основных функциональных областях логистики, то есть транспорта, складском хозяйстве, сбыте продукции и запасов;
- обучить навыкам системного подхода к логистической системе, чтобы охватить все мероприятия по перемещению, хранению материалов в пределах фирмы и ее распределительных планов;
- дать знания, необходимые для понимания проблемы предпринимательства в целом, а также учета воздействия решений, принимаемых в одной области логистики, на логистическую систему в целом;
- дать знания, которые позволили бы руководителям и специалистам фирм разбираться в ценообразовании, рыночных и финансовых аспектах с тем, чтобы оценить влияние различных мероприятий на эффективность продвижения материального потока;
- дать понимание экономической ситуации, законов, принципов развития производства, чтобы оценивать существующие проблемы как с точки зрения логиста, так и работника фирмы или общества в целом.

2. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

Знать:

- понятийно-категориальный аппарат и теоретико-методологические основы логистики;
- знать принципы и стратегию логистической системы, а также ее функциональные области, которые составляют ее структуру;

- сущность и значение логистики в предпринимательской деятельности;
- принципы логистики в управлении материальными потоками;
- объекты логистики;
- классификацию логистических систем и материальных потоков;
- содержание стратегии и планирования в логистике;
- основы теории управления запасами;

Уметь:

- выделять теоретические и прикладные компоненты знания дисциплины, его мировоззренческую и воспитательно-формирующую значимость как руководителя производственных процессов;
- определять специфику логистического подхода как сферы производства и товародвижения общества, ее влияние на развитие общественных процессов и социально-экономических институтов;
- пользоваться теорией, методами и приемами принятия эффективных решений, встречающихся в теории и на практике логистики;
- моделировать логистические системы и выполнять расчеты для принятия управленческих решений в различных сферах деятельности;

Владеть навыками::

- методами своевременного получения рыночной информации;
- основные положения и методологические основы управления товарными потоками на всех этапах товародвижения;
- содержание механизмов взаимодействия субъектов рынка, состав функций институтов, входящих в цепи поставок;
- порядок сбора, обработки и анализа информации о логистическом процессе;
- современные достижения в области логистики в России и за рубежом;
- умением практического применения в хозяйственной деятельности предприятия.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен **освоить:**

обобщенную трудовую функцию: Управление организацией;

трудовую функцию: Управление деятельностью организации

трудовые действия:

- Определение стратегических целей организации, средств и способов их достижения
- Стратегическое и оперативное проектирование и планирование деятельности организации.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

общекультурную/общепрофессиональную/профессиональную(ные) компетенцию(и):

ПК-9 - способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.

ПК-10 - владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.

Управление трудовыми ресурсами

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины - формирование комплекса знаний по теоретическим основам науки управления трудовыми ресурсами и приобретение практических навыков в области управления человеческими ресурсами.

Задачами учебной дисциплины «Управление трудовыми ресурсами» являются:

1. Приобретение знаний и практических навыков в всестороннем учете интересов личности, предприятия и всего общества, обеспечения их органического сочетания.
2. Развитие способностей к самостоятельному и творческому решению задач, связанных с разработкой комплекса экономических и организационных мер направленных на формирование, распределение, перераспределение и использование трудовых ресурсов.
3. Подготовка студентов к более углубленному изучению вопросов труда в специальных дисциплинах и дисциплинах специализации.

2. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

Знать:

- Основные понятия, определения, термины в сфере трудовой деятельности;
- Фактологический материал (основные даты, факты, методологию);
- Признаки, характеристики, свойства управленческих процессов, явлений в РФ и разных странах;
- Связи между процессами управления трудовыми ресурсами и факторы их определяющие;
- Основные теоретические подходы к объяснению роли мотивации в управлении трудовыми ресурсами;
- Способы и методы анализа трудовой деятельности, управленческого прогнозирования.

Уметь:

- Свободно оперировать понятийным аппаратом УТР;
- Выбирать способы и методы исследований;
- Рассчитывать индикаторы труда;
- Оценивать по набору проблемность управления трудовым процессом и людьми;
- Прогнозировать и моделировать управленческие ситуации;
- Выявлять основные причины и последствия взаимодействия экономического и социального развития;

Владеть навыками::

- Устанавливать связи между воспроизводством, численностью, расселением и качеством и трудовой деятельностью населения различных территорий.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен **освоить:**

обобщенную трудовую функцию: Управление организацией;

трудовую функцию: Руководство работниками организации

трудовые действия:

- Определение потребности организации в трудовых ресурсах
- Разработка и контроль выполнения планов обеспечения деятельности организации трудовыми ресурсами с учетом профессиональных и квалификационных требований
- Разработка и контроль исполнения локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность работников.

- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);
- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).

Психологическое сопровождение профессиональной деятельности

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины сформировать у слушателей представление о роли психологических компонентов когнитивного, эмоционального и поведенческого воздействия для достижения требуемых результатов в профессиональной сфере.

Задачи:

- изучить основные психические процессы, свойства и состояния;
- познакомить с основными функциями человеческой психики и закономерностями функционирования центральной нервной системы;
- проанализировать роль психологических факторов в формировании образа мира;
- способствовать формированию знаний об основных средствах подачи информации, о психологии текста, цвета, света и формы;
- научить прогнозировать возможные психологические последствия организационной коммуникации;
- расширить круг представлений слушателей об управлении и организации работы фирм и организаций.

2. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

Знать:

- основные категории и понятия психологической науки;
- место психологии в системе наук и их основных отраслях
- значимые функции психики,
- особенности современных тенденций психологической науки;
- исследования, посвященные роли сознания и бессознательного в регуляции поведения;
- основы мотивации и психической регуляции поведения и деятельности.

Уметь:

- формулировать основные законы и тезисы научной психологии в рамках, определенных государственным стандартом и рабочей программой курса;
- формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по различным проблемам психологии;

Владеть навыками:

- использовать представления о психологических особенностях человека как факторах успешности его деятельности.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен **освоить:**

обобщенную трудовую функцию: Управление организацией;

трудовую функцию: Руководство работниками организации

трудовые действия:

- Разработка и контроль выполнения планов обеспечения деятельности организации трудовыми ресурсами с учетом профессиональных и квалификационных требований
- Разработка и контроль исполнения локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность работников.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить **общекультурные компетенции:**

ОК-5 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, профессиональные и культурные различия;

Знать: основные этапы развития психики, исторические периоды становления психологии, основные категории и понятия психологии, значимые функции психики, основы мотивации и психической регуляции поведения;

Уметь: формулировать основные законы психологии, анализировать особенности познавательных процессов личности и ее индивидуальную композицию, использовать представления о психической особенностях личности как факторах успешности его деятельности;

Владеть: навыками анализа основных этапов становления личности в социуме, умением объективно оценивать качества и характеристики другого человека.

ОК-6 - способность к самоорганизации и самообразованию:

Знать: значимые функции психики, исследования в области регуляции поведения, основные способы самоорганизации, возможности человеческой психики;

Уметь: анализировать эмпирический материал, теоретические обзоры, преобразовывать информацию для использования ее в дальнейшей профессиональной деятельности, формулировать и

аргументированно отстаивать собственную позицию по различным проблемам психологии;
Владеть: навыками анализа и использования научной теоретической и практической информации по вопросам самосовершенствования, в том числе, и в профессиональной деятельности.

Документационное обеспечение системы управления

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины раскрыть теоретические аспекты и практическую сторону правил составления и оформления документов, создаваемых в процессе принятия и реализации управленческих решений, а также организации работы с документами на предприятиях, учреждениях, организациях с целью подготовки слушателей в области менеджмента..

Задачи:

- обучить слушателей основам нормативно-правового и методического обеспечения работы с документами и документооборота;
- ознакомить слушателей с современными способами и правилами создания документов
- обучить слушателей правилам управления комплексными процедурами документооборота в организации;
- изучить основания, порядок и правила документирования рабочих процессов и обеспечения защиты конфиденциальной информации, содержащихся в документах.

2. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

Знать:

- Требования к оформлению документов;
- нормативные документы по стандартизации в области документации, действующие на территории РФ;
- системы документации, требования к составлению и оформлению документов;
- типовые инструкции по делопроизводству, регламент работы, должностные инструкции;
- правила и формы деловой и коммерческой переписки;
- структуру и особенности международного делового письма.

Уметь:

- грамотно разрабатывать основные виды управленческих документов;
- составлять деловые и коммерческие письма для свободного и равноправного общения с партнёрами.

Владеть навыками:

- составления проектов основных управленческих документов и писем;
- работы с современными видами оргтехники и использования средств малой оргтехники (папок, скоросшивателей, степлеров, органайзеров и т.д.).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

обобщенную трудовую функцию: Управление организацией

трудовые функции: Управление деятельностью организации

трудовые действия:

- Ведение сводной управленческой документации по основным направлениям деятельности организации
- Оценка эффективности деятельности организации и разработка корректирующих воздействий

Общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

Знать:

- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7. 0. 97 – 2016. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов;
- нормативные документы по стандартизации в области документации, действующие на территории РФ
- типовые инструкции по делопроизводству, регламент работы, должностные инструкции;

Уметь:

- использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления с целью организации делопроизводства в организации

Владеть:

- навыками составления проектов основных управленческих документов в соответствии с основными нормативными правовыми актами, нормативно-методическими документами, государственными стандартами;

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

Знать:

- правила и формы деловой и коммерческой переписки;
- структуру и особенности международного делового письма.

Уметь:

- составлять деловые и коммерческие письма для свободного и равноправного общения с партнёрами
- применять информационно-коммуникационные технологии для работы с документами, ведения деловой переписки.

Владеть:

- навыками составления деловых и коммерческих писем для свободного и равноправного общения с партнёрами в соответствии с основными нормативными правовыми актами, нормативно-методическими документами, государственными стандартами;

ПК-8: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

Знать:

- основные виды распорядительных, информационно-справочных, организационных документов, используемых для оформления решений в управлении производственной деятельности организации.

Уметь:

- грамотно разрабатывать основные виды управленческих документов;

Владеть:

- навыками составления проектов основных управленческих документов в соответствии с основными нормативными правовыми актами, нормативно-методическими документами, государственными стандартами;

ПК-11: владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов

Знать:

- автоматизированные системы учета, регистрации, контроля при работе с документами с целью принятия обоснованного и эффективного управленческого решения.

Уметь:

- применять информационно-коммуникационные технологии для работы с документами, ведения деловой переписки.

Владеть:

- навыками работы со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации, пользоваться базами данных, автоматизированными системами учета, регистрации, контроля при работе с документами с целью принятия обоснованного и эффективного управленческого решения.

Современные технологии управления в социальной сфере

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины углубление и закрепление социологических знаний об управлении социальными процессами и современными технологиями управления в социальной сфере.

Задачи:

- 1) изучение социологических концепций и теорий социального управления, основных понятий и категорий социологии управления;
- 2) формирование знаний об эволюции подходов к социальному управлению, понимания проблем и патологий в социальном управлении, роли и функций социальных институтов управления в развитии общества;
- 3) овладение знаниями о механизмах социального управления, о методах социологического анализа управленческих процессов, о социальных технологиях управления;
- 4) выработка умения применять полученные социологические знания как метод постановки и решения задач социального управления, обоснования и реализации управленческих решений;
- 5) формирование навыков проведения социологического исследования процессов управления, управленческой деятельности.

- 6) Рассмотрение управления обществом как системы социальных отношений
- 7) анализ сущности, специфики и методов управления обществом
- 8) изучение алгоритма управления разными сферами общественной жизни
- 9) изучение места и роли коммуникации в системе управления, а также особенности управленческого общения.
- 10) рассмотрение роли лидера в управленческой деятельности.
- 11) анализ особенностей управленческой деятельности в организациях.

2. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

Знать:

- структуру и методы социологического познания процессов управления,
 - отличительные признаки теоретического и эмпирического уровней социологического изучения явлений управления;
 - эволюцию концепций социального управления;
 - особенности и структуру общества как объекта управления;
 - социальные институты управления;
 - концепции социального управления в организации;
 - концепции лидерства, стилируководства;
 - способы мотивации и стимулирования труда;
 - подходы к управлению конфликтными процессами;
 - особенности обоснования и реализации управленческих решений в социальном управлении;
 - роль организационной культуры в управлении и ее национальные особенности;
- социологические способы обоснования риска в управленческих решениях.

Уметь:

- интерпретировать с помощью социологических понятий данные социологических исследований явлений управления;
- переформулировать проблемы практики социального управления на язык социологической теории;
- анализировать конкретные социальные процессы и явления, характерные для современного российского общества, российской государственной службы;
- анализировать социальную информацию опираясь на модели, принципы и методы социологии управления;
- провести диагностику состояния социальной системы.
- разработать алгоритм социального управления в различных условиях.

Владеть навыками:

- самостоятельно проводить социологическое исследование процессов социального управления, управленческой деятельности и анализировать сложившуюся практику социального управления, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию с учетом социальных последствий принимаемых управленческих решений

В результате изучения дисциплины обучающийся должен **освоить:**

обобщенную трудовую функцию: Управление организацией;
трудовую функцию: Управление деятельностью организации
трудовые действия:

- Определение стратегических целей организации, средств и способов их достижения
- Стратегическое и оперативное проектирование и планирование деятельности организации
- Координация направлений деятельности и оперативное перераспределение ресурсов организации.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить

общефессиональную и профессиональную компетенции:

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1).
- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).

Информационные технологии

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины формирование у слушателя комплекса знаний и умений, необходимых для повышения эффективности профессиональной деятельности средствами информационных технологий электронного офиса

Задачи:

- ознакомить слушателей с современными информационными технологиями электронного офиса;
- сформировать у слушателей представление о методах использования информационных технологий электронного офиса для решения функциональных задач пользователя;
- обучить слушателей основным приемам работы в офисных приложениях.

2. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

Знать:

- основные приемы работы в текстовом редакторе, электронных таблицах и электронных презентациях.

Уметь:

- работать в операционной системе Windows, текстовом редакторе Word, электронных таблицах Ms Excel, электронных презентациях Ms Power Point.

Владеть:

- офисными информационными технологиями для решения профессиональных задач.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен **освоить:**

обобщенную трудовую функцию: Управление организацией;

трудовую функцию: Управление деятельностью организации

трудовые действия:

- Стратегическое и оперативное проектирование и планирование деятельности организации
- Координация направлений деятельности и оперативное перераспределение ресурсов организации.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить

ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;