

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
Тверской институт (филиал)**

Утверждаю
Директор Тверского института (филиала) МГЭУ
А.А. Бутузов



« 01 » ноября 2016г

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН
ПРОГРАММЫ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОФФЕСИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

Тверь-2016

«Менеджмент»

Цели и задачи дисциплины

Основная цель: обеспечение подготовки слушателей, хорошо ориентирующихся в современных условиях, способных на основе глубоких знаний обобщенно и комплексно решать проблемы управления персоналом для обеспечения устойчивого развития организации.

Задачи учебной дисциплины:

изучить содержание, объекты, методы, принципы и функции менеджмента, современные концепции менеджмента по управлению персоналом;

изучить и понять основы стратегического, тактического и оперативного планирования в менеджменте организации;

овладеть:

- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач в различных звеньях управления;

- различными способами разрешения конфликтных ситуаций в организации;

приобрести способности эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

научиться применять полученные знания при решении профессиональных задач управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ОП. Курс «Менеджмент» является дисциплиной общепрофессионального цикла учебного плана по программе профессиональной переподготовки " Управление персоналом" по направлению подготовки «Менеджмент» и преподается в объеме 1 зачетной единицы (36 часов).

3. Компетенции, на формирование которых направлена данная дисциплина

В результате изучения данной дисциплины у слушателя формируются следующие профессиональные (ПК) компетенции:

Наименование компетенции	Код компетенции
способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;	ОПК-3
владением 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-1

По завершении изучения дисциплины слушатель должен

- **знать:**
 - основные этапы развития менеджмента как науки и профессиональной деятельности;
 - содержание, объекты, методы, принципы и функции менеджмента;
 - общие основополагающие принципы современных концепций менеджмента;
 - основы стратегического, тактического и оперативного планирование в менеджменте;
 - роль, функции и задачи менеджера по управлению персоналом;
 - виды и методы организационного планирования;
- **уметь:**
 - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
 - 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;
- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- **владеть навыками:**
 - реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
 - применения современных технологий эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации

"Кадровая политика и кадровое планирование"

1.Цель изучения дисциплины –сформировать знания, умения и компетенции, необходимые для разработки эффективной кадровой политики организации на различных этапах ее развития, применения современных методов и технологий кадровой работы и кадрового планирования.

Основные задачи дисциплины: ознакомление студентов со структурой, предметом и базовыми понятиями дисциплины;

изучение основных направлений и приоритетов кадровой политики и кадрового планирования в системе кадрового менеджмента организации;

знакомство с основными технологиями и методами кадровой работы в организациях различных форм собственности.

2.Место дисциплины в структуре ОП. Курс «Кадровая политика и кадровое планирование» является дисциплиной общепрофессионального блока учебного плана по программе профессиональной переподготовки " Управление персоналом" по направлению подготовки «**Менеджмент**» и преподается в объеме 1 зачетной единицы (36 часов).

3.Требования к результатам освоения дисциплины. В результате освоения курса обучающиеся должны:

Знать:

а) основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;

б) основы кадрового планирования в организации.

Уметь:

а) анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и персонал;

б) прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять пути ее удовлетворения.

Владеть:

- а) методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;
- б) методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

Процесс изучения дисциплины «Кадровая политика и кадровое планирование» направлен на формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных (ОПК), ПДК -компетенций:

Наименование компетенции	Код компетенции
Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1
способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПДК*-1

«Формирование эффективных рабочих команд»

1.Цель и задачи изучения дисциплины – получение слушателями теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков в области формирования управленческой команды в организациях.

Исходя из этого, **задачами** курса являются:

овладение необходимым объемом знаний и навыков в области управления командой;

формирование умений анализировать мотивацию подчиненных и эффективно применять ее для достижения целей команды;

развитие навыка применять управленческие решения в условиях динамичной внутренней и внешней среды организации.

2. Место дисциплины в структуре ОП. Курс «Формирование эффективных рабочих команд» является дисциплиной общепрофессионального блока учебного плана по программе профессиональной переподготовки " Управление персоналом" по направлению подготовки «**Менеджмент**» и преподается в объеме 1 зачетной единицы (36 часов).

3. Компетенции, на формирование которых направлена данная дисциплина

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные (ПК) компетенции:

Наименование компетенции	Код компетенции
владением 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-1

В результате освоения курса слушатели, обучающиеся по направлению подготовки «**Менеджмент**», должны:

знать базовые понятия формирования управленческой команды организаций; принципы ее функционирования; понятие и сущность процесса формирования управленческой команды в организациях; факторы командообразования; основы современных подходов управления организациями на основе формирования управленческой команды;

уметь использовать систему знаний в области формирования управленческой команды в организациях; применять полученные знания о разнообразии организаций с целью определения реального состояния предприятия и перспектив его развития; выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций в области управления развитием организации и предлагать способы их решения; использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения управленческих задач; систематизировать, обобщать информацию;

владеть современными технологиями формирования эффективных рабочих команд в организации.

«Основы трудового и гражданского права»

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование знаний о правовом регулировании трудовых и гражданско-правовых отношений в сфере деятельности организации.

Основные задачи дисциплины: ведения кадровой политики организации с учетом требований действующего трудового законодательства, изучение правовых основ гражданско-правового регулирования отношений. В процессе изучения дисциплины слушатели знакомятся с теоретическими основами трудового, и гражданского права, учатся понимать и оперировать юридическими понятиями, анализировать юридические факты, правильно толковать и применять нормы права и решать юридические проблемы, возникающие в рамках трудовых, организационно-правовых, хозяйственно-правовых и договорных отношений в сфере деятельности организации.

2. Место дисциплины в структуре ОП. Курс «Формирование эффективных рабочих команд» является дисциплиной общепрофессионального блока

учебного плана по программе профессиональной переподготовки " Управление персоналом" по направлению подготовки «Менеджмент» и преподается в объеме 1 зачетной единицы (36 часов).

3. Компетенции, на формирование которых направлена данная дисциплина

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные (ПК) компетенции:

Процесс изучения дисциплины «Основы трудового и гражданского права» направлен на формирование у слушателей общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций (согласно ФГОС ВО).

Наименование компетенции	Код компетенции
Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1
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-7

По завершении изучения дисциплины слушатель должен:

Знать

-нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве, содержание российского трудового права, права и обязанности работников и работодателей, порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров, виды трудовых договоров, содержание трудовой дисциплины, порядок разрешения трудовых споров, виды рабочего времени и времени отдыха, формы и системы оплаты труда работников, основы охраны труда, порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

- о порядке создания организаций, осуществления деятельности, реорганизации и ликвидации, знать законодательство, регулирующее их деятельность;

-теоретические основы гражданского права РФ, правовое регулирование

договорных отношений;

Уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права;
- обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права;
- анализировать юридические факты и отношения, возникающие в сфере деятельности организации;

Владеть:

- навыками работы в сфере трудовых правоотношений;
- навыками самостоятельной работы с нормативно-правовыми актами, судебными актами, учредительными документами юридических лиц, текстами договоров, навыками применения законодательства;

«Маркетинг»

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цель изучения дисциплины: освоение системы маркетинговых знаний, отвечающих современным экономическим реалиям; формирование умений анализировать рыночную среду, творчески и осмысленно принимать управленческие решения по планированию маркетинга.

1.2.Основные задачи дисциплины: изучение теоретических основ маркетинга, современных концепций управления маркетингом на предприятии, формирование умений использовать их в практической деятельности; изучение методов контроля в маркетинге, стратегий товарной, сбытовой, ценовой, ассортиментной, инновационной политики, навыков проведения маркетинговых исследований и воздействия на рынок с помощью инструментов комплекса маркетинга.

2.Место дисциплины в структуре ОП. Курс «Маркетинг» является дисциплиной обще профессионального блока учебного плана по программе профессиональной переподготовки " Управление персоналом" по направлению подготовки «**Менеджмент**» и преподается в объеме 1 зачетной единицы (36 часов).

3.Компетенции, на формирование которых направлена данная дисциплина

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные (ПК) компетенции:

Наименование компетенции	Код компетенции
владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечения конкурентоспособности	ПК-3
способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ПК-5

По завершении изучения дисциплины слушатель должен:

знать экономические основы основы маркетинга, современные концепции управления маркетингом на предприятии, систему методов контроля в маркетинге, современные аспекты товарной, сбытовой, ценовой, ассортиментной, инновационной политики;

уметь осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований, воздействовать на рынок и потребительский спрос, применяя все инструменты комплекса маркетинга;

владеть умением анализировать и содержательно интерпретировать полученные при исследовании экономических вопросов результаты; навыками целевого управления процессом создания и реализации ценности для потребителя; организации работы и оперативного управления всех служб предприятия на основе маркетинга.

«Психология управления»

1. Цель и задачи дисциплины

Цель - сформировать необходимые теоретические знания в области психологии управления и создать предпосылки для практического применения **имеющихся теоретических знаний.**

Задачи:

- знание основ организационной структуры управления и понимание природы управленческих процессов;
- знание способов повышения эффективности управления и средств коммуникации, необходимых для управления персоналом;
- знания в отношении управления людьми, отбора и подготовки специалистов, способных к реализации функций управления; умения оптимизировать служебные и межличностные отношения среди коллег по работе.

2. Место дисциплины в структуре ОП. Курс «Психология управления»

является дисциплиной общепрофессионального блока учебного плана по программе профессиональной переподготовки " Управление персоналом" по направлению подготовки «Менеджмент» и преподается в объеме 1 зачетной единицы (36 часов).

3. Компетенции, на формирование которых направлена данная дисциплина

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные и профессиональные (ПК) компетенции:

Наименование компетенции	Код компетенции
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	ОК-5 ПК-2

«Деловое общение»

1. Цели и задачи дисциплины

Цель данного курса – научить слушателей осуществлять эффективное деловое общение.

Задачи курса делового общения:

- *ознакомить слушателей с теоретическими основами делового общения;
- *сформировать у слушателей практические навыки делового общения;
- * повысить уровень практического овладения приемами оптимального делового общения.

2. Место дисциплины в структуре ОП. Курс «Деловое общение» является дисциплиной общепрофессионального блока учебного плана по программе профессиональной переподготовки " Управление персоналом" по направлению подготовки «**Менеджмент**» и преподается в объеме 1 зачетной единицы (36 часов).

3. Компетенции, на формирование которых направлена данная дисциплина В результате изучения данной дисциплины у слушателя формируются следующие общепрофессиональные (ПК)компетенции:

Наименование компетенции	Код компетенции
способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ОПК-4

В результате изучения курса слушатели должны:

Знать:

- теоретические основы, структуру и содержание процесса делового общения;
- функции и принципы общения;
- специфику делового общения в правовых и этических аспектах деятельности;
- особенности современного делового общения;
- способы и методы делового общения.

Уметь:

- устанавливать и поддерживать деловые и межличностные отношения;
- проводить анализ конфликтных ситуаций;

Владеть:

- приемами делового общения и контроля деловых коммуникаций;
- методиками налаживания или изменения внутренних и внешних деловых контактов в организации;

«Корпоративная социальная ответственность»

1. Цель изучения дисциплины – формирование теоретических знаний и практических навыков по вопросам эффективного корпоративного управления, учитывающего интересы всех заинтересованных сторон общественной сферы (акционеры, поставщики, заказчики).

Основные задачи дисциплины: формирование умения анализировать нефинансовую (социальную) отчетность компании;

развитие навыка понимать особенности управления организацией сквозь призму концепции корпоративной социальной ответственности;

освоение анализа внутренней и внешней среды, а также целевых аудиторий предприятия;

формирование навыков применять основные требования международных стандартов по социальной ответственности, охране труда и экологической безопасности.

2. Место дисциплины в структуре ОП. Курс «Корпоративная социальная ответственность» является дисциплиной обще профессионального блока учеб-

ного плана по программе профессиональной переподготовки " Управление персоналом" по направлению подготовки «Менеджмент» и преподается в объеме 1 зачетной единицы (36 часов).

3. Требования к результатам освоения дисциплины. В результате освоения курса студенты, обучающиеся по направлению подготовки «Менеджмент», должны:

знать основные концепции и подходы к корпоративной социальной ответственности (далее КСО); инструменты регулирования КСО; роль государства в содержании и развитии КСО; систему оценки КСО; типы стратегий социально ответственного инвестирования.

уметь анализировать современные представления о КСО, дифференцировать национальные особенности КСО, проводить интегральную оценку эффективности КСО.

владеть методами анализа общемировых тенденций развития КСО.

3. Компетенции, на формирование которых направлена данная дисциплина Процесс изучения дисциплины «Корпоративная социальная ответственность» направлен на формирование у обучающихся направления подготовки «Менеджмент» следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций (согласно ФГОС ВО):

Наименование компетенции	Код компетенции
способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2
Способностью проводить мероприятия по разработке и реализации корпоративной политики	ПДК*-2

В результате освоения курса обучающиеся по направлению подготовки «Менеджмент», должны:

знать основные концепции и подходы к корпоративной социальной ответственности (далее КСО); инструменты регулирования КСО; роль государства в содержании и развитии КСО; систему оценки КСО; типы стратегий социально ответственного инвестирования.

уметь анализировать современные представления о КСО, дифференцировать национальные особенности КСО, проводить интегральную оценку эффективности КСО.

владеть методами анализа общемировых тенденций развития КСО.

"Логистика"

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование знаний о стратегиях управления материальными потоками в сфере экономической деятельности; развитие представлений о логистике как технологии управления информационными, финансовыми и потоками других ресурсов.

Основные задачи дисциплины:

изучение основных разделов современной логистики;

развитие навыков оптимального управления, направленного на оптимизацию издержек и рационализацию процесса производства, сбыта и сопутствующего сервиса в рамках предприятия или группы компаний.

2. Место дисциплины в структуре ОП. Курс «Логистика» является дисциплиной обще профессионального блока учебного плана по программе профессиональной переподготовки " Управление персоналом" по направлению подготовки «**Менеджмент**» и преподается в объеме 1 зачетной единицы (36 часов). Знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Логистика», слушателями могут быть использованы на практике в своих организациях.

3. Компетенции, на формирование которых направлена данная дисциплина

Процесс изучения дисциплины «Логистика» направлен на формирование у обучающихся по программе профессиональной переподготовки " Управление персоналом" по направлению подготовки «**Менеджмент**» следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций (согласно ФГОС ВО):

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

владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	ОПК-6
владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	ПК-3

В результате освоения курса слушатели, должны:

знать сущность, задачи и методы логистики, знать об основных логистических проблемах в современной экономике;

уметь планировать операционную (производственную) деятельность организаций, применять основные методы оптимизации грузопотоков в экономике;

владеть методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций, навыком выделения логистических проблем

«Инновационный менеджмент»

1.Цели и задачи дисциплины

Цель -максимально полное ознакомление обучающихся с закономерностями развития инновационных процессов, направлениями и тенденциями развития НТР, методами научного решения проблемных вопросов управления инновационными процессами

Задачи учебной дисциплины:

- получение представлений о методах управления инновационными процессами;
- обучение правильной оценке инновационного потенциала организации;
- получение навыков разработки программ и проектов нововведений.
-

2. Место дисциплины в структуре ОП. Курс «Инновационный менеджмент» является дисциплиной обще профессионального блока учебного плана по программе профессиональной переподготовки " Управление персоналом" по направлению подготовки «Менеджмент» и преподается в объеме 1 зачетной единицы (36 часов).

3. Компетенции, на формирование которых направлена данная дисциплина

В результате изучения данной дисциплины у слушателя формируются следующие профессиональные (ПК) компетенции:

Наименование компетенции	Код компетенции
способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	ПК-6

В результате освоения дисциплины, обучающиеся по направлению подготовки «Менеджмент», должны:

знать содержание видов инноваций; проблемы финансирования инноваций в России; методы оценки инвестиционных проектов;

уметь выбирать инновационную стратегию; применять методы генерации идей;

владеть навыками сбора и обработки необходимой информации для оценки инвестиций; навыками планирования инновационной деятельности.

" Управление человеческими ресурсами"

1.Цель изучения дисциплины – освоение ряда теоретических положений, методических и прикладных разработок в области управления человеческими ресурсами, позволяющими сформировать навыки принятия эффективных кадровых решений.

Основные задачи дисциплины: дать обучающимся теоретические и практические знания, умения и навыки в области управления человеческими ресурсами;

сформировать чувство ответственности за принимаемые управленческие решения.

2.Место дисциплины в структуре ОП. Курс «Управление человеческими ресурсами» является дисциплиной специальной части профессионального блока учебного плана по программе " Управление персоналом" по направлению подготовки «**Менеджмент**» и преподается 1 зачетной единицы (36 часов).

3.Компетенции, на формирование которых направлена данная дисциплина

В результате изучения данной дисциплины у слушателя формируются следующие обще профессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции:

Наименование компетенции	Код компетенции
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-3
владением 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-1

владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

ПК-2

В результате освоения дисциплины, обучающиеся по направлению подготовки «**Менеджмент**», должны:

знать системы управления персоналом в современных экономических условиях; принципы и методы формирования кадровой политики и её реализации в соответствии с выбранной стратегией развития предприятия; методы и инструменты подбора, отбора, адаптации, профессионально-должностных перемещений персонала, технологии обучения и развития, деловой оценки; основные результаты новейших исследований по проблемам управления человеческими ресурсами;

уметь анализировать источники пополнения состава персонала; разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала; разработать требования и критерии подбора персонала.

владеть информационными технологиями для прогнозирования и управления человеческими ресурсами; навыками подготовки научных отчетов, написании статей, эссе, аналитических записок и т.п.; навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.

«Управление персоналом»

1. Цели и задачи дисциплины

Основной целью дисциплины «Управление персоналом» является формирование необходимых для будущей профессиональной деятельности знаний, умений и навыков по теории, методам, технологиям и практике управления персоналом в организации.

Для реализации поставленной цели в процессе преподавания дисциплины «Управление персоналом» решаются следующие **задачи**:

- изучаются принципы классификации персонала организации, уровни управления персоналом и процесс формирования коллектива организации;

- рассматриваются направления и содержание кадровой политики организации, взаимосвязь стратегий развития организации и её персонала, методы кадрового планирования и определения потребности в персонале;
- раскрываются функции и структура, направления и методы работы, требования к сотрудникам, практические аспекты и оценка эффективности управления персоналом организации;
- определяются основные принципы привлечения, методы отбора и диагностики, направления развития и регламентации работы персонала.

2. Место дисциплины в структуре ОП. Курс «Управление персоналом» является дисциплиной специальной части профессионального блока учебного плана по программе " Управление персоналом" по направлению подготовки «**Менеджмент**» и преподается 1,5 зачетных единицы(54 часа).

3. Компетенции, на формирование которых направлена данная дисциплина

В результате изучения данной дисциплины у слушателя формируются следующие общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции:

Наименование компетенции	Код компетенции
Владеет культурой мышления, способен к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	ОПК-3
Умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	ПК-1
Стремится к личностному и профессиональному саморазвитию	ПК-7

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны:

знать:

основные принципы, методы, технологии и подходы к управлению персоналом организации, в том числе при планировании и найме, адаптации, стимулировании, развитии и оценке персонала;

уметь:

- проектировать организационную структуру (в т.ч. распределять функции) системы управления персоналом организации;

- разрабатывать требования к должности (модели компетенций) персонала организации;

- разрабатывать процедуру отбора персонала в организации;
- разрабатывать программу адаптации персонала организации;

владеть навыками:

- проведения диагностического интервью по выявлению мотивационного профиля сотрудников организации;

«Информационные технологии в менеджменте»

1. Цели и задачи дисциплины

Основная цель: подготовка обучающихся к использованию информационных технологий в практической деятельности при решении задач, связанных с подготовкой и принятием управленческих решений в организации.

Задачи учебной дисциплины: заключаются в формировании у обучающихся, системы знаний о возможностях информационных технологий, а также перспективах их развития и использования при управлении в организации.

2. Место дисциплины в структуре ОП. Курс «Информационные технологии в менеджменте» является дисциплиной специальной части профессионального блока учебного плана профессиональной переподготовки по программе "Управление персоналом" направлению подготовки «Менеджмент» и преподается 1 зачетной единицы (36 часов).

3.. Компетенции, на формирование которых направлена данная дисциплина

В результате изучения данной дисциплины у слушателя формируются следующие общепрофессиональные (ПК)компетенции:

Наименование компетенции	Код компетенции
способностью 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

По завершении изучения дисциплины, обучающиеся должны:

- **знать:** основные компьютерные методы и средства, используемые для обслуживания управленческой деятельности в организации;
- **уметь:** использовать информационные технологии управления по специальности при решении практических задач в организации;
- **иметь:** представление о теоретических основах информационных технологий управления персоналом;
- **владеть:** навыками работы с офисными интегрированными программными продуктами при подготовке решений, связанных с управлением в организации

«Интеллектуальная собственность в организации»

1. Цель и задачи дисциплины.

Основная цель – овладение знаниями в области интеллектуальной собственности и навыками практического использования гражданско-правовых норм о правах на результаты интеллектуальной деятельности и приравненных к ним объектам.

Задачи учебной дисциплины:

- формирование у слушателей представления об объектах интеллектуальной собственности;

- формирование у слушателей представления о гражданском законодательстве в области интеллектуальной собственности, особенностях гражданско-правового регулирования общественных отношений в данной сфере;

- овладение специфическим цивилистическим понятийным аппаратом;

- ознакомление с системой источников, регулирующих правовые взаимоотношения в области интеллектуальной собственности;

- формирование представления о задачах, решаемых наукой «Интеллектуальная собственность», о тенденциях дальнейшего развития действующего законодательства;

- формирование умения анализировать содержание и требования нормативных правовых актов, работать с источниками права и юридической литературой, пользоваться нормативной базой для решения вопросов охраны прав интеллектуальной собственности.

2. Место дисциплины в структуре ОП. Курс «Интеллектуальная собственность в организации» является дисциплиной по выбору учебного плана профессиональной переподготовки по программе " Управление персоналом" направлению подготовки «**Менеджмент**» и преподается в объеме 1 зачетной единицы (36 часов).

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В процессе изучения дисциплины слушатели знакомятся с объектами интеллектуальной собственности, неимущественными и имущественными правами авторов и правообладателей, учатся работать с охранными документами и лицензионными договорами, изучают основные методы защиты прав авторов и правообладателей и виды ответственности за нарушение этих прав.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Наименование компетенции	Код компетенции
владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1
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-7

По завершении изучения дисциплины слушатель должен

Знать:

- о предмете интеллектуальной собственности, содержании интеллектуальных прав, порядке их реализации и защиты, особенности защиты прав, связанных с интеллектуальной собственностью ;

- правовое положение участников отношений по использованию интеллектуальной собственности, особенности возникновения, осуществления, изменения, прекращения прав и другие результаты интеллектуальной деятельности, прав на товарные знаки, знаки обслуживания и наименования мест происхождения товаров и другие средства индивидуализации охраняемые законом; особенности владения, пользования распоряжения этими специфическими объектами гражданских правоотношений, в том числе особенности договорного регулирования отчуждения исключительного права и выдачи лицензий;

- особенности охраны прав правообладателей как в части применения гражданско-правовых средств защиты, так и в части применения административного и уголовного законодательства, как оснований для использования в дальнейшем гражданско-правовых средств защиты имущественных прав

правообладателя;

уметь:

- анализировать и решать юридические проблемы в сфере отношений по использованию интеллектуальной собственности;

- иметь представление о роли и месте права интеллектуальной собственности как подотрасли гражданского права в правовой системе Российской Федерации, о науке права интеллектуальной собственности (;

- логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения ;

- составлять заявки на выдачу охранных документов, авторские договоры и иные документы, связанные с возникновением и использованием объектов интеллектуальной собственности;

владеть:

- навыками анализа нормативных правовых актов, являющихся источниками права интеллектуальной собственности.