

**Аннотации рабочих программ
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Управление персоналом»**

Код блока ДПП	АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН ДПП
1.	<p>Трудовое право Дисциплина Трудовое право является частью учебного плана дисциплин подготовки слушателей дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации «Управление персоналом».</p> <p>Дисциплина реализуется на ФППК Таганрогского института управления и экономики.</p> <p>Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций ПК-1, ПК-2, ПК10, ПК-11, ПК-12</p> <p>Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с правовым регулированием трудовых и связанных с ними отношений, – о субъектах трудовых и связанных с ними отношений, о трудовом договоре, его изменении и прекращении, о рабочем времени и времени отдыха, об охране труда, о дисциплине труда, о способах защиты трудовых прав и др.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: <i>лекции, практики, тестирование</i></p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля:</p> <p>текущий контроль успеваемости в форме устных опросов; промежуточный контроль в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет <u>28</u> часов.</p>
2.	<p>Документационное обеспечение управления Дисциплина Документационное обеспечение управления является частью учебного плана дисциплин подготовки слушателей дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации «Управление персоналом».</p> <p>Дисциплина реализуется на ФППК Таганрогского института управления и экономики.</p> <p>Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций ПК-1, ПК-2, ПК-10, ПК-11, ПК-12.</p> <p>Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением нормативно-методической базы документационного обеспечения управления; требований к оформлению документов согласно ГОСТ Р6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»; общих правил работы с документами; особенностей документирования организационно-распорядительной документации; делопроизводства по обращениям граждан; состава кадровой документации; технологии организации службы документационного обеспечения управления; основных принципов организации рационального документооборота организации.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: <i>лекции, практики, тестирование</i></p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля:</p> <p>текущий контроль успеваемости в форме устных опросов; промежуточный контроль в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет <u>28</u> часов</p>
3.	<p>Управление персоналом Дисциплина Управление персоналом является частью учебного плана дисциплин подготовки слушателей дополнительного профессионального</p>

	<p>образования по программе повышения квалификации «Управление персоналом».</p> <p>Дисциплина реализуется на ФППК Таганрогского института управления и экономики.</p> <p>Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций ПК-1, ПК-2, ПК-10, ПК-11, ПК-12</p> <p>Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с рассмотрением людей в процессе их трудовой деятельности как работников, обеспечивающих экономических целей предприятия, как развивающихся личностей и сотрудников, принадлежащих к единой организационной системе</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практики, тестирование</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля:</p> <p>текущий контроль успеваемости в форме устных опросов; промежуточный контроль в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет <u>28</u> часов.</p>
4.	<p>1С: Управление персоналом</p> <p>Дисциплина 1С: Управление персоналом является частью учебного плана дисциплин подготовки слушателей дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации «Управление персоналом».</p> <p>Дисциплина реализуется на ФППК Таганрогского института управления и экономики.</p> <p>Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций ПК-1, ПК-2, ПК-10, ПК-11, ПК-12.</p> <p>Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением средств информационных технологий и информационных систем обеспечения деятельности по управлению персоналом.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практики, тестирование</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля:</p> <p>текущий контроль успеваемости в форме устных опросов; промежуточный контроль в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет <u>40</u> часов</p>
5.	<p>Организационное поведение</p> <p>Дисциплина Организационное поведение является частью учебного плана дисциплин подготовки слушателей дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации «Управление персоналом».</p> <p>Дисциплина реализуется на ФППК Таганрогского института управления и экономики.</p> <p>Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций ПК-1, ПК-2, ПК-10, ПК-11, ПК-12.</p> <p>Содержание дисциплины охватывает круг вопросов: теоретические основы организационного поведения: сущность и формы проявления; понятие и сущность организации; организационная культура. Психологические основы поведения людей, мотивация и результативность организации, управление групповыми формами работы в организации.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практики, тестирование</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля:</p> <p>текущий контроль успеваемости в форме устных опросов; промежуточный контроль в форме зачета.</p>

	<p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 20 часов</p>
6	<p>Основы менеджмента</p> <p>Дисциплина Основы менеджмента является частью учебного плана дисциплин подготовки слушателей дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации «Управление персоналом».</p> <p>Дисциплина реализуется на ФППК Таганрогского института управления и экономики.</p> <p>Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций ПК-1, ПК-2, ПК-10, ПК-11, ПК-12.</p> <p>Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов: общую теорию управления, закономерности управления различными системами, управление социально-экономическими системами (организациями), динамику групп и лидерство в системе менеджмента; управление человеком и управление группой; руководство: власть и партнерство; стиль менеджмента и имидж (образ) менеджера; конфликтность в менеджменте.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практики, тестирование</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля:</p> <p>текущий контроль успеваемости в форме устных опросов; промежуточный контроль в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 32 часа</p>
7.	<p>Деловое общение и конфликтология</p> <p>Дисциплина Деловое общение и конфликтология является частью учебного плана дисциплин подготовки слушателей дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации «Управление персоналом».</p> <p>Дисциплина реализуется на ФППК Таганрогского института управления и экономики.</p> <p>Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций ПК-1, ПК-2, ПК-10, ПК-11, ПК-12.</p> <p>Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с основами эффективной коммуникации в сфере делового общения. Целью дисциплины является формирование у студентов знаний, навыков и умений в области делового общения и конфликтологии. Слушатели осваивают принципы подготовки и организации деловой беседы, делового совещания, деловых переговоров и других форм делового общения и конфликтологии.</p> <p>Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практики, тестирование</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля:</p> <p>текущий контроль успеваемости в форме устных опросов; промежуточный контроль в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 20 часов</p>
	<p>Итоговая аттестация</p> <p>Итоговая аттестация по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Управление персоналом» является обязательной, проводится после освоения ДПП в форме экзамена.</p> <p>Итоговый экзамен направлен на контроль освоения профессиональных компетенций ПК-1, ПК-2, ПК-10, ПК-11, ПК-12.</p> <p>Общая трудоемкость итогового экзамена составляет 4 часа.</p>