

УИТ: 38.03.03-23-5-УП16.nlz.pk
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранин Максим Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.11.2023 09:17:58
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) / практики

Б1.В.ДВ.01.02 Имиджелогия

Специальность/направление подготовки: 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Специализация/профиль: Управление человеческими ресурсами

Цели освоения дисциплины (модуля) / практики

Основной целью освоения курса является формирование у студентов представлений о навыках управления персональным, политическим и корпоративным имиджем в различных областях общественно-экономической деятельности предприятия.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)/практики.

Индикаторы достижения компетенции

ОПК-9: способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

Знать:

виды деловых коммуникаций (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
формы деловых коммуникаций (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом

Уметь:

правильно и грамотно строить свою речь и не использовать слова паразиты
правильно вести и оформлять деловую переписку или любую другую документацию
осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

Владеть:

грамотной речью и письменностью
навыками делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
навыками выбора формы делового общения с учетом этических критериев и стратегической задачи

ПК-32: владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

Знать:

основные типологии организационной культуры по различным дифференциальным признакам
основные компоненты организационной культуры и факторы, ее определяющие
подходы к программам развития организационной культуры с учетом закономерностей психологии организации

Уметь:

анализировать структуру, принципы и механизмы функционирования организационной культуры
ориентироваться в основных этических принципах общения в контексте формирования организационной культуры
диагностировать организационную культуру с учётом закономерностей психологии организации

Владеть:

методиками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике
готовностью обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
готовностью учитывать закономерности психологии организации при формировании организационной культуры

В результате освоения дисциплины (модуля)/практики обучающийся должен

Знать:

типы деловых коммуникации (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
формы деловых коммуникаций (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом
основные типологии организационной культуры по различным дифференциальным признакам

основные компоненты организационной культуры и факторы, ее определяющие
подходы к программам развития организационной культуры с учетом закономерностей психологии организации

Уметь:

правильно и грамотно строить свою речь и не использовать слова паразиты
правильно вести и оформлять деловую переписку или любую другую документацию
осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).
анализировать структуру, принципы и механизмы функционирования организационной культуры
ориентироваться в основных этических принципах общения в контексте формирования организационной культуры
диагностировать организационную культуру с учётом закономерностей психологии организации

Владеть:

грамотной речью и письменностью
навыками делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
навыками выбора формы делового общения с учетом этических критериев и стратегической задачи
методиками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике
готовностью обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
готовностью учитывать закономерности психологии организации при формировании организационной культуры

Трудоёмкость дисциплины/практики: 2 ЗЕ.