

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранин Максим Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.05.2024 13:30:28
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) / практики

Б1.В.ДВ.02.01 Конфликтология

Специальность/направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Специализация/профиль: Управление человеческими ресурсами

Цели освоения дисциплины (модуля) / практики

Основной целью курса «Конфликтология» является знакомство студентов с существующими конфликтологическими подходами к работе с проблемными социальными ситуациями, деятельность по разрешению которых входит в компетенцию социальных работников. Реализация поставленной цели осуществляется посредством:

- изучения существующих на сегодняшний день теорий конфликта;
- раскрытия природы конфликта как специальной характеристики социального взаимодействия;
- получения целостного представления о конфликте как культурно-историческом феномене и возможностях его использования в социальной работе;
- знакомства с типичными конфликтными ситуациями, а также спецификой протекания их протекания в сфере профессиональной деятельности социального работника;
- приобретения первичных навыков анализа и толкования действий клиента с позиций теорий конфликта;
- ознакомления с основными формами психотехнической работы с конфликтом и возможностями их использования в социальной работе.

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

Индикаторы достижения компетенций

ПК-6 Способен участвовать в разработке и реализации корпоративной кадровой и социальной политики в отношении персонала

ПК-6.1 Участвует в разработке и реализации кадровой и социальной политики

В результате освоения дисциплины (модуля)/практики обучающийся должен

Знать:

основные этапы разработки и реализации кадровой и социальной политики; законодательную и нормативно-методическую базу по организации документационного обеспечения управления персоналом; основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в контексте документационного обеспечения управления персоналом

Уметь:

разрабатывать и реализовывать кадровую и социальную политику компании; оформлять сопровождающую документацию в процедурах приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала; ориентироваться в процедурах приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

Владеть:

навыками разработки и реализации кадровой и социальной политики компании; навыками оформления сопровождающей документации в процедурах приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала

Трудоёмкость дисциплины/практики: 4 ЗЕ.