

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
 Должность: и.о. ректора
 Дата подписания: 26.04.2024 10:13:40
 Уникальный программный ключ:
 4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2bc

Аннотация рабочей программы дисциплины
Консультирование и коучинг персонала
 основной профессиональной образовательной программы по
 направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология

по профилю: Организационно-управленческие конфликты

1. Цели изучения дисциплины: сформировать знания и умения использования техник и методов, необходимых для решения практических задач в консультировании и коучинге в организации.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Дисциплина «Консультирование и коучинг персонала» относится к элективным дисциплинам части Блока 1, формируемого участниками образовательных отношений учебного плана.

3. Результаты освоения дисциплины: формируемые компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результата обучения по дисциплине
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Эффективно управляет собственным временем.	3-1. Знает процесс организации своего времени У-1. Умеет критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач
	УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.	3-2. Знает свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования У-2. Умеет планировать траекторию своего профессионального развития в соответствии с современными трендами рынка труда, а также основами карьерного роста в своей профессиональной деятельности
	УК-6.3. Использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	3-3. Знает содержание и принципы самоорганизации саморазвития
		У-3. Умеет планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз
ПКС-3. Способен организовывать адаптацию и стажировку персонала	ПКС-3. 1. Способствует формированию условий адаптации и стажировок персонала.	3.1. Знает основные закономерности зарождения конфликтов, их динамика, структура, У.1 Умеет формировать условий адаптации и стажировок персонала.
	ПКС-3. 2. Использует порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок.	У.2. Умеет внедрять системы адаптации работников в корпоративную культуру. В.2. Владеет порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах
	ПКС-3.5. Внедряет системы вовлечения работников в корпоративную культуру с целью соблюдения норм этики делового общения.	3.5.Знает системы вовлечения работников в корпоративную культуру с целью соблюдения норм этики делового общения.
		В.5 Владеет навыками подготовки предложений по совершенствованию

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результата обучения по дисциплине
		системы адаптации, стажировки персонала с целью минимизации препятствий изменениям, поиска инструментов управления для предотвращения и разрешения конфликтных

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа

5. Форма промежуточной аттестации

очная форма обучения: экзамен – 8 семестр

**Заведующий кафедрой
маркетинга и муниципального управления**



М.Л. Белоножко