

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
Дата подписания: 26.04.2024 13:15:59
Уникальный идентификатор:
5b8335c167d67b491e54b28874c462b818666578

1. Цели освоения дисциплины

Целью дисциплины «Менеджмент» является знакомство с основами менеджмента - современной науке об организации и управлению производством; научить слушателей коммуникативности, деловому общению, правилу ведения бесед и совещаний, принятию решения управлению конфликтами и стрессами.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВПО

В соответствии с учебным планом по направлению переподготовки Организация правового обеспечения «Менеджмент» относится к циклу специальных дисциплин.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях и навыках, полученных при изучении дисциплин: экономика.

Слушатель должен:

знать правовые и организационные основы защиты информации, ведение конфиденциального делопроизводства, организацию документооборота;

уметь ориентироваться в правовых и организационно-управленческих ситуациях, определять необходимость и возможность ограничения доступа к документам и документирования конфиденциальной информации;

владеть знаниями о организационно-распорядительной документации по основной деятельности

3. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе изучения дисциплины «Менеджмент»

Дисциплина «Менеджмент» направлена на формирование у слушателей базовых знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, выявление и освоение нравственно-духовных начал в праве, повышение его роли в жизни конкретного человека и общества, влияние права на деятельность государства, раскрытие его гуманистического содержания.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

знать общие требования к текущему хранению и использованию конфиденциальных документов, ответственность за нарушение правила работы с работами с конфиденциальными документами и информацией.

уметь оформлять конфиденциальные документы и учетные формы, осуществлять делопроизводственные операции с конфиденциальными документами

владеть сведениями о документации по кадрам

4. Структура и содержание дисциплины «Менеджмент»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетная единица, 10 часов, из них аудиторная работа – 10 ч.