

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 10.04.2024 14:44:33
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

Аннотация рабочей программы дисциплины
Организация корпоративной социальной политики и партнерства

основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки
43.03.01 «Сервис»

Направленность (профиль) «Экономика сервисного предприятия и организация
постпродажного обслуживания»

1. Цели изучения дисциплины

выработка у учащихся знаний в области социальной эволюции и современного состояния корпоративной социальной политики, ее структуре, факторах (этических, социальных, правовых, культурных), определяющих ее функционирование.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет выбор актуальных российских и зарубежных источников, а так же поиск, сбор и обработку информации, необходимой для решения поставленной задачи	Знать: 31 - принципы, методы, приемы и технологии корпоративной социальной политики и партнерства
		Уметь: У1 - оценивать корректность и релевантность исходных данных, обосновывать методы решения задач и анализировать результаты реализации выбранных методов
		Владеть: В1 - навыками систематизации и критического анализа информации для решения задач корпоративной социальной политики и партнерства
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Проводит анализ поставленной цели и формулирует совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения	Знать: 32 – алгоритмы составления плана последовательных шагов для достижения поставленной цели
		Уметь: У2 – на практике достигать намеченных целей, успешно организовывать деятельность по разработке корпоративной социальной политики и партнерства
		Владеть: В2 – практическими навыками построения алгоритмов для достижения поставленных целей в профессиональной деятельности
ПКС-1 Способен осуществлять управление процессами планирования и организации деятельности на уровне структурных подразделений организации	ПКС-1.1. Использует нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации труда и производства, производственного	Знать: 33 – основные нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации труда, корпоративной социальной политики и партнерства
		Уметь: У3 – проводить анализ нормативных правовых актов,

Сертификат: 008E624DF983C1F007B0E17E1403E
Владелец: Ефремова Вероника Васильевна
Действителен: с 11.08.2023 до 03.11.2024

	планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности в процессе осуществления профессиональной деятельности	методических материалов по вопросам разработки корпоративной социальной политики и партнерства
		Владеть: В3 – методами адаптации нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам разработки корпоративной социальной политики и партнерства
	ПКС-1.3. Обоснованно выбирает способы организации труда и производства в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов	Знать: 34 – цели и задачи организации корпоративной социальной политики и партнерства в сфере сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности
		Уметь: У4 – использовать принципы, формы и методы организации труда и производства сферы сервиса разных типов Владеть: В4 – способами организации труда и производства в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов
ПКС-3 Способен организовывать и координировать деятельность по обеспечению постпродажного обслуживания и сервиса, осуществлять управление взаимоотношениями с внешними контрагентами по постпродажному обслуживанию и сервису и потребителями продукции	ПКС-3.4. Организует и координирует деятельность по обеспечению постпродажного обслуживания и сервиса, выявлению и устранению причин технологических нарушений; осуществляет организацию и управление взаимоотношениями с внешними контрагентами по постпродажному обслуживанию и сервису и потребителями продукции; осуществляет подготовку предложений по изменению технологии производства	Знать: 35 – современную теоретическую концепцию культуры делового общения в процессе взаимодействия с партнерами
		Уметь: У5 – универсальные закономерности структурной организации делового общения в процессе взаимодействия с партнерами
		Владеть: В5 – навыками использования современных информационно-коммуникативных средств коммуникации и взаимодействия с партнерами при организации корпоративной социальной политики и партнерства

4. Общая трудоемкость дисциплины
составляет 3 зачетных единиц, 108 часов

5. Форма промежуточной аттестации
очная форма обучения: зачет – 5 семестр.
заочная форма обучения: зачет – 5 семестр.

Заведующий кафедрой ЭОП

Е. А. Корякина