

Автономная некоммерческая организация
«Региональный центр управления и культуры»

Утверждаю:
Директор АНО «РЦУК»
О.И. Лаптева
«01» *август* 2019 г.



ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»
(520 часов)

Тамбов 2019

Содержание

Общая характеристика программы	3
Содержание программы	5
1.1 Цель Программы	5
1.2 Результаты освоения Программы.....	5
2.1 Учебный план.....	8
2.2 Календарный учебный план.....	12
3. Рабочие программы дисциплин.....	14
Модуль 1. «Психология деловых отношений»	14
Модуль 2. «Конфликтные отношения»	18
Модуль 3. «Основы менеджмента».....	19
Модуль 4. «Экономика труда»	21
Модуль 5. «Организация труда персонала»	22
Модуль 6. «Трудовое право»	22
Модуль 7. «Управление персоналом».....	26
Модуль 8. «Делопроизводство в кадровой службе»	27
Модуль 9. «Информационные технологии в экономике и управлении»	29
Модуль 10. «Мотивация трудовой деятельности»	30
Модуль 11. «Менеджмент предприятий и организаций»	31
Модуль 12. «Основы безопасности труда»	34
4. Примерный перечень вопросов итогового контроля	35
4.1 Формы промежуточной аттестации	36
Итоговая аттестация	37
Организационно-педагогические условия	38
1. Материально-техническое обеспечение	38
2. Квалификация научно-педагогических кадров, обеспечивающих реализацию образовательного процесса	38
Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	40
1. Основная литература	40
2. Дополнительная литература	40
3. Библиотечные, научные, образовательные internet-ресурсы.....	41
4. Образовательные технологии	41
Составители программы	41

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Программа профессиональной переподготовки «Управление персоналом» (далее - Программа) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001г. N 197-ФЗ, иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы теории и практики управления персоналом.

Цель Программы – приобретение современных знаний, умений и практических навыков управления персоналом с использованием многообразных административных, экономических и социально-психологических методов. Программа направлена на совершенствование и (или) овладение слушателями новыми компетенциями, необходимыми для организации процесса эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации.

Актуальность Программы – современные организации вынуждены адаптироваться к условиям рыночных отношений и конкуренции. Одним из важнейших факторов успешного развития организации является грамотное использование трудового и интеллектуального потенциала организации. Факторы, определяющие успех на рынке, одновременно являются и факторами выживания организации. Каждый из них связан с деятельностью сотрудников предприятия.

Продолжительность (трудоемкость) Программы: 520 часов.

Форма обучения: очно-заочная (вечерняя) с применением электронных технологий обучения (Off-line консультации).

Виды профессиональной деятельности слушателя:

- расчетно-экономическая;
- аналитическая, научно-исследовательская;
- организационно-управленческая.

Категории обучаемых слушателей: к освоению программы допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и опыт работы по следующим направлениям и специальностям, или получающее высшее образование:

Код направления	Название направления	Уровень образования (бакалавр, специалист, магистр), СПО
	Среднее профессиональное образование	Среднее профессиональное образование
38.03.04, 38.03.01, 38.03.02, 38.03.06, 40.03.01, 42.03.01	Высшее образование – бакалавриат	Высшее профессиональное образование

38.04.04, 38.04.01, 38.04.02, 42.04.01	Высшее образование – специалитет, магистратура	образование
	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации	Послевузовское профессиональное образование

Документ об освоении программы: диплом о профессиональной переподготовке

Срок обучения: 6 – 8 месяцев

Квалификация: специалист по управлению персоналом

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.1 Цель Программы – сформировать у слушателей системное представление о природе управления персоналом в организации, а также системные знания, необходимых для обеспечения эффективного функционирования предприятия и удовлетворения потребностей работников.

1.2 Результаты освоения Программы

Слушатель, освоивший Программу, должен обладать следующими новыми профессиональными компетенциями и/или компетенциями, подлежащими совершенствованию:

- знания в профессиональной деятельности (ОК-2);
- владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-5);
- готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);
- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность (ОК-8);
- умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-9);
- стремление к личностному и профессиональному саморазвитию (ОК-10);
- понимание роли и значения информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний (ОК-16);
- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-17);
- владение методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-15);
- способность учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности (ОК-20);
- способность придерживаться этических ценностей и здорового образа жизни (ОК-22);
- способность использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач (ПК-4);
- способность оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8);
- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-9);
- способность участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию (ПК-10);

- способность использовать основные методы финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала (ПК-11);
- способность участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию (ПК-13);
- владение методами управления проектами и готовностью к их реализации с использованием современного программного обеспечения (ПК-20);
- владение техниками финансового планирования и прогнозирования (ПК-45);
- понимание роли финансовых рынков и институтов, способность к анализу различных финансовых инструментов (ПК-46);
- способность проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений (ПК-47).

По итогам освоения Программы слушатель должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом; – основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; основы управления интеллектуальной собственностью; – основы, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умеет применять их на практике; основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала и умеет применять их на практике; – основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умеет применять их на практике; – актуальные способы мотивации и стимулирования труда персонала; – основные теории в области управления персоналом; – принципы организации служб управления персоналом, их функции; – технологии управления персоналом, включая оценку потребности в персонале, отбор, найм, увольнение, передвижение, аттестацию, развитие, мотивацию персонала;
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом; – разрабатывать кадровую политику; умеет формировать и управлять интеллектуальной собственностью организации; – применять критерии подбора и расстановки персонала на практике; – разрабатывать программы и процедуры подбора и отбора персонала; – формировать эффективную кадровую политику организации; – разработать и внедрить системы управления персоналом; – организовать профессиональное развитие персонала, в том числе его обучения и переподготовки; – применять методики управления персоналом, позволяющие повысить эффективность работы организации; – применять методики расчета различных показателей, включая

	численность персонала, эффективность мероприятий по развитию персонала, эффективность проектов по совершенствованию системы управления персоналом;
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками разработки стратегических планов организации; – навыками использования трудового и интеллектуального потенциала организации; – навыками кадрового планирования и применяет их на практике; – диагностикой подбора и отбора персонала с использованием информационных технологий; – методами оценки и аттестации работников, управления их карьерой; – знаниями нормативной документации и ведения кадрового делопроизводства; – навыками расчета экономических показателей в системе управления персоналом, включая численность персонала, эффективность мероприятий по развитию персонала;

2.1 Учебный план

Учебный план программы профессиональной переподготовки «Управление персоналом»

№	Тематический план Программы	Всего часов	Аудиторные занятия*		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
Модуль 1. «Психология деловых отношений»		42	24	18	Экзамен
1.1	Общение и его функции. Психология делового общения как часть социальной психологии	4	4		
1.2	Индивидуальные особенности личности – основа поведенческих свойств	4	4	2	
1.3	Психологические типы акцентуированных характеров	2	1	1	
1.4	Эмоциональная сфера человека и ее роль в деловом общении	2	1	1	
1.5	Значение и применение различных психодиагностических методов в определении различных личностных свойств человека	2	1	1	
1.6	Межличностные отношения в группе. Ролевая структура совместной деятельности	2	1	1	
1.7	Конфликт. Виды, причины, способы разрешения	4	2	2	
1.8	Виды межличностного общения	2	1	1	
1.9	Организация взаимодействия в процессе делового общения. Стратегия и тактика делового общения	4	2	2	
1.10	Средства общения. Пространственно-временная организация общения	4	2	2	
1.11	Психологические способы воздействия в процессе делового общения. Деловые игры и их роль в тренинге оптимальной тактики и стратегии делового общения - тренинг делового общения	4	2	2	
1.12	Психологические ошибки, снижающие эффективность делового общения и пути их преодоления	2	1	1	
1.13	Основные правила риторики	2	1	1	
1.14	Межличностная аттракция и ее применение в деловом общении. Техника и приемы эффективного делового общения	2	1	1	
1.15	Социальный этикет	2	1	1	
Модуль 2. «Конфликтные отношения»		30	24	6	Экзамен
2.1	Предмет конфликтологии как науки	2	2		
2.2	Типы конфликтов	4	4		
2.3	Личностные источники (причины) конфликтов	4	4		
2.4	Внутриличностный и межличностный конфликты	4	2	2	
2.5	Причины деловых (профессиональных) конфликтов	4	2	2	
2.6	Стратегия поведения в конфликтной ситуации	4	4		
2.7	Прогнозирование конфликтных ситуаций и конфликтов	4	4		

2.8	Предупреждение и разрешение конфликтной ситуации и конфликта	4	2	2	
Модуль 3. «Основы менеджмента»		58	40	18	Экзамен
3.1	Общая теория управления	6	4	2	
3.2	Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	6	4	2	
3.3	Организационные отношения в системе менеджмента	6	4	2	
3.4	Динамика групп и их значимость	8	6	2	
3.5	Мотивация деятельности в менеджменте	8	4	4	
3.6	Регулирование и контроль в системе менеджмента	8	6	2	
3.7	Лидерство в системе менеджмента. Руководство: власть и партнерство. Стиль менеджмента и образ менеджера	8	6	2	
3.8	Управление персоналом	8	6	2	
Модуль 4. «Экономика труда»		28	20	8	Экзамен
4.1	Труд как объект социологического исследования. Предмет и метод социологии труда	2	2		
4.2	Население и трудовые ресурсы	4	2	2	
4.3	Рынок труда	2	2		
4.4	Заработная плата работников в рыночных условиях	4	2	2	
4.5	Производительность труда, факторы и резервы ее роста	2	2		
4.6	Персонал предприятия	4	2	2	
4.7	Взаимосвязь и расчеты показателей по труду на предприятии	4	4		
4.8	Мотивация трудовой деятельности	4	2	2	
4.9	Специфика социологических исследований в трудовой организации	2	2		
Модуль 5. «Организация труда персонала»		58	42	16	Экзамен
5.1	Сущность организации труда	18	14	4	
5.2	Содержание организации труда на предприятии	20	14	6	
5.3	Технологические и функциональные особенности организации труда	20	14	6	
Модуль 6. «Трудовое право»		32	24	8	Экзамен
6.1	Понятие, предмет, метод и система трудового права	1	1		
6.2	Источники трудового права	1	1		
6.3	Принципы трудового права	2	2		
6.4	Субъекты трудового права и содержание трудового правоотношения	2	2		
6.5	Социальное партнерство	2	2		
6.6	Обеспечение занятости и гарантии реализации права граждан на труд	2		2	
6.7	Трудовой договор	2	2		
6.8	Рабочее время	2	2		
6.9	Время отдыха	2		2	
6.10	Заработная плата	2	2		
6.11	Гарантии и компенсации	2	2		
6.12	Дисциплина труда	2	2		
6.13	Материальная ответственность сторон трудового договора	2	2		
6.14	Охрана труда	2		2	

6.15	Трудовые споры и порядок их урегулирования	2	2		
6.16	Надзор и контроль над соблюдением законодательства о труде	2	2		
6.17	Общая характеристика международно-правового регулирования труда	2		2	
Модуль 7. «Управление персоналом»		70	52	18	Экзамен
7.1	Персонал организации: понятие и структура	10	8	2	
7.2	Службы персонала и их современные функции	10	8	2	
7.3	Планирование персонала	10	8	2	
7.4	Организация набора и проблемы высвобождения персонала	10	8	2	
7.5	Развитие персонала	10	6	4	
7.6	Руководство персоналом	10	6	4	
7.7	Организационные формы управленческих контактов	10	8	2	
Модуль 8. «Делопроизводство в кадровой службе»		28	20	8	Экзамен
8.1	Организация работы кадровой службы	2	2		
8.2	Правила оформления управленческих документов	4	2	2	
8.3	Изменение анкетно-биографических данных работника	4	4		
8.4	Трудовой договор (контракт). Трудовая книжка	4	2	2	
8.5	Оценка деятельности работника	4	4		
8.6	Документы о материальной и административной ответственности	4	2	2	
8.7	Документы и регистрационные формы по делопроизводству	4	2	2	
8.8	Программное обеспечение в работе кадровых служб	2	2		
Модуль 9. «Информационные технологии в экономике и управлении»		30	22	8	Экзамен
9.1	Основные понятия экономических информационных систем (ЭИС) и информационных технологий (ИТ). Роль ЭИС и ИТ в развитии современных бизнес-процессов	4	4		
9.2	Применение современных информационных технологий для постановки, описания и компьютерной реализации экономических задач	6	4	2	
9.3	Обзор инструментальных ИТ в экономике и управлении	6	4	2	
9.4	Обзор и анализ современных информационных технологий реализации управленческих ЭИС	6	4	2	
9.5	Анализ рынка ИТ в области экономики и управления и их адаптация к изменяющимся условиям бизнеса	8	6	2	
Модуль 10. «Мотивация трудовой деятельности»		58	40	18	Экзамен
10.1	Мотивация трудовой деятельности как научная дисциплина	10	8	2	
10.2	Мотивация трудовой деятельности	12	8	4	
10.3	Психология и этика	12	8	4	
10.4	Лидерство и стиль руководства коллективом	12	8	4	
10.5	Управление конфликтами, изменениями, стрессами	12	8	4	
Модуль 11. «Менеджмент предприятий и организаций»		58	42	16	Экзамен
11.1	Менеджмент предприятий и организаций как вид деятельности и научная дисциплина	2	2		

11.2	Особенности развития менеджмента в России и за рубежом	4	2	2	
11.3	Организация и ее среда	2	2		
11.4	Целеполагание как функция менеджмента	4	2	2	
11.5	Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	2	2		
11.6	Организация управления предприятием	4	2	2	
11.7	Мотивация трудовой деятельности	4	4		
11.8	Контроль в системе менеджмента предприятий и организаций	4	2	2	
11.9	Методы управления предприятием	4	4		
11.10	Современная технология эффективных коммуникаций в системе управления	4	2	2	
11.11	Разработка и принятие управленческих решений	4	2	2	
11.12	Управление трудовым коллективом предприятия	4	4		
11.13	Психология и этика менеджмента предприятий и организаций	4	2	2	
11.14	Лидерство и стиль руководства коллективом	4	4		
11.15	Управление конфликтами, изменениями, стрессами	4	4		
11.16	Научная организация управленческого труда на предприятии	4	2	2	
Модуль 12. «Основы безопасности труда»		28	20	8	Экзамен
12.1	Идентификация и воздействие на человека негативных факторов производственной среды	4	4		
12.2	Защита человека от вредных и опасных производственных факторов	6	4	2	
12.3	Обеспечение комфортных условий для трудовой деятельности	6	4	2	
12.4	Психофизиологические и эргономические основы безопасности труда	6	4	2	
12.5	Управление безопасностью труда	6	4	2	
Итоговая аттестация					
Итого		520	370	150	

*Предусмотрен режим дистанционного образования.

9.	Модуль 9	30	Пн.																																											
			Вт.																																											
			Ср.																																											
			Чт.																																											
10.	Модуль 10	58	Пн.																																											
			Вт.																																											
			Ср.																																											
11.	Модуль 11	58	Пн.																																											
			Вт.																																											
			Ср.																																											
			Чт.																																											
12.	Модуль 12	28	Пн.																																											
			Вт.																																											
			Ср.																																											

*Праздничные выходные дни

- 4 ноября – День народного единства;
- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы
- 7 января – Рождество Христово
- 23 февраля – День защитника Отечества
- 8 марта – Международный женский день

3. Рабочие программы дисциплин

Модуль 1. «Психология деловых отношений»

Тема 1.1 «Общение и его функции. Психология делового общения как часть социальной психологии»

Общение, его функции, структура общения. Стороны и сущность общения. Виды общения. Коммуникация. Невербальная коммуникация и невербальные средства общения. Основные принципы и понятия психологии делового общения. Основные характеристики общения. Закономерности и эффекты социальной перцепции. Деловое общение и профессиональная деятельность.

Тема 1.2 «Индивидуальные особенности личности – основа поведенческих свойств»

Характер. Индивидуально-психологические особенности личности. Динамическая структура личности. Формирование и развитие личности. Устойчивость некоторых базисных и изменчивость ситуативных проявлений личности. Зависимость устойчивости и изменчивости личностных качеств от возраста, индивидуальных особенностей человека, его отношений с окружающими людьми. Роль психологических и социальных условий в формировании поведенческих свойств личности. Понятие об индивидуальном стиле деятельности. Формирование структуры личности. Психические процессы, их значение в формировании личности и в межличностном общении. Психология деятельности и познавательных процессов. Индивидуальные особенности восприятия, его виды и свойства. Функции и виды внимания, развитие внимания. Память в деятельности и общении. Виды памяти и их особенности. Индивидуальные различия памяти у людей. Формирование и развитие памяти. Теории мышления в психологии. Особенности творческого мышления. Развитие мышления. Логическое и интуитивное мышление. Речь как средство общения. Соотношение мышления и речи.

Тема 1.3 «Психологические типы акцентуированных характеров»

Характер как система наиболее устойчивых черт личности, проявляющих себя в различных видах деятельности, общения и взаимодействия человека с окружающими людьми. Характер и темперамент человека. Характер и другие черты личности. Типология характеров. Экстраверсия и интроверсия как черты личности, их значение для общения. Характер и защитные механизмы. Характер и воля человека. Волевая регуляция поведения. Типологическая оценка мыслительных и профессионально-деловых качеств личности. Способности к общению с людьми и предметно-познавательные способности. Природа человеческих способностей. Природные (естественные) и приобретенные (социально-обусловленные) способности. Общие и специальные способности, теоретические и

практические, предметные и межличностные. Взаимосвязь и взаимная компенсация разных способностей. Способности к успешной деятельности. Развитие способностей.

Тема 1.4 «Эмоциональная сфера человека и ее роль в деловом общении»

Виды и роль эмоций в жизни человека. Основные функции эмоций: коммуникативная, регулятивная, сигнальная, мотивационная, оценочная, стимулирующая, защитная. Отличие эмоций от ощущений и чувств. Классификация и виды эмоций, параметры, по которым оцениваются эмоциональные процессы и состояния. Эмоции и личность. Связь эмоций и потребностей человека. Индивидуальное своеобразие эмоций и чувств. Экспрессия эмоций и чувств. Стрессфакторы и антистрессоры. Психологические барьеры общения. Владение методами управления эмоциональной сферой - основа эффективности всех форм общения. Понятие о психологических теориях мотивации. Основные параметры, по которым оценивается мотивационная сфера человека: развитость, гибкость. Социальные факторы, влияющие на мотивацию трудовой деятельности. Оценка и значение уровня притязаний личности (мотивация профессионально-деловых достижений).

Тема 1.5 «Значение и применение различных психодиагностических методов в определении различных личностных свойств человека»

Изучение субъекта профессиональной деятельности. Важность определения индивидуально-психологических свойств человека, его состояние, потенциальные возможности. Общая стратегия обследования. Обоснование необходимости проведения комплексной психодиагностики с целью составления суммарного, целостного «психологического портрета» конкретного человека (или группы в целом). Вербальные адаптированные опросники. Индивидуальное психодиагностическое обследование с целью получения информации о типологии стилей делового поведения. Составление индивидуальной психологической характеристики, прогноз развития деловой успешности человека.

Тема 1.6 «Межличностные отношения в группе. Ролевая структура совместной деятельности»

Понятие и сущность межличностных отношений. Классификация межличностных отношений. Социальные группы и их классификация. Групповые нормы, как регулятор межличностных отношений. Понятие психологической несовместимости. Управление межличностными отношениями в различных группах и коллективах. Феномены межличностных отношений. Ролевая структура. Отношения лидерства, руководства и подчинения. Выбор необходимого стиля руководства. Методы анализа межличностных отношений и совершенствование социально-психологического климата в коллективе. Понятие о социометрии. Социометрическая структура малой группы.

Тема 1.7 «Конфликт. Виды, причины, способы разрешения»

Понятие, причины, признаки и основные виды конфликтов. Динамика развития конфликтов. Критерии конфликта. Фазы конфликта. Способы протекания конфликтов. Способы разрешения конфликтов. Классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный и межгрупповой. Деловой и эмоциональный конфликт. Значение неформальной ролевой структуры в конфликтной ситуации и в конфликте. Психологические и нравственные последствия конфликтов. Деструктивная и конструктивная роль конфликтов. Поведение руководителя в конфликтной ситуации. Способы разрешения конфликта. Профилактика конфликта. Овладение искусством критики.

Тема 1.8 «Виды межличностного общения»

Виды монологического общения. Императивное общение - авторитарная форма воздействия на партнера по общению с целью достижения контроля над его поведением и внутренними установками. Сферы применения императивного общения, их функции. Манипуляция - межличностное общение, предполагающее воздействие на партнера с целью достижения скрытых намерений. Диалог как субъект - субъектное общение. Деловое общение как сфера применения различных видов и форм общения. Их преимущества и недостатки. Структура общения - коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения. Обратная связь в межличностном общении. Прямая и косвенная обратная связь. Типовые схемы формирования первого впечатления, типовые ошибки восприятия, влияние на процесс общения. Понятие социального стереотипа как важнейшего аспекта процесса социальной перцепции - познания и понимания людьми друг друга в ходе общения.

Тема 1.9 «Организация взаимодействия в процессе делового общения. Стратегия и тактика делового общения»

Различные уровни коммуникации (общения). Стратегия делового общения - умение строить общение по типу: открытое - закрытое, «ролевое – личностное», «монологическое – диалогическое». Правила эффективного общения. Кодексы различных типов коммуникации. Правила согласования и правила самоотдачи. Практика общения - реализация в конкретной ситуации коммуникативной стратегии на основе наличных ресурсов человека. Тактический план деловой беседы. Деловое совещание.

Тема 1.10 «Средства общения. Пространственно-временная организация общения»

Словесные (вербальные) и несловесные (невербальные) средства общения, их роль и значение в деловом общении. Проявление личных особенностей и темперамента в овладении искусством вербального и невербального общения. Невербальные средства общения - паралингвистика - интонация, паузы, темп речи. Кинетика - совокупность мимики и жестов, движений и поз. Овладение искусством невербального общения. Пространственно-временная

организация общения, ее компоненты, значение для практики различных форм деловой коммуникации.

Тема 1.11 «Психологические способы воздействия в процессе делового общения. Деловые игры и их роль в тренинге оптимальной тактики и стратегии делового общения - тренинг делового общения»

Использование деловых игр в практике коммуникативной подготовки специалистов и руководителей. Цели ролевой игры: выбор в процессе проводимой игры наиболее оптимальной тактики и стратегии. Тренинг различных технических приемов эффективного общения в группе; выявление коммуникативных проблем участников игры, требующих повышенного внимания и коррекции. Углубление знаний участников тренинга о закономерностях протекания коммуникативных процессов в области делового общения. Детальный разбор проведенной деловой игры.

Тема 1.12 «Психологические ошибки, снижающие эффективность делового общения и пути их преодоления»

Искусство быть собой. Искусство быть другим. Межличностные отношения - транзакты. Основные понятия и тренинг навыков транзактного анализа. Психологически грамотная оценка сотрудников. Оценка кандидата на рабочее место. Преодоление коммуникативных барьеров.

Тема 1.13 «Основные правила риторики»

Тезис и лозунг. Формула Цицерона. План и эпистема. Публичное выступление как неотъемлемый процесс в практике делового общения. Подготовка и мастерство публичного выступления. Техника речи. Учет психологии аудитории. Обратная связь. Правила организации конструктивного обсуждения. Деловой спор. Логические и психологические правила аргументации. Групповое интервью. Понятие мозговой атаки (брейнсторминг). Обсуждение ситуаций наиболее эффективного применения мозговой атаки. Характеристика процесса групповой дискуссии.

Тема 1.14 «Межличностная аттракция и ее применение в деловом общении. Техника и приемы эффективного делового общения»

Способы преднастройки человека на общение с людьми, его поведение в процессе общения. Техника общения как совокупность конкретных коммуникативных приемов. Психологические аспекты переговоров. Психологически грамотная оценка сотрудников. Оценка кандидата на рабочее место. Выработка индивидуального стиля общения. Итоги батарейного тестирования, проведенного в течение ознакомления с курсом.

Тема 1.15 «Социальный этикет»

Современный этикет и его значение в деловом общении. Этикет официальных мероприятий. Организация и виды приемов. Служебный этикет. Культура речевого общения. Системы социального этикета. Социальный этикет в России.

Модуль 2. «Конфликтные отношения»

Тема 2.1 «Предмет конфликтологии как науки»

Объект, предмет и субъекты конфликтологии. История возникновения конфликтологии. Методы конфликтологии. Необходимыми условиями существования конфликта. Признаки конфликта. Базовые характеристики конфликтологии. Процесс развития конфликта. Динамическая модель конфликта. Моббинг: понятие, характеристика и основные виды. Теория агрессии А. Бандуры, К. Лоренца. Способы завершения конфликта. Концепции управляемости конфликтом: основные подходы, их характеристика.

Тема 2.2 «Типы конфликтов»

Типология конфликтов по количеству участников. Типология конфликтов по причинам возникновения. Классификация конфликтов по содержанию. Типология конфликтов по воздействию на работу группы или организации. Классификация конфликтов. Типы конфликтов по способу разрешения. Виды конфликтов по областям проявления. Типы конфликтов по выраженности конфликтного противостояния.

Тема 2.3 «Личностные источники (причины) конфликтов»

Источники конфликтных ситуаций как отражение обостренных противоречий. Объективные и субъективные (личностные) источники конфликтов. Правила поведения для конфликтных людей. Устранение личностных недостатков как основа и цель самосовершенствования личности (самообразование, самовоспитание, саморазвитие). Черты характера, особенности поведения человека характерные для конфликта.

Тема 2.4 «Внутриличностный и межличностный конфликты»

Теоретические аспекты внутриличностного конфликта. Определение внутриличностного конфликта. Три типа внутриличностных (психологических) конфликтов. Классификация внутриличностного конфликта на основе ценностно-мотивационной сферы личности. Внутренние и внешние причины конфликта. Способы и условия предупреждения внутриличностных конфликтов. Межличностный конфликт и способы его разрешения. Причины конфликтов. Виды межличностных конфликтов. Поведение в межличностном конфликте. Разрешение межличностных конфликтов.

Тема 2.5 «Причины деловых (профессиональных) конфликтов»

Основные виды конфликтов в деловом мире (остроконфликтные, провоцирующие). Конфликты ценностных ориентаций. Конфликтные ситуации, возникающие вследствие нарушения норм делового этикета. Ошибки руководителя как следствие необъективной оценки деятельности сотрудников (занижение оценок, завышение оценок).

Тема 2.6 «Стратегия поведения в конфликтной ситуации»

Пять основных способов поведения в конфликтной ситуации по К. Томасу: соревнование (конкуренция) - «акула»; приспособление (улаживание) - «плюшевый мишка»; избегание (уклонение) - «черепаха»; компромисс - «лиса»; сотрудничество - «сова». Рекомендации по использованию стратегических линий поведения в конфликтной ситуации.

Тема 2.7 «Прогнозирование конфликтных ситуаций и конфликтов»

Методики прогнозирования конфликта. Прогнозирование конфликтных ситуаций и конфликтов по формуле конфликта (Конфликт = участники + объект + конфликтная ситуация + инцидент). Особенности прогнозирования конфликтов с учетом их предпосылок и фаз развития.

Тема 2.8 «Предупреждение и разрешение конфликтной ситуации и конфликта»

Психологический анализ процесса развития конфликтной ситуации с учетом её сущности и целей. Предупреждение развития конфликтной ситуации на ранних стадиях. Здоровый нравственно-психологический климат как условие предупреждения конфликтных ситуаций. Роль руководителя коллектива в предупреждении конфликтных ситуаций и конфликтов. Разрешение конфликтной ситуации с учетом её сущности, целей, динамики её развития. Конструктивные и деструктивные конфликты. Преодоление стрессовых последствий конфликта.

Модуль 3. «Основы менеджмента»

Тема 3.1 «Общая теория управления»

Общая теория управления. Закономерности управления различными системами. Поведение систем во взаимосвязи с другими системами, составляющими их среду. Управление социально-экономическими системами. Методологические основы менеджмента. Инфраструктура менеджмента. Социофакторы и этика менеджмента. Интеграционные процессы в менеджменте. Моделирование ситуаций и разработка решений. Природа и состав функций менеджмента. Школа классического научного управления. Школа неоклассицизма и человеческих отношений. Школа количественного и системного подходов. Школа системного и инновационного подходов.

Тема 3.2 «Стратегические и тактические планы в системе менеджмента»

Сущность стратегического менеджмента и его место в общей системе управления предприятием. Планирование. Стратегическое планирование. Стратегия предприятия. Общая цель организации (миссия). Частные цели. Требования, предъявляемые к определению частных целей. Оценка внешней среды. Характеристика политического, экономического, социального, технологического фона (ПЭСТ-анализ). Анализ внутренней среды. Методы оценки стратегического состояния фирмы (SWOT analysis, метод ключевых вопросов, SPACE

анализ). Стратегические альтернативы (глобальные стратегии конкуренции, корпоративные стратегии, функциональные стратегии). Выбор стратегии.

Тема 3.3 «Организационные отношения в системе менеджмента»

Централизованные и децентрализованные организационные структуры. Бюрократические организационные структуры. Преимущества и недостатки функциональной структуры. Преимущества и недостатки дивизиональной структуры. Адаптивные (органические) организационные структуры. Проектная организационная структура. Матричная организационная структура.

Тема 3.4 «Динамика групп и их значимость»

Формальные группы. Группа руководителей, рабочая (целевая) группа, комитет. Неформальные группы. Факторы, влияющие на эффективность работы групп. Современные изменения в организации труда. Организация работы малых производственных групп. Система полного технического обслуживания. Групповые кружки качества. Бригады результативности /производительности.

Тема 3.5 «Мотивация деятельности в менеджменте»

Мотивация персонала в организации: понятие, виды и методы, значение. Современные теории мотивации и их использования в разработке системы управления персоналом в организации. Связь потребности человека, мотивов и стимулов к труду. Нестандартные методы современной мотивации персонала. Профессиональная помощь в мотивировании сотрудников.

Тема 3.6 «Регулирование и контроль в системе менеджмента»

Функция контроля в системе менеджмента. Цель функций контроля и регулирования. Сущность контроля. Виды контроля. Этапы контроля. Установление стандартов. Управление по отклонениям. Функция регулирования в системе менеджмента. Сущность регулирования.

Тема 3.7 «Лидерство в системе менеджмента. Руководство: власть и партнерство. Стил менеджмента и образ менеджера»

Лидерство. Влияние. Власть и ее формы (власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; традиционная власть; экспертная власть; власть, основанная на харизме). Баланс власти. Руководство. Стили руководства. Теория «Х» и «У». Теория «управленческой решетки» и ее практическая значимость. Выбор стиля руководства в зависимости от уровня зрелости подчиненных.

Тема 3.8 «Управление персоналом»

Сущность, принципы и содержание управления персоналом. Объект и субъект управления персоналом. Особенности управления персоналом в современных условиях функционирования организаций (предприятий). Функции и методы управления персоналом. Особенности управления персоналом в российских и зарубежных корпорациях. Управление

персоналом в рамках Трудового кодекса Российской Федерации. Теоретическая основа стратегии управления персоналом организации. Сущность и методы стратегии управления персоналом организации. Подходы к стратегическому управлению персоналом.

Модуль 4. «Экономика труда»

Тема 4.1 «Труд как объект социологического исследования. Предмет и метод социологии труда»

Понятие и предметом изучения социологии труда. Объект социологии труда. Трудовая деятельность как разновидность социального поведения. Трудовая деятельность и трудовое поведение. Сущность и функции труда, его социальные аспекты. Связь социологии труда с науками о труде социологического и несоциологического профиля.

Тема 4.2 «Население и трудовые ресурсы»

Структура и воспроизводство населения и трудовых ресурсов. Структура формирования трудовых ресурсов. Трудовой потенциал: сущность, показатели и структура.

Тема 4.3 «Рынок труда»

Рынок труда: понятие. Функции рынка труда. Спрос и предложение труда. Факторы, влияющие на спрос и предложение на рынке труда. Сущность рынка труда. Модели рынка труда. Классическая модель рынка труда. Изменения структуры рабочей силы. Особенности рынка труда. Основные факторы, под влиянием которых формируется размер оплаты труда.

Тема 4.4 «Заработная плата работников в рыночных условиях»

Сущность заработной платы и ее формирование. Функции, элементы и принципы организации заработной платы. Организационные основы заработной платы. Теория «рабочего фонда» (И. Бантам, Т. Мальтус, Дж. Милль). «Производительная» теория заработной платы. Формы организации заработной платы. Система премирования работников. Доплаты и надбавки к заработной плате.

Тема 4.5 «Производительность труда, факторы и резервы ее роста»

Производительность труда: показатели, факторы и резервы роста производительности труда. Показатели производительности труда. Методы измерения и условия измерения производительности труда. Резервы повышения производительности труда. Значение повышения производительности труда в современных условиях.

Тема 4.6 «Персонал предприятия»

Персонал предприятия, его структура и состав работников предприятия. Определение потребности в персонале. Система профессионального отбора. Наем и отбор персонала. Профессиональная подготовка рабочих. Движение кадров на предприятии.

Тема 4.7 «Взаимосвязь и расчеты показателей по труду на предприятии»

Планирование персонала на предприятии. Определение численности рабочих с повременной и сдельной оплатой труда на предприятии. Планирование и прогнозирование

производительности труда на предприятии. Структура фонда заработной платы и ее определение. Планирование фонда оплаты труда.

Тема 4.8 «Мотивация трудовой деятельности»

Мотивация трудовой деятельности в организации: понятие, виды и методы, значение. Современные теории мотивации и их использования в разработке системы управления персоналом в организации. Связь потребности человека, мотивов и стимулов к труду. Нестандартные методы современной мотивации персонала. Профессиональная помощь в мотивировании сотрудников.

Тема 4.9 «Специфика социологических исследований в трудовой организации»

Роль и значение трудовой организации в развитии общества. Понятие и элементы трудовой среды. Социальная структура трудовой организации. Социальная организация и ее структура. Основные социальные процессы и явления в трудовой организации. Специфика исследований проблем трудовой организации.

Модуль 5. «Организация труда персонала»

Тема 5.1 «Сущность организации труда»

Содержание и задачи организации труда на предприятии. Теоретические основы организации труда. Эффективность труда. Трудовой процесс и принципы его организации. Структура трудового процесса и принципы системы организации и нормирования труда. Условия труда. Режимы труда и отдыха. Понятие рабочего времени и производственной операции. Затраты рабочего времени и их классификация.

Тема 5.2 «Содержание организации труда на предприятии»

Разделение и кооперация труда. Методы и приемы труда. Исследование трудовых процессов и затрат рабочего времени. Организация рабочих мест. Условия труда на предприятии. Формы организации труда на предприятии. Оптимизация трудовых процессов и норм труда.

Тема 5.3 «Технологические и функциональные особенности организации труда»

Организация труда рабочих. Разделение и кооперация труда на предприятии. Организация и нормирование труда служащих. Организация труда в службах управления. Особенности организации труда в научно-исследовательских организациях. Роль или место трудового процесса в производственном процессе. Уровень автоматизации трудовых процессов.

Модуль 6. «Трудовое право»

Тема 6.1 «Понятие, предмет, метод и система трудового права»

Понятие труда. Формы общественной организации труда. Понятие трудового права и его место в общей системе права. Предмет трудового права: трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения. Метод трудового права как отрасли

права. Особенности метода трудового права. Система трудового права как отрасли права. Предмет и система науки трудового права. Задачи науки трудового права на современном этапе.

Тема 6.2 «Источники трудового права»

Понятие и виды источников трудового права. Основные классификации источников трудового права. Международно-правовые акты, их место и роль в системе источников трудового права. Общая характеристика Конституции РФ и Трудового кодекса РФ как основных актов трудового законодательства. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Общее и специальное законодательство о труде. Виды специальных норм. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Тема 6.3 «Принципы трудового права»

Классификация принципов трудового права. Принципы, сформулированные Международной организацией труда. Конституционные принципы трудового права. Виды принципов трудового права. Нормативно-правовое закрепление принципов трудового права.

Тема 6.4 «Субъекты трудового права и содержание трудового правоотношения»

Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права. Трудовая правоспособность и дееспособность. Основные права и обязанности субъектов трудового права и гарантии их обеспечения. Работодатель как субъект трудового права. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений. Субъекты трудового правоотношения.

Тема 6.5 «Социальное партнерство»

Социальное партнерство: понятие, сущность, функции. Основные принципы социального партнерства. Система социального партнерства. Стороны социального партнерства. Формы социального партнерства. Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 6.6 «Обеспечение занятости и гарантии реализации права граждан на труд»

Политика занятости и ее законодательное регулирование. Виды политики занятости. Содержание и уровни политики занятости. Органы службы занятости. Деятельность органов государственной службы занятости. Статистические исследования.

Тема 6.7 «Трудовой договор»

Понятие и значение трудового договора. Стороны трудового договора. Форма и содержание трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия. Изменение

трудового договора. Изменение существенных условий трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Особенности расторжения срочного трудового договора. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Отстранение от работы.

Тема 6.8 «Рабочее время»

Понятие и виды рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего дня, неполное рабочее время. Рабочая неделя. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работы накануне выходных и нерабочих праздничных дней. Работа в ночное время. Режим и учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день, гибкие графики работы, сменная работа, вахтовый метод организации работ, разделение рабочего дня на части. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительство) и по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Понятие сверхурочных работ, случаи их проведения. Законодательное ограничение сверхурочных работ.

Тема 6.9 «Время отдыха»

Понятие и виды времени отдыха. Продолжительность перерывов в работе. Еженедельный непрерывный отдых. Выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Право работника на отпуск и виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительные отпуска. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, очередность их предоставления. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления.

Тема 6.10 «Заработная плата»

Понятие и формы оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Минимальная заработная плата. Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Системы оплаты труда: сдельная, повременная и их разновидности. Стимулирующие выплаты. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Виды норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда. Сроки и порядок расчета при увольнении.

Тема 6.11 «Гарантии и компенсации»

Понятие и случаи предоставления гарантий и компенсаций. Гарантии и компенсации при направлении в служебные командировки, при переезде на работу в другую местность, при исполнении государственных или общественных обязанностей, при совмещении работы с обучением, при вынужденном прекращении работы не по вине работника, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Тема 6.12 «Дисциплина труда»

Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения. Обязанность работников соблюдать трудовую дисциплину. Правила внутреннего трудового распорядка. Уставы и положения и дисциплине. Трудовые обязанности работников и обязанности работодателя. Меры поощрения за труд: виды, основания и порядок применения. Дисциплинарная ответственность работников. Виды и порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания.

Тема 6.13 «Материальная ответственность сторон трудового договора»

Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Основание и условия привлечения к материальной ответственности работников. Ограничение удержаний из заработной платы. Случаи полной материальной ответственности: индивидуальной и коллективной (бригадной). Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.

Тема 6.14 «Охрана труда»

Понятие и значение охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Специальные правила по охране труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до восемнадцати лет. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Тема 6.15 «Трудовые споры и порядок их урегулирования»

Понятие, виды трудовых споров и причины их возникновения. Самозащита работниками своих трудовых прав. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность трудовых споров, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде и в комиссии по трудовым спорам. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Забастовка как крайняя мера разрешения коллективного трудового спора. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

Тема 6.16 «Надзор и контроль над соблюдением законодательства о труде»

Государственные органы надзора и контроля за охраной труда и соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда, ее задачи и функции, права и

обязанности. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение правил по охране труда и нарушение трудового законодательства.

Тема 6.17 «Общая характеристика международно-правового регулирования труда»

Понятие международно-правового регулирования труда. Субъекты и источники международно-правового регулирования труда. Международная организация труда (МОТ), ее основные функции и задачи. Критерии классификации конвенций и рекомендаций МОТ о труде.

Модуль 7. «Управление персоналом»

Тема 7.1 «Персонал организации: понятие и структура»

Понятие состава, структуры, показатели использования персонала предприятия. Виды организационных структур управления. Структура кадров предприятия. Структура персонала организации по категориям. Качественные и количественные характеристика кадров. Трудовой коллектив. Линейные и функциональные руководители.

Тема 7.2 «Службы персонала и их современные функции»

Задачи кадровых служб. Функции кадровой службы. Отбор персонала для работы в кадровой службе. Структура кадровой службы. Виды кадровых служб. Работа по привлечению персонала. Изучение и анализ рабочих мест и условий производственной деятельности. Задачи и принципы системы управления персоналом. Контролинг. Кадровый маркетинг.

Тема 7.3 «Планирование персонала»

Планирование персонала как инструмент кадровой политики предприятия. Цели и основные задачи кадрового планирования. Основные виды кадрового планирования. Методы планирования персонала. Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в трудовых ресурсах. Подбор персонала. Планирование обучения персонала. Планирование сокращения или высвобождения персонала.

Тема 7.4 «Организация набора и проблемы высвобождения персонала»

Процесс формирования персонала. Формирование персонала в системе управления персоналом. Осуществление набора и отбора персонала. Виды источников набора персонала. Роль качественного отбора персонала в управлении предприятием. Понятие высвобождения персонала в современном менеджменте. Причины высвобождения персонала. Основные виды высвобождения персонала. Ключевые принципы и подходы в процедуре высвобождения персонала. Функции службы управления персоналом при высвобождении персонала. Процесс планирования высвобождением работников.

Тема 7.5 «Развитие персонала»

Направления развитие персонала организации. Принципы развития персонала. Система развития персонала. Развитие персонала как основа роста и условие повышения эффективности деятельности предприятия. Оценка и развитие персонала. Управление развитием персонала. Модель развития персонала в организации. Управленческий подход к развитию персонала.

Тема 7.6 «Руководство персоналом»

Система руководства персоналом. Руководство персоналом и организация управления персоналом. Стили руководства персоналом. Методы руководства персоналом. Обучение руководству персоналом. Формы официальных отношений в управлении персоналом. Тактика работы с подчиненными.

Тема 7.7 «Организационные формы управленческих контактов»

Организация деловых бесед. Основные правила проведения бесед. Собрание и совещания как форма обмена управленческой информации. Процедура подготовки совещания. Обход рабочих мест и прием посетителей. Телефонные переговоры. Прием посетителей.

Модуль 8. «Делопроизводство в кадровой службе»

Тема 8.1 «Организация работы кадровой службы»

Понятие, задачи и функции кадровой службы. Основы деятельности кадровой службы. Должностные инструкции сотрудников отдела кадров. Структура и формы кадровой службы. Нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы кадрового делопроизводства. Документы кадровой службы. Роль и место кадровой службы организации в системе управления персоналом. Кадровые технологии. Принципы работы кадровой службы. Методические требования к организации работы кадровой службы организации.

Тема 8.2 «Правила оформления управленческих документов»

Оформление управленческих документов. Классификация деловой документации. Организационно-распорядительные документы и их виды. Состав реквизитов организационно-распорядительных документов. Схемы расположения реквизитов организационно-распорядительных документов. Распорядительные документы. Информационно-справочные документы. Документы по личному составу.

Тема 8.3 «Изменение анкетно-биографических данных работника»

Перечень оснований для внесения изменений в кадровые документы. Кадровые документы, которые необходимо оформить: приказ об изменении анкетно-биографических данных работника, внесение изменений в трудовую книжку, личную карточку и прочие учетные документы, создание дополнительного соглашения к трудовому договору.

Тема 8.4 «Трудовой договор (контракт). Трудовая книжка»

Понятие трудового договора. Раздел III «Трудового кодекса РФ». Содержание трудового договора. Заключение трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Оформление приема на работу. Изменение трудового договора. Форма трудового договора. Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника, по инициативе работодателя. Защита персональных данных работника. Ведение трудовых книжек. Выдача трудовой книжки при увольнении. Дубликат трудовой книжки. Занесение сведений о работе. Заполнение трудовой книжки при увольнении.

Тема 8.5 «Оценка деятельности работника»

Оценка деятельности персонала предприятия. Оценка результативности труда. Цели и задачи оценки деятельности персонала. Методов оценки персонала. Методы оценки потенциала работников. Субъекты и объект оценки персонала. Факторы, учитываемые при проведении оценки персонала. Критерии оценки персонала. Показатели оценки результатов труда. Этапы оценки. Необходимые условия и требования к технологии оценки персонала. Оценка эффективности и результативности деятельности работников организации.

Тема 8.6 «Документы о материальной и административной ответственности»

Материальная ответственность работников: виды, порядок установления и взыскания. Виды материальной ответственности. Договор о материальной ответственности работника. Пределы материальной ответственности. Индивидуальная и коллективная ответственность.

Тема 8.7 «Документы и регистрационные формы по делопроизводству»

Регистрационные формы документов: обязательные, рекомендованные, произвольные. Основные принципы регистрации. Регистрационные журналы, книги, карточки. Формы журналов и книг, ведение которых обязательно, нормативно определены. Регистрация входящих документов. Регистрация исходящих и внутренних документов.

Тема 8.8 «Программное обеспечение в работе кадровых служб»

Использование информационных технологий для повышения эффективности работы кадровых служб организаций. Классификация программных продуктов автоматизации кадровых служб. Карта функционала решений по различным категориям ПО для обеспечения работы кадровых служб. Организационные, экономические и социальные преимущества использования информационных технологий. Наиболее распространенное программное обеспечение для кадровых служб: основные характеристики, преимущества и недостатки (1С: Зарплата и Кадры, Корс-Кадры, БухСофт: Зарплата и Кадры, Сотрудники предприятия, Кадры Плюс, Отдел кадров, Персонал Бизнес).

Модуль 9. «Информационные технологии в экономике и управлении»

Тема 9.1 «Основные понятия экономических информационных систем (ЭИС) и информационных технологий (ИТ). Роль ЭИС и ИТ в развитии современных бизнес-процессов»

Понятие экономической информационной системы (ЭИС). Взаимодействие ЭИС и внешней среды. Этапы развития ЭИС, информационные процессы, обеспечивающие работу ЭИС. Взаимосвязь функций и уровней управления в ЭИС. Классификация ЭИС. Структурные единицы экономической информации. Классификация и основные свойства единиц информации. Понятие информационной технологии (ИТ) и её взаимосвязь с ЭИС. Роль и место информационных технологий в развитии современных бизнес - процессов. Типы и свойства современных ИТ. Принципы взаимодействия ИТ в экономике и управлении. Понятие интегрированной ИТ. Понятие технологического процесса обработки экономической информации. Понятие, цели и задачи технологического обеспечения. Основные этапы технологического процесса и составляющие их операций.

Тема 9.2 «Применение современных информационных технологий для постановки, описания и компьютерной реализации экономических задач»

Системы классификации и кодирования экономической информации как основа информационного обеспечения ЭИС. Основные технологии кодирования в ЭИС. Понятие, структура и области применения классификаторов экономической информации. Документация и технологии её формирования. Основы технологии применения электронного документооборота Технологии обработки первичных, результатных, машиночитаемых и электронных документов. Современные технологии хранения информации (Data Warehouse). Способы и режимы обработки информации: технологии пакетной, диалоговой и сетевой обработки информации, однопользовательский и многопользовательский режимы обработки информации. Понятие интерфейса и его основные компоненты. Интеллектуальные интерфейсы. Обзор и анализ базовых технологий обработки экономической информации. Интегрированные технологии в распределённых системах обработки экономической информации. Применение сетевых технологий в различных сферах экономики и бизнеса. Технологии групповой работы, интранет — технологии, видеоконференции. Технологии применения сети Internet в современных бизнес - процессах.

Тема 9.3 «Обзор инструментальных ИТ в экономике и управлении»

Характеристика и сферы применения инструментальных ИТ бизнеса: гипертекстовых технологий, CASE - технологий, технологий искусственного интеллекта, технологий мультимедиа, технологий бизнес-реинжиниринга, технологий поддержки принятия решений в сфере управления, технологий реализации геоинформационных систем. Краткий обзор технологий работы в различных инструментальных программных средах. Понятие и цели

создания систем типа MIS (управленческих), DSS (поддержки принимаемых решений), EIS (исполнительских). Понятие, назначение и принципы использования EPSS (электронных систем поддержки исполнения). Информационно-справочные и консультационные юридические системы, и их использование в экономике и управлении.

Тема 9.4 «Обзор и анализ современных информационных технологий реализации управленческих ЭИС»

Понятие, назначение, отличительные черты ЭИС констатирующего типа. Обзор современных программных продуктов в области тестирования экономического состояния предприятий: «Анализ финансового состояния предприятия» (АФСП), «Универсальный блок экономических расчётов» фирмы «Информация-экономика» (ИНЭК), «Бухгалтерия и экономика малого бизнеса» фирмы «Интеллект-Сервис». Понятие, назначение, отличительные черты ЭИС моделирующего типа. Обзор современных программных продуктов, поддерживающих указанную технологию: Интегрированные пакеты Project Expert, Audit Expert, Marketing Expert, Forecast Expert фирмы Pro-Invest Consulting, «Инвестор» фирмы ИНЭК. Понятие, назначение, отличительные черты ЭИС советующего типа. Понятие экспертной системы (ЭС) и её отличие от традиционных систем обработки данных. Обзор современных программных продуктов, поддерживающих технологию экспертных систем в экономике: экспертная оболочка ЭКО (фирма Argussoft), программный комплекс SIMER-MIR (Исследовательский центр искусственного интеллекта ИПС РАН).

Тема 9.5 «Анализ рынка ИТ в области экономики и управления и их адаптация к изменяющимся условиям бизнеса»

Обзор прикладных ИТ в сфере финансово - экономического планирования на фирме, обоснования инвестиционных проектов развития фирмы, стратегического планирования, электронного маркетинга, электронной коммерции, реструктуризации фирмы. Обзор прикладных ИТ бухгалтерского учёта, банковской деятельности, налоговой службы, федерального казначейства, страховой деятельности, фондового рынка. Проблемы покупки, разработки и адаптации ИТ. Критерии и уровни типизации ИТ. Принципы оценки ИТ. Понятия прямой и косвенной эффективности от внедрения ИТ. Основные показатели эффективности ИТ и методики их расчёта. Тенденции и перспективы развития ИТ. Особенности информатизации российской экономики.

Модуль 10. «Мотивация трудовой деятельности»

Тема 10.1 «Мотивация трудовой деятельности как научная дисциплина»

Мотивы и мотивационный процесс. Потребности: сущность и классификация. Классификация стимулов и стимулирование труда. Мотивация труда как элемент и функции управления персоналом. Закономерности и механизмы мотивации трудовой деятельности. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Иерархия потребностей А. Маслоу.

Психологические закономерности мотивации. Влияние темперамента, характера, возрастных и гендерных (половых) особенностей человека на эффективность трудовой деятельности. Методы управления мотивацией в компании.

Тема 10.2 «Мотивация трудовой деятельности»

Мотивация персонала в организации: понятие, виды и методы, значение. Современные теории мотивации и их использования в разработке системы управления персоналом в организации. Связь потребности человека, мотивов и стимулов к труду. Нестандартные методы современной мотивации персонала. Профессиональная помощь в мотивировании сотрудников.

Тема 10.3 «Психология и этика»

Этика, как теоретическая основа профессиональной морали. Понятие личности. Природные свойства индивида. Характер и темперамент личности. Человеческий фактор трудовой деятельности. Психология трудовых процессов. Методология управления персоналом. Учет индивидуальных особенностей личности в управлении организацией. Понятие психологии общения. Виды и стили общения. Требования, предъявляемые к психологии общения менеджера с подчиненными. Манеры и этика делового общения. Техника выступлений и обсуждения вопросов. Ораторское искусство.

Тема 10.4 «Лидерство и стиль руководства коллективом»

Лидерство как регулятор управленческой деятельности. Основа и сущность лидерства. Стили руководства. Значение лидера в управлении организацией. Функции лидера. Современные модели лидерства. Влияние стиля руководства на психологический климат в коллективе. Поведенческие действия менеджеров различных стилей. Методы оценки эффективности стиля руководства. Развитие индивидуальных навыков влияния. Адаптация стилей руководства к деловым ситуациям. Имидж менеджера.

Тема 10.5 «Управление конфликтами, изменениями, стрессами»

Управление конфликтами в организации. Способы разрешения конфликтов. Природа стресса, виды стрессов, управление стрессами. Сущность управления изменениями организации. Виды организационных изменений и модели управления ими. Сопротивление изменениям. Методы преодоления сопротивления персонала организационным изменениям. Сущность и природа стресса, их причины, методы управления стрессами в организациях.

Модуль 11. «Менеджмент предприятий и организаций»

11.1 «Менеджмент предприятий и организаций как вид деятельности и научная дисциплина»

Общая теория управления. Закономерности управления различными системами. Поведение систем во взаимосвязи с другими системами, составляющими их среду. Управление социально-экономическими системами. Методологические основы менеджмента.

Инфраструктура менеджмента. Социофакторы и этика менеджмента. Интеграционные процессы в менеджменте. Моделирование ситуаций и разработка решений. Природа и состав функций менеджмента. Школа классического научного управления. Школа неоклассицизма и человеческих отношений. Школа количественного и системного подходов. Школа системного и инновационного подходов.

Тема 11.2 «Особенности развития менеджмента в России и за рубежом»

Понятие национальной модели менеджмента. Американская, японская, германская модели менеджмента: эволюция, основные подходы, факторы. Специфика менеджмента в России. Тенденции развития менеджмента. Диверсификация менеджмента. Типология менеджмента. Характеристика основных видов и моделей менеджмента. Выбор типа менеджмента в зависимости от целей и задач организации.

Тема 11.3 «Организация и ее среда»

Системный, процессный и ситуационный подходы в управлении организацией. Организация как социально – экономическая система. Понятие системы управления. Интегральная структура управления: содержание, процесс и контроль. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия, их учет в процессе управления. Внешние связи и возможности менеджмента. Налаживание взаимовыгодного сотрудничества

Тема 11.4 «Целеполагание как функция менеджмента»

Требования, предъявляемые к целям управления. Целевое управление как фактор совершенствования менеджмента. Классификация целей. Методологические основы определения и постановки целей управления. Роль прогнозирования в разработке целей управления. Целеполагание в управлении. «Дерево целей» организации. Управление по целям. Достоинства и недостатки управления по целям.

Тема 11.5 «Стратегические и тактические планы в системе менеджмента»

Стратегическое управление организацией. Сущность, функции и выгоды стратегического планирования. Выбор целей при планировании. Миссия организации как основная общая цель предприятия (организации). Характеристика этапов разработки стратегического плана развития предприятия. Типы стратегий организации. Виды стратегического управления.

Тема 11.6 «Организация управления предприятием»

Типы структур управления организациями. Виды организационных структур управления. Описание рассматриваемого предприятия. Цели и функции управления. Структура управления. Органы управления их функции, кадровый состав и исполнительные звенья.

Тема 11.7 «Мотивация трудовой деятельности»

Мотивация персонала в организации: понятие, виды и методы, значение. Современные теории мотивации и их использования в разработке системы управления персоналом в организации. Связь потребности человека, мотивов и стимулов к труду. Нестандартные методы современной мотивации персонала. Профессиональная помощь в мотивировании сотрудников.

Тема 11.8 «Контроль в системе менеджмента предприятий и организаций»

Теоретические основы контроля в системе управления. Понятие и сущность контроля в системе управления. Этапы, виды и методы контроля деятельности предприятия. Самоконтроль, современные тенденции контроля, опыт контроля.

Тема 11.9 «Методы управления предприятием»

Понятие методов управления. Классификация методов управления. Характеристика основных методов. Административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы. Социологические методы управления. Психологические методы управления.

Тема 11.10 «Современная технология эффективных коммуникаций в системе управления»

Информация как основной элемент коммуникативных систем. Неинформационное содержание коммуникации. Классификация коммуникаций. Типы коммуникаций. Формы коммуникаций. Коммуникационный процесс. Коммуникации в организациях. Коммуникационные сети. Информационные технологии и коммуникации в процессах управления. Инновационные коммуникации. Особенности инновационных коммуникаций. Повышение эффективности коммуникаций в инновациях.

Тема 11.11 «Разработка и принятие управленческих решений»

Решения в процессе управления: понятия и их особенности. Виды управленческих решений. Основные этапы разработки и реализации управленческих решений. Модели принятия решений (экономическая и административная). Методы принятия решений. Метод мозгового штурма и его модификации. Метод «635».

Тема 11.12 «Управление трудовым коллективом предприятия»

Управление трудовым коллективом. Классификация трудовых коллективов. Психологические характеристики трудового коллектива. Формирование и развитие трудового коллектива. Трудовой коллектив организации, его обязательные признаки. Понятие группы. Виды групп. Формальное и неформальное управление. Эффективность работы группы и факторы, ее определяющие. Основа эффективной работы группы

Тема 11.13 «Психология и этика менеджмента предприятий и организаций»

Понятие личности. Природные свойства индивида. Характер и темперамент личности. Способности человека. Система потребностей, мотивов и интересов личности. Человеческий

фактор трудовой деятельности. Психология трудовых процессов. Методология управления персоналом. Учет индивидуальных особенностей личности в управлении организацией. Понятие психологии общения. Виды и стили общения. Требования, предъявляемые к психологии общения менеджера с подчиненными. Манеры и этика делового общения. Техника выступлений и обсуждения вопросов. Ораторское искусство.

Тема 11.14 «Лидерство и стиль руководства коллективом»

Лидерство. Влияние. Власть и ее формы (власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; традиционная власть; экспертная власть; власть, основанная на харизме). Баланс власти. Руководство. Стили руководства. Теория «Х» и «У». Теория «управленческой решетки» и ее практическая значимость. Выбор стиля руководства в зависимости от уровня зрелости подчиненных.

Тема 11.15 «Управление конфликтами, изменениями, стрессами»

Понятие инноваций и их роль в процессе управления. Виды организационных изменений и модели управления ими. Сопротивление изменениям. Методы преодоления сопротивления персонала организационным изменениям. Организационное развитие. Профессионализация менеджмент предприятий и организаций. Общие положения теории конфликтов. Управление конфликтной ситуацией. Методы управления конфликтной ситуацией. Структурные и межличностные методы разрешения конфликтов. Стратегии и тактики разрешения конфликтов. Понятие о продуктивных конфликтах как способах принятия оптимальных управленческих решений. Сущность и природа стресса, их причины, методы управления стрессами в организациях.

Тема 11.16 «Научная организация управленческого труда на предприятии»

Теоретические основы научной организации управленческого труда на предприятии. Сущность и значение научной организации труда. Значение научной организации труда в современном предприятии. Оптимальное планирование и распределение рабочего времени. Правильное распределение обязанностей между руководителями, специалистами. Организация контроля за работой подчиненных. Использование рациональных способов выполнения работ и технических средств управления. Основные направления совершенствования организации труда работников аппарата управления (предприятий).

Модуль 12. «Основы безопасности труда»

Тема 12.1 «Идентификация и воздействие на человека негативных факторов производственной среды»

Негативные производственные факторы. Классификация негативных факторов. Опасные и вредные группы производственных факторов. Гигиенические нормативы условий труда. Источники и характеристики основных негативных факторов и особенности их

действия на человека. Факторы, влияющие на токсическое действие вредных химических веществ.

Тема 12.2 «Защита человека от вредных и опасных производственных факторов»

Основные понятия охраны труда. Законодательство в области охраны труда. Воздействие на человека опасных механических факторов. Защита от воздействия производственного шума и вибрации. Защита от различных видов излучения. Защита от химических и биологических негативных факторов. Аттестация рабочих мест по условиям труда.

Тема 12.3 «Обеспечение комфортных условий для трудовой деятельности»

Условия труда. Характеристики производственного процесса. Производственная среда. Классификация условий трудовой деятельности. Оптимальные условия труда. Допустимые условия труда. Обеспечение комфортных условий жизнедеятельности в производственных помещениях. Влажность воздуха. Подвижность воздуха. Интенсивность теплового облучения. Терморегуляция организма человека. Гигиеническое нормирование микроклимата. Оптимальные микроклиматические условия. Освещение в производственных помещениях.

Тема 12.4 «Психофизиологические и эргономические основы безопасности труда»

Психические процессы, свойства и состояния, влияющие на безопасность труда. Психические процессы, определяющие безопасность человека. Психические свойства человека, влияющие на безопасность. Основные психологические причины травматизма. Эргономика.

Тема 12.5 «Управление безопасностью труда»

Теоретические основы управления безопасностью труда на предприятии. Понятие управления безопасностью труда на предприятии. Методы управления безопасностью труда на предприятии. Задачи. Государственное управление охраной труда. Инструктаж работников по охране труда. Обучение охране труда и проверка знаний требований охраны труда. Принципы обеспечения безопасности.

4. Примерный перечень вопросов итогового контроля

1. Сущность, принципы и содержание управления персоналом.
2. Особенности управления персоналом в современных условиях функционирования организаций (предприятий).
3. Функции и методы управления персоналом.
4. Понятие и основные тенденции развития управления персоналом.
5. Методы управления персоналом в организации.
6. Функции и структура службы управления персоналом в различных организациях.
7. Объект и субъект управления персоналом. Условия, влияющие на формирование системы управления персоналом организации.

8. Мотивация трудового поведения, связь потребности человека, мотивов и стимулов к труду.
9. Современные теории мотивации и их использования в разработке системы управления персоналом в организации.
10. Мотивация и стимулирование труда персонала: основные понятия, содержание, виды стимулов, используемых в управлении персоналом.
11. Прогнозирование как основа выработки кадровой политики.
12. Понятие и виды кадровой политики в организации.
13. Сущность, задачи и этапы планирования кадров.
14. Нормативно-правовые основы делопроизводства кадровой службы.
15. Система документации в кадровом делопроизводстве.
16. Обязательные кадровые документы, формируемые в кадровой службе предприятия.
17. Сущность, методы и принципы планирования персонала. Виды планов по персоналу.
18. Цели и задачи кадрового планирования в организации.
19. Основы безопасности труда.
20. Основные принципы построения системы безопасности организации.
21. Сущность и виды стратегического планирования кадров.
22. Кадровый маркетинг.
23. Управление социальным развитием организации.
24. Социальный менеджмент - принципы, методы, сущность.
25. Система, функции и принципы социального менеджмента.

4.1 Формы промежуточной аттестации

Оценка результатов освоения слушателями программы проводится в форме промежуточной и итоговой аттестации на основе 100 бальной системы оценивания с применением компьютерных образовательных технологий и мультимедийных средств 100% от общей длительности программы профессиональной переподготовки.

Предусмотрено проведение проверки знаний после завершения изучения соответствующего модуля Программы и проводится в форме тестирования после соответствующего модуля. Допуск слушателя к изучению каждого последующего модуля Программы обеспечивается после выполнения промежуточного теста предыдущего модуля при условии его успешного прохождения, подтверждаемого оценкой «зачтено».

Таблица 1 – Критерии оценивания в рамках экзамена в форме тестирования

Отлично	Зачтено	80-100 % правильных ответов
Хорошо	Зачтено	70-85% правильных ответов
Удовлетворительно	Зачтено	60-69 % правильных ответов
Неудовлетворительно	—	0-59 % и менее правильных ответов

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Освоение программы профессиональной переподготовки завершается обязательной итоговой аттестацией – защитой аттестационной работой.

Аттестационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по Программе, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению экономических, производственных и социальных проблем. Слушателю предоставляется право выбора темы аттестационной работы из утвержденного списка или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки.

При подготовке аттестационной работы рекомендуется каждому слушателю назначать руководителя и консультантов. Аттестационные работы подлежат рецензированию и защищаются перед аттестационной комиссией.

Качество выполнения аттестационной работы и результаты ее защиты являются одним из главных показателей эффективности обучения слушателей. Аттестационные работы, направленные на реализацию конкретных мероприятий по развитию и совершенствованию деятельности предприятий и организаций могут быть рекомендованы для практического внедрения.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

1. Материально-техническое обеспечение

Лекционные занятия проводятся в аудиториях на 30 посадочных мест, практические занятия – на 20 и 30 посадочных мест. В отведенных для занятий аудиториях имеются учебные доски для требуемых визуализаций излагаемой информации. В ходе лекционных и практических занятий используются учебно-демонстрационные мультимедийные презентации, которые обеспечиваются следующим техническим оснащением: компьютеры (в комплекте с колонками), мультимедийный проектор, экран, программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, WMV, а также Microsoft Office Professional. Доступ слушателей к электронным формам учебно-методических материалов и к Интернет-ресурсам обеспечивается компьютерным классом.

2. Квалификация научно-педагогических кадров, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

№	ФИО преподавателя	Уровень образования, наименование специальности/ направления подготовки/ квалификации	Ученая степень, ученое звание	Стаж работы, лет	Перечень преподаваемых модулей
1.	Беляева Анна Борисовна	Высшее образование, Экономика	Кандидат педагогических наук	9 лет	Организация труда персонала, Основы безопасности труда
2.	Бессонов Василий Владимирович	Высшее образование, военно-педагогическая квалификация общественных наук	Кандидат экономических наук, доцент	40 лет	Экономика труда, Организация труда персонала, Основы безопасности труда
3.	Вутнанс Виталий Владимирович	Высшее образование, Менеджер	—	16 лет	Делопроизводство в кадровой службе, Мотивация трудовой деятельности
4.	Головина Анжелика Андреевна	Высшее образование, Психология, Менеджер	Доцент	19 лет	Психология деловых отношений, Конфликтные отношения, Мотивация трудовой деятельности
5.	Истомин Михаил	Высшее	Кандидат	13 лет	Основы

	Александрович	образование, Менеджмент	экономических наук		менеджмента, Управление персоналом
6.	Какушкина Марина Анатольевна	Высшее образование, Биология, Экономика	Кандидат экономических наук, доцент	31 год	Основы менеджмента, Управление персоналом
7.	Толстяков Роман Рашидович	Высшее образование, Экономист	Доктор экономический наук, доцент	19 лет	Экономика труда, Менеджмент предприятий и организаций
8.	Судоргина Елена Валерьевна	Высшее образование, Юрист	Кандидат юридических наук	17 лет	Трудовое право
9.	Пустовит Ирина Викторовна	Высшее образование, Юрист, Финансы и кредит	—	20 лет	Трудовое право
10.	Тужилкина Светлана Юрьевна	Высшее образование, Экономист, Учитель по специальности «Математика, информатика и вычислительная техника»	—	22 года	Информационные технологии в экономике и управлении

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Основная литература

1. Одегов Ю. Г., Абдурахманов К. Х., Котова Л. Р. Оценка эффективности работы с персоналом. Методологический подход; Мир - Москва, 2017.
2. Архипова, Н.И. Управление персоналом организации/ Н.И. Архипова, О.Л. Седова. - М.: Проспект, 2016.
3. Митрофанова, Е.А. Управление персоналом: теория и практика. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал: Учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова. - М.: Проспект, 2015.
4. Михайлина, Г.И. Управление персоналом: Учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева. - М.: Дашков и К, 2016.
5. Оксинайд, К.Э. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации: Учебно-практическое пособие / К.Э. Оксинайд. - М.: Проспект, 2014.

2. Дополнительная литература

6. П/р Кибанова А.Я. Управление персоналом. Теория и практика. Организация профориентации и адаптации персонала. Уч.-практ. пос.-М.: Проспект, 2016. Рек. СУМО; РГГУ - Москва, 2016.
7. Селезнева Е. В. Лидерство. Учебник и практикум; Юрайт - М., 2016.
8. Рофе А. И. Организация и нормирование труда. Учебное пособие; КноРус - М., 2016.
9. Евтихов О. В. Управление персоналом организации. Учебное пособие; ИНФРА-М - М., 2016
10. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013.
11. Бугаков, В.М. Управление персоналом: Учебное пособие / В.П. Бычков, В.М. Бугаков, В.Н. Гончаров; Под ред. В.П. Бычкова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013.
12. Бухалков, М.И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие / М.И. Бухалков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013.
13. Бухалков, М.И. Управление персоналом: Учебник / М.И. Бухалков. - М.: ИНФРА-М, 2012.
14. Валиева, О.В. Управление персоналом. Конспект лекций: Пособие для подготовки к экзаменам / О.В. Валиева. - М.: А-Приор, 2012.
15. Веснин, В.Р. Управление персоналом в схемах: Учебное пособие / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2013.

3. Библиотечные, научные, образовательные internet-ресурсы

1. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU». URL: <http://www.e-library.ru>
2. Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина. URL: <http://www.prlib.ru>
3. Российская Академия наук Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН РАН). URL: <http://www.inion.ru>
4. Российская государственная библиотека. URL: <http://www.rsl.ru>
5. Российская национальная библиотека в Санкт-Петербурге. URL: <http://nlr.ru>
6. Тамбовский библиотечный портал. URL: <http://www.tambovlib.ru>
7. Центр проблемного анализа и государственно-управленческого проектирования. URL: <http://www.rusrand.ru>

4. Образовательные технологии

Учебные занятия проводятся с использованием активных образовательных технологий, при этом 100% занятий от общей длительности дополнительной профессиональной программы проводятся с применением компьютерных образовательных технологий и мультимедийных средств.

Интерактивная лекция предоставляет возможность слушателям по мере получения информации от преподавателя задавать вопросы и тем самым раскрывать конкретное содержание темы в аспекте наиболее актуальном для конкретной аудитории. Помимо этого, преподаватель предусматривает время на дополнение слушателями материала лекции собственными мнениями и наблюдениями. Основной формой контроля в таких случаях предусмотрена дискуссия, в процессе которой оценивается активность слушателя, грамотность суждений, высокая гражданская позиция и содержание высказывания.

Практические занятия направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Цель практических занятий - углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.

При проведении лекционных и практических занятий преподавателями и слушателями используется медиа-проектор для демонстрации слайдов. Слайды в распечатанном виде раздаются слушателям для последующего использования в учебном процессе.

При проведении практических занятий слушатели могут использовать электронные учебные пособия, компьютерную технику для поиска информации в Интернет, профессиональных и учебных базах данных, ее обработки и представления в стандартных приложениях Microsoft Office.

СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

1. Толстяков Роман Рашидович – доктор экономических наук, доцент;

2. Какушкина Марина Анатольевна – кандидат экономических наук, доцент;
3. Судоргина Елена Валерьевна – кандидат юридических наук.