**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное образовательное учреждение

дополнительного профессионального образования специалистов

«Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации

руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса»

**ПРОГРАММА**

**профессиональной переподготовки специалистов**

**агропромышленного комплекса, имеющих**

**высшее образование, по направлению**

**"Управление персоналом"**

Великий Новгород

2014

**УДК 005.95:[ 331.1:63](073)**

**ББК 65.240-2:65.32**

Программу разработали преподаватели и руководители ФГБОУ «Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса», специалисты департамента сельского хозяйства и продовольствия Новгородской области.

Программа в **объеме 288 часов** дает возможность приобрести важнейшие знания и право на ведение нового вида профессиональной деятельности. В процессе обучения слушатели получат практические навыки и рекомендации по различным аспектам управления персоналом, изучат дисциплины, необходимые для успешного исполнения должностных обязанностей в службе управления персоналом.

**Управление персоналом:** программа профессиональной переподготовки специалистов агропромышленного комплекса, имеющих высшее образование. – Великий Новгород, ФГБОУ НИППКРКС АПК, 2014. – 60 с.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Экономики, менеджмента и маркетинга», протокол № 1 от 24.01.2014 г.

Рекомендована к изданию редакционно-издательским советом института, протокол № 1 от 27 января 2014 г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ©ФГБОУ «Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса» |

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общая характеристика программы 4
	1. Цель реализации программы 3
	2. Характеристика нового вида профессиональной 5 деятельности, новой квалификации.
	3. Планируемые результаты обучения. 7
2. Содержание программы 9
	1. Учебный план программы 10
	2. Учебно-тематический план 11
	3. Содержание тем 14

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Основы управления персоналом | 14 |
| 2. Основы менеджмента | 20 |
| 3. Основы безопасности труда | 26 |
| 4. Экономика и социология труда | 29 |
| 5. Законодательство | 33 |
| 6. Социология и психология управления | 41 |

7. Этика деловых отношений 49

8. Информационные технологии управления персоналом 54

9. Делопроизводство в кадровой службе 56

1. Условия реализации программы (организационно-педагогические) 58
	1. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, 58 необходимому для освоения программы.
	2. Трудоемкость обучения. 58
	3. Форма обучения. 58
	4. Режим занятий. 58
	5. Материально-технические условия реализации программы. 58
	6. Учебно-методическое обеспечение программы. 58
2. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы). 59
3. Составители программы. 59

**Общая характеристика программы**

**1.1. Цель реализации программы**

**Цель:** профессиональная переподготовка специалистов предприятий и организаций любой формы собственности, имеющих высшее образование, работающих в службе управления персоналом в целях построения и обеспечения деятельности системы управления персоналом в организации, приобретения навыков и умений, систематизирования знаний теории и практики для формирования и совершенствования системы управления персоналом организации в современных условиях экономики.

 В процессе обучения слушатели изучают законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность предприятий, учреждений, служб по управлению персоналом; законодательство о труде, основы экономики, предпринимательства и ведения бизнеса; коньюктуру рынка рабочей силы и образовательных услуг; современные концепции управления персоналом, основы трудовой мотивации и системы оценки персонала; основы менеджмента, социологию и психологию труда, этику делового общения, основы организации и ведения делопроизводства; нормы охраны труда, методы обработки информации с применением современных технических средств.

 По завершении обучения слушателей основными видами их деятельности в службе управления персоналом являются: организаторская, управленческая, правовая, учетно-документационная, социально-бытовая, социологическая.

Профессиональная переподготовка специалистов по направлению «Управление персоналом» ведется в институте с 2002 года.

Настоящая программа разработана с учетом накопленного опыта подготовки специалистов, работающих в службе управления персоналом на основе современных требований к содержанию и уровню профессий, знаний специалистов по управлению персоналом и в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта, высшего профессионального образования по специальности 080400 «Управление персоналом» в части

общепрофессиональных и специальных дисциплин.

* 1. **Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации.**

# 1.2.1. Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности «Управление персоналом» включает:

# - разработку концепции кадровой политики и стратегии управления персоналом,

# - кадровое планирование и маркетинг персонала, найм, оценку, прием, аудит, контроллинг и учет персонала, социализацию, профориентацию, адаптацию, аттестацию персонала,

# - трудовые отношения, управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами, организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;

# - развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональную переподготовку, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;

# - мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплату труда;

# - социальное развитие персонала;

# -работу с высвобождающимся персоналом;

# - организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;

- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение управления персоналом;

- оценка затрат на персонал;

- экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;

- управленческий (кадровый) консалтинг

- в организациях любой организационно-правовой формы (коммерческие, государственные, муниципальные), в которых слушатели работают в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления;

- сельскохозяйственных организациях;

- органах государственного и муниципального управления;

- структурах, в которых слушатели являются предпринимателями.

1.2.2. Объектами профессиональной деятельности слушателей являются:

- службы управления персоналом организаций различных организационно-правовых форм в сельском хозяйстве и других сферах деятельности, государственных и муниципальных органов управления.

1.2.3. Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе, должен решать профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

*организационно – управленческая,*

*аналитическая,*

*научно-исследовательская,*

*проектная деятельность,*

*социально-психологическая*

*а)* *организационно-управленческая:*

- управление персоналом в организациях, подразделениях, группах (командах) сотрудников, проектами.

- разработка стратегий развития и управления персоналом в организациях и их отдельных подразделениях организации;

- разработка стратегии управления персоналом организации и осуществления мероприятий, направленных на ее реализацию;

- формирование системы управления персоналом;

- разработка кадровой политики и инструментов ее реализации;

- кадровое планирование и маркетинг персонала;

- управление службой управления персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);

- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

*б) аналитическая:*

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом;

- анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию;

- анализ и моделирование процессов управления персоналом;

- использование в практической деятельности организаций информации, полученной по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркетинга персонала;

- финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации.

*в) научно-исследовательская:*

- разработка образовательных программ для обеспечения обучения персонала;

- разработка учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;

- организация и участие в образовательном процессе образовательных учреждений, контроль за внутрикорпоративным профессиональным развитием персонала;

- подготовка отчетов, обзоров и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;

- организация и контроль наставничества.

*г) в области проектной деятельности:*

- разработка и применение современных методов управления персоналом;

- разработка и экономическое обоснование проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом (в том числе в кризисных ситуациях);

- внедрение и оценка социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом.

*д) в области социально-психологической деятельности:*

- разработка и организация внедрения планов социального развития организации;

- организация управления конфликтами и стрессами, личное участие в посреднической, социально-профилактической деятельности по управлению конфликтами и стрессами;

- организация предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

е) Программа профессиональной переподготовки «Управление персоналом» обеспечивает достижение уровня квалификации в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования 080400 «Управление персоналом».

* 1. **Планируемые результаты обучения.**

А) Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

* Знает и владеет современными технологиями управления персоналом для обеспечения конкурентоспособности предприятия в современных условиях;
* владеет современными технологиями управления персоналом, осуществления стратегического и оперативного управления персоналом и кадрового планирования с целью принятия эффективных стратегических, тактических и оперативных решений в управлении персоналом организации;
* осуществляет деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации и т.д.
* использует основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, с целью формирования и совершенствования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;
* способен провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации;
* организует маркетинг персонала, с целью разработки и реализации стратегии привлечения персонала;
* разрабатывает и внедряет требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, найма, разрабатывает и внедряет программы и процедуры подбора и отбора персонала, использует методы деловой оценки при найме, профориентации персонала, занимается формированием системы адаптации, разработкой и внедрением программ адаптации, применяет формы и методы обучения персонала, в целях совершенствования концепции управления персоналом, кадровой политики организации, управлением карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, определения целей, задач и видов текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) различных категорий персонала в соответствии со стратегическими планами организации, организации работы с кадровым резервом.
* знает основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владеет навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала и умеет применять их на практике с целью управления безопасностью труда персонала.
* Знает Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, владеет навыками оформления сопровождающей документации, знает основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями с целью совершенствования организационно - управленческих решений и разработки корпоративной стратегии.

Б) Слушатель должен обладать знаниями и умениями в следующих областях:

|  |
| --- |
| 1. Основы управления персоналом |
| 2. Основы менеджмента |
| 3. Основы безопасности труда |
| 4. Экономика и социология труда |
| 5. Законодательство |
| 6. Социология и психология управления |

7. Этика деловых отношений

8. Информационные технологии управления персоналом

9. Делопроизводство в кадровой службе

1. **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

**2.1. Учебный план**

**по программе профессиональной переподготовки**

**«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование разделов и** **дисциплин**  | **Всего** **часов** | **Лекции** | **Практи-****ческие****занятия** | **Форма****контроля** |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | Основы управления персоналом | 90 | 48 | 42 | Экзамен,курс. раб. |
| 2 | Основы менеджмента | 30 | 14 | 16 | Контрольная работа |
| 3 | Основы безопасности труда | 10 | 4 | 6 | Зачет |
| 4 | Экономика и социология труда | 20 | 6 | 14 | Зачет |
| 5 | Законодательство  | 40 | 16 | 24 | Экзамен,контр. раб. |
| 6 | Социология и психология управления | 30 | 10 | 20 | контр. раб. |
| 7 | Этика деловых отношений | 14 | 4 | 10 | Зачет |
| 8 | Информационные технологии управления персоналом | 30 | 4 | 26 | Зачет |
| 9 | Делопроизводство в кадровой службе | 20 | 6 | 14 | Зачет |
| 10 | Итоговая аттестация слушателей | 4 |  | 4 |  ГЭ |
|  | **Итого** | **288** | **112** | **176** |  |

**Срок обучения:** 288 час., 8 нед., 2 мес.

**Форма обучения:** с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы.

**Режим занятий:** 8 часов в день.

# Категории обучаемых: специалисты кадровой службы организаций агропромышленного комплекса, аграрных образовательных учреждений, имеющие высшее образование руководители и специалисты организаций всех форм собственности.

* 1. **Учебно-тематический план**

**по программе профессиональной переподготовки**

**«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование разделов и** **дисциплин**  | **Всего** **часов** | **Лекции** | **Практи-****ческие****занятия** | **Форма****контроля** |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **1** | **Основы управления персоналом** | **90** | **48** | **42** | **Экзамен,****курс. раб.** |
| 1.1. | Управление трудовыми ресурсами | 12 | 8 | 4 |  |
| 1.2. | Трудовые ресурсы | 10 | 5 | 5 |  |
| 1.3. | Безработица | 4 | 2 | 2 |  |
| 1.4. | Занятость | 4 | 2 | 2 |  |
| 1.5. | Организация работы с кадрами | 12 | 4 | 8 |  |
| 1.6. | Руководство (лидерство) и мотивация в управлении | 5 | 3 | 2 |  |
| 1.7. | Оценка и отбор кадров | 3 | 1 | 2 |  |
| 1.8. | Профессиональная подготовка и повышение квалификации кадров | 3 | 3 |  |  |
| 1.9. | Формирование резерва руководящих кадров | 3 | 1 | 2 |  |
| 1.10 | Решение проблем подчиненных | 8 | 4 | 4 |  |
| 1.11 | Как оценивать работу подчиненных | 10 | 4 | 6 |  |
| 1.12 | Создание команды | 6 | 1 | 5 |  |
| 1.13 | Организация труда персонала | 10 | 10 |  |  |
| **2** | **Основы менеджмента** | **30** | **14** | **16** | **Контрольная раб.** |
| 2.1. | Введение в менеджмент. Цель и функции менеджмента. | 1 | 1 |  |  |
| 2.2. | Процесс, методы и элементы принятия управленческих решений | 5 | 2 | 3 |  |
| 2.3. | Организационное проектирование  | 2 | 2 |  |  |
| 2.4. | Стратегия менеджмента  | 2 | 2 |  |  |
| 2.5. | Управление рисками  | 5 | 3 | 2 |  |
| 2.6. | Производственный менеджмент  | 3 | 2 | 1 |  |
| 2.7. | Инновационный менеджмент  | 3 | 2 | 1 |  |
| 2.8. | Мотивация в системе менеджмента  | 5 |  | 5 |  |
| 2.9. | Организация управления в агропромышленном предприятии | 4 |  | 4 |  |
| **3** | **Основы безопасности труда** | **10** | **4** | **6** | **Зачет** |
| 3.1. | Безопасность организации | 2 | 1 | 1 |  |
| 3.2. | Охрана труда | 2 | 1 | 1 |  |
| 3.3. | Управление охраной труда | 2 | 1 | 1 |  |
| 3.4. | Условия труда | 2 | 1 | 1 |  |
| 3.5. | Социально-экономическое значение охраны труда | 2 |  | 2 |  |
| **4** | **Экономика и социология труда** | **20** | **6** | **14** | **Зачет** |
| 4.1. | Труд и социально-трудовые отношения. | 1 | 1 |  |  |
| 4.2. | Организация труда и трудовых процессов. | 4 | 2 | 2 |  |
| 4.3. | Нормирование, регламентация труда и трудовых процессов. | 3 | 1 | 2 |  |
| 4.4. | Проектирование организации труда и трудовых процессов. | 2 |  | 2 |  |
| 4.5. | Анализ и планирование трудовых показателей. | 2 |  | 2 |  |
| 4.6. | Социология трудовой деятельности. | 2 |  | 2 |  |
| 4.7. | Социологические исследования трудовой деятельности. | 2 | 1 | 1 |  |
| 4.8. | Эффективность трудовой деятельности. | 2 |  | 2 |  |
| 4.9. | Аудит в социально-трудовой сфере. | 2 | 1 | 1 |  |
| **5** | **Законодательство**  | **40** | **16** | **24** | **Экзамен,****контр. раб.** |
| 5.1. | Понятия и субъекты гражданского права | 2 | 2 |  |  |
| 5.2. | Субъекты трудовых правоотношений | 2 | 2 |  |  |
| 5.3. | Коллективные договоры и соглашения | 6 | 2 | 4 |  |
| 5.4. | Оформление и заключение трудового договора (контракта). Основания приема и увольнения работников. Квотирование рабочих мест. | 8 | 2 | 6 |  |
| 5.5. | Управление дисциплинарными отношениями | 6 | 2 | 4 |  |
| 5.6. | Высвобождение работников при банкротстве предприятия. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров. | 6 | 2 | 4 |  |
| 5.7. | Юридическая ответственность работников кадровых служб. Система социального обеспечения персонала. | 5 | 2 | 3 |  |
| 5.8. | Государственная система социальной защиты населения. | 5 | 2 | 3 |  |
| **6** | **Социология и психология управления** | **30** | **10** | **20** | **Контр. раб.** |
| 6.1. | Введение в специальность «Социология и психология управления» | 1 | 1 |  |  |
| 6.2. | Социология и психология личности | 3 | 1 | 2 |  |
| 6.3. | Социальная сущность и принципы управления | 2 | 1 | 1 |  |
| 6.4. | Методы управления | 2 |  | 2 |  |
| 6.5. | Социально-психологические особенности управленческого общения | 2 |  | 2 |  |
| 6.6. | Общая характеристика конфликта | 2 | 1 | 1 |  |
| 6.7. | Социально-психологические характеристики поведения людей в конфликте | 2 | 1 | 1 |  |
| 6.8. | Технологии управления и разрешения конфликтных ситуаций | 2 |  | 2 |  |
| 6.9. | Организационное поведение | 2 | 1 | 1 |  |
| 6.10 | Социально-психологические характеристики поведения людей в организации | 2 | 1 | 1 |  |
| 6.11 | Организационное развитие | 2 | 2 |  |  |
| 6.12 | Технологии построения эффективных групп и команд | 2 |  | 2 |  |
| 6.13 | Лидерство и руководство | 2 |  | 2 |  |
| 6.14 | Техника принятия управленческих решений | 2 |  | 2 |  |
| 6.15 | Управление стрессами | 2 | 1 | 1 |  |
| **7** | **Этика деловых отношений** | **14** | **4** | **10** | **Зачет** |
| 7.1. | Основные проблемы теоретической этики. | 1 | 1 |  |  |
| 7.2. | Этика и культура в управлении. | 2 | 2 |  |  |
| 7.3. | Нравственные и деловые качества руководителя и их влияние на взаимоотношения в коллективе. | 4 | 1 | 3 |  |
| 7.4. | Стиль и этика руководства. | 4 |  | 4 |  |
| 7.5. | Служебный этикет. | 3 |  | 3 |  |
| **8** | **Информационные технологии управления персоналом** | **30** | **4** | **26** | **Зачет** |
| 8.1. | Организация и средства информационных технологий управления персоналом. | 10 |  | 10 |  |
| 8.2. | Информационные технологии документационного обеспечения. | 10 | 2 | 8 |  |
| 8.3 | Инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания в сфере управления персоналом. | 10 | 2 | 8 |  |
| **9.** | **Делопроизводство в кадровой службе** | **20** | **6** | **14** | **Зачет** |
| 9.1. | Состав и содержание кадровой документации | 5 |  | 5 |  |
| 9.2. | Правила оформления документов | 5 | 2 | 3 |  |
| 9.3. | Порядок заполнения типовых форм | 5 | 2 | 3 |  |
| 9.4. | Документооборот | 5 | 2 | 3 |  |
| **10.** | **Итоговая аттестация слушателей** | **4** | **0** | **4** | **ГЭ** |
|  | **Итого** | **504** | **238** | **266** |  |

* 1. **Содержание тем**

**1. ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

# Тематический план

**Тема 1**. Управление трудовыми ресурсами.

**Тема 2**. Трудовые ресурсы.

**Тема 3**. Безработица.

**Тема 4.** Занятость.

**Тема 5**. Организация работы с кадрами

**Тема 6**. Руководство (лидерство) и мотивация в управлении

**Тема 7**. Оценка и отбор кадров

**Тема 8**. Профессиональная подготовка и повышения квалификации кадров

**Тема 9**. Формирование резерва руководящих кадров

**Тема 10**. Решение проблем подчиненных

**Тема 11**. Как оценивать работу подчиненных и намечать цели

**Тема 12**. Создание команды

**Тема 13**. Организация труда персонала.

## **Содержание тем**

**Тема 1. Управление трудовыми ресурсами.**

 Теория управления в роли человека и организации. Государственная система управления трудовыми ресурсами, механизм реализации государственной политики занятости. Принципы и методы управления персоналом. Организационное проектирование системы управления персоналом. Цели, функции, организационная структура системы управления персоналом.

**Тема 2. Трудовые ресурсы.**

 Трудовые ресурсы: формирование, использование. Количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов.

 Миграция трудовых ресурсов: сущность, виды, причины. Миграционная политика, управление миграционными процессами.

**Тема 3. Безработица.**

 Безработица: понятие, характеристика основных типов, причины возникновения, тенденции. Методы оценки и показатели безработицы.

**Тема 4. Занятость.**

 Основные понятия, форма, характеристика основных видов.

 Рынок труда - как регулятор занятости. Структуризация и сегментация рынков труда. Внешний и внутренний рынки труда. Прогнозирование ситуации на рынке труда. Взаимодействие предприятий со службой занятости. Передовой опыт регулирования процессов занятости.

**Тема 5. Организация работы с кадрами**

Роль и место кадров в системе управления. Службы управления персоналом предприятий и организаций, их функции. Положение о службе управления персоналом: основные задачи, структура, права и обязанности; требования к квалификации работников службы.

Выявление потребности в кадрах. Нормативная база о кадровом обеспечении АПК. Передовой опыт организации работы с кадрами управления в агропромышленном комплексе. Зарубежный опыт управления персоналом.

**Тема 6. Руководство (лидерство) и мотивация в управлении.**

Понятия руководства (лидерства) и власти. Двухмерный подход. Концепции мотивации; Методы мотивирования деятельности подчиненных. Новые программы мотивации.

Тема 7. Оценка и отбор кадров

Сущность оценки и отбора кадров. Критерии и методики оценки и подбора работников. Описание и анализ работы (должности); привлечение кандидатов. Оценка кандидатов. Принятие на работу (определение на должность) с последующей проверкой.

## **Тема 8. Профессиональная подготовка и повышение**

**квалификации кадров**

 Сущность обучения. Образование, обучение и развитие ( повышение квалификации). Системный подход к обучению. Сущность концепции «Развития человеческих ресурсов» (РЧР). Инвестиции в РЧР; Пять инструментов РЧР. Создание условий для самоподготовки.

## **Тема 9 Формирование резерва руководящих кадров**

 Система методов оценки качеств и свойств персонала, управления; Комплексная оценка работников. Метод экспертной оценки руководителей и специалистов организация и проведение аттестации персонала. Деловая оценка.

Формирование резерва, работа с резервом на выдвижение.

Роль и место центров оценки персонала в совершенствовании системы работы с руководителями и специалистами аппарата управления.

## **Тема 10. Решение проблем подчиненных**

 Типы проблемных работников. Разновидности проблем служащих. Процесс консультирования. Жалобы и дисциплинарные процедуры. Создание здорового дисциплинарного климата.

## **Тема 11. Как оценивать работу подчиненных**

 **и намечать цели**

 Важность производственной (официальной количественной и качественной) оценки работы для постановки объективных целей и роста подчиненных. Процесс производственной оценки. Методы производственной оценки. Запись результатов оценки и вспомогательные материалы. Управление посредством установления целей и задач.

## **Тема 12. Создание команды**

Природа (команды) коллектива. Виды коллективов. Эффективность коллектива (рабочей группы). Характеристики рабочего коллектива. Коллективные процессы.

# Тема 13. Организация труда персонала

Принципы рациональной организации труда. Содержание научной организации труда.

Роль и значение в организации труда работников управления должностных инструкций, норм и нормативов. Делегирование функций, обязанностей, прав и ответственности в аппарате управления.

Диспетчерские и другие службы, их место в управлении и экономии времени руководителей и специалистов. Роль технических работников.

Планирование и регламентирование работы руководителей и специалистов. Виды планов, особенности их разработки и реализации.

Рациональная организация рабочих мест, основные санитарно-гигиенические нормы, требования к планировке, оснащению мебелью и оргтехникой.

Режим работы руководителей и специалистов аппарата управления, условия повышения работоспособности.

Мотивация работников.

Опыт эффективной деятельности служб управления персоналом в системе АПК.

#### Темы курсовых работ

1. Управление трудовыми ресурсами предприятия.
2. Роль внутрипроизводственных экономических отношений в эффективной работе персонала.
3. Организация и нормирование труда.
4. Планирование потребности в кадрах.
5. Методы управления персоналом.
6. Перспективные формы и системы оплаты труда.
7. Социальная политика предприятия.
8. Зарубежный опыт управления персоналом.
9. Анализ производственно-финансовой деятельности предприятия и оценка работы персонала.
10. Анализ кадрового обеспечения предприятия.
11. Анализ организационно-управленческой структуры предприятия и потребность в кадрах.
12. Оценка персонала и аттестация кадров.
13. Обучение персонала, профориентация и профотбор кадров.

**Рекомендуемая литература**

1. Бунин, М.С. Управление инновационными процессами в агропромышленном комплексе / М.С. Бунин, Б.А. Нефедов, А.Л. Эйдис. – М.: ФГНУ Росинформагротех, 2006. –296 с.
2. Бухалков М.И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: учебное пособие / М.И. Бухалков. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 192 с.
3. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: учебное пособие для вузов / А.П. Егоршин.– 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 352 с.
4. Лукичева, Л.И. Управление персоналом: курс лекций: практические задания: учебное пособие /Л.И. Лукичева; под ред. Ю.П. Анискина. - 3-е изд. - М.: Омега-Л, 2007. – 264 с.
5. Методические положения рыночной модели мотивации труда в аграрной сфере. – М.: ФГНУ Росинформагротех, 2006. – 200с.
6. Новый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих: 100 образцов документов. – 3-е изд. – М.: Омега-Л, 2006. –393 с. – (Кадровая служба)
7. Сборник всех кадровых документов: практические рекомендации по их заполнению / под ред. Ф.Н. Филиной. – М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2008. – 272 с.
8. Управление персоналом организации: практикум.: учебное пособие / под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 365 с.
9. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. – 3-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 638 с.
10. Урусов, В.Ф. Стратегия и тактика совершенствования кадровой работы на предприятиях АПК регионального уровня (в условиях Новгородской области) : монография / В.Ф. Урусов. – Великий Новгород, 2008. – 89 с.
11. Шипунов В.Г. Основы управленческой деятельности управления персоналом, управленческая психология, управление на предприятии: учебник / В.Г.Шипунов, Е.Н. Кишкель. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Высш. шк., 2003. – 304 с.

Электронные ресурсы

1. Бычкова А.В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Бычкова. – Пенза: Изд-во Пенз. гос. ун-та, 2005. – 200 с.
2. Дуракова И.Б. Теория управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие по дисциплине «Управление персоналом» / И.Б. Дуракова, О.А. Родин, С.М. Талтынов; Воронежский ГУ. – Воронеж, 2004. – 83 с.
3. Жданова Т.С. Шпаргалка по управлению персоналом [Электронный ресурс]: ответы на экзаменационные билеты / Т.С. Жданова. — М.: «Аллель-2000», 2005. — 64 с. — (Полный зачет).
4. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: учебник. – М. ИНФРА-М, 2005. – 304 с.
5. Макарова И.К. Управление персоналом [Электронный ресурс]: наглядные учебно-методические материалы для студентов эконом. факультета / И.К. Макарова. – М.: Институт международного права и экономики имени А.С. Грибоедова, 2006. – 98 с.
6. Персонал от А до Я. Подбор, мотивация и удержание высокоэффективных сотрудников [Электронный ресурс] / [Андрей Парабеллум](http://www.litres.ru/andrey-parabellum/), [Николай Мрочковский](http://www.litres.ru/nikolay-mrochkovskiy/), [Александр Белановский](http://www.litres.ru/aleksandr-belanovskiy/). – СПБ.: Изд. дом «[Питер](http://www.litres.ru/piter/)». – 2013. – 180 с., 9 ил.
7. Уланова Е.М. Методы и методика отбора и набора персонала [Электронный ресурс] : учебное пособие по специальности «Управление персоналом». – Тамбов: Изд-во ТГУ им. Г.Р. Державина, 2009. – 99 с.
8. Управление персоналом [Электронный ресурс]: шпаргалки / Николай Александрович [Самсонов](http://www.rulit.net/author/samsonov-nikolaj-aleksandrovich).– М.; СПб.: АСТ, Сова, 2009. –74 с.

**2. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА**

# Тематический план

**Тема 1**. Введение в менеджмент. Цель и функции менеджмента

**Тема 2**. Процесс, методы и элементы принятия управленческих решений

**Тема 3**. Организационное проектирование

**Тема 4**. Стратегия менеджмента

**Тема 5**. Управление рисками

**Тема 6.** Производственный менеджмент

**Тема 7**. Инновационный менеджмент

**Тема 8.** Мотивация в системе менеджмента

**Тема 9.** Организация управления в агропромышленном предприятии

## **Содержание тем**

**Тема 1. Введение в менеджмент.**

Цель и функции менеджмента

Основные понятия менеджмента. Менеджмент как процесс, наука и искусство. Развитие менеджмента. Эволюция менеджмента. Школы менеджмента. Особенности отечественного менеджмента. Использование мирового опыта менеджмента в условиях нашей страны. Современные принципы и теории менеджмента.

Цели в менеджменте, классификация и требования к целям. Функции менеджмента: содержание и сущность.

**Тема 2. Процесс, методы и элементы принятия**

**управленческих решений**

Сущность понятия «управленческое решение»; значение и виды управленческих решений. Процесс принятия решения: основные стадии подготовки и принятия решения; основные «инструменты» выработки, оценки и принятия управленческих решений: экономические законы, материалы источников необходимой информации, частичные финансовые бюджеты, бюджеты фирмы, анализ чистого приведенного эффекта и внутренней нормы доходности инвестиционных (инновационных) проектов.

Техника принятия решений. Компьютерное обеспечение процесса выработки и принятия решений в системе производственного менеджмента в сельскохозяйственных предприятиях.

Организация и контроль выполнения управленческих решений.

# Тема 3. Организационное проектирование

Организация как объект проектирования. Теоретическая и методическая база организационного проектирования. Комплексные и локальные оргпроекты.

Основные этапы организационного проектирования: системный анализ производства и управления; разработка концепции построения управленческого аппарата; разработка и реализация комплекса организационно-экономических мероприятий (оргпроект); кадровое обеспечение системы управления организацией.

Роль руководителя организации в процессе проектирования и реформирования системы управления.

### Тема 4. Стратегия менеджмента

Понятие стратегии в менеджменте. Миссия и цели организации. Проблемы и трудности стратегического управления. Составляющие стратегического управления. Методы анализа среды для разработки стратегии. Разработка стратегии пред­приятия. Выполнение и оценка выбранной стратегии.

#### Тема 5. Управление рисками

Сущность, содержание и виды рисков. Способы оценки степени риска. Организация риск-менеджмента. Стратегия и приемы риск-менеджмента. Управление инвестиционными рисками. Оценка предпринимательского риска.

## **Тема 6. Производственный менеджмент**

Производство в коммерческих фирмах как объект управления. Производство как система. Сущность понятия «Ресурсы-Продукции». Характеристика понятий: «ресурсы», «процесс» и «продукция». Системы постоянных и переменных расходов. «Точка безубыточности» производства. Цели, задачи и функции управления производством. Процесс

управления производством и его модели: планирование, регулирование и выработка решений.

Особенности формирования производственных программ в предприятиях, осуществляющих производство сельскохозяйственной продукции. Особенности управления производственными процессами в отраслях растениеводства и животноводства.

Оперативное управление производством: разработка оперативно-календарных планов и организация регулирования и контроля хода производства (на примере предприятий АПК).

Компьютерное обеспечение оптимизации производственного процесса в многоотраслевых сельскохозяйственных предприятиях.

##### Тема 7. Инновационный менеджмент

Понятие инновационного менеджмента. Нововведение как объект инновационного менеджмента.

Экспертиза инновационных проектов. Инновационный проект: понятия, основные этапы создания и реализации. Эффективность инновационных проектов. Выбор альтернативы.

Оценка затрат на инновационные процессы.

Инвестиции в освоение производства новой продукции в сельскохозяйственных предприятиях. Определение коммерческого риска при инвестициях в инновационную деятельность сельскохозяйственных фирм и методы его уменьшения. Источники риска в сельскохозяйственном производстве; оценка фактора риска и стратегия управления хозяйственным риском. Развитие конкуренции в научно-технической и инновационной деятельности сельскохозяйственных предприятий.

###### Тема 8. Мотивация в системе менеджмента

Понятие и место мотивации в системе менеджмента. Система мотивации, типы и виды мотивации, их содержание и оценка. Факторы мотивации. Мотивирующая среда. Мотивы труда менеджеров, специалистов. Личностные, возрастные и национальные аспекты мотивации.

Методы изучения механизмов мотивации.

Организационно-экономический механизм мотивации.

Социально-психологическая и социально-экономическая мотивация труда.

Концепция совершенствования мотивации труда в менеджменте.

**Тема 9. Организация управления в агропромышленном**

**предприятии**

Законодательство, экономика. Размер производства, основные показатели хозяйственной деятельности.

Организационно-производственная структура хозяйства.

Система органов управления предприятия, их функции: обязанности, права, ответственность. Взаимодействие органов управления предприятием.

Оперативное управление производственно-финансовой деятельностью организации. Аппарат управления, его состав, роль и место в системе управления: квалификация руководителей и специалистов, регламентация функций (должностные нормативы), мотивация и др. Организация деятельности аппарата управления: планирование, условия работы, режим рабочего дня, оснащение техническими средствами и т.д.

Первый руководитель предприятия, организация его работы, рабочее место, технические средства, технические работники и др. Стиль деятельности руководителя, его взаимоотношение с заместителями и другими руководителями и специалистами.

Этика руководства.

Организация управления в структурных подразделениях. Управление трудовыми коллективами. Опыт эффективного управления и нерешенные проблемы в управлении трудовыми коллективами.

Основные направления совершенствования управления в хозяйстве.

### Рекомендуемая литература

1. Блюм М.А. Этика деловых отношений : учебное пособие / М.А. Блюм, Б.И. Герасимов, Н.В. Молоткова. – М. : ФОРУМ, 2009. – 224 с.
2. Волкогонова О.Д. Управленческая психология: учебник / О.Д. Волкогонова, А.Т. Зуб. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2008. – 352 с. (Профессиональное образование)
3. Герчикова, И.Н. Менеджмент: учебник для вузов / И.Н. Герчикова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 511 с.
4. Кибанов А.Я. Этика деловых отношений: учебник / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова; под ред. А.Я. Кибанова. – 2-е изд. исправ. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 424 с. – (Высшее образование).
5. Красовский, Юрий Дмитриевич. Организационное поведение: учебник для студентов вузов, по специальности «Менеджмент» и «Социология» / Ю.Д. Красовский. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 527 с.
6. Лукичева, Л.И. Управление персоналом: курс лекций: практические задания: учебное пособие /Л.И. Лукичева; под ред. Ю.П. Анискина. - 3-е изд. .- М.: Омега-Л, 2007.- 264 с. (Библиотека высшей школы)
7. Переверзев, М.П. Менеджмент: учебник / М.П. Переверзев , Н.А. Шайденко, Л.Е. Басовский; под общ. ред. проф. М.П. Переверзева. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 288 с. – (Высшее образование).
8. Результативный менеджмент: Как построить эффективную схему управления: сб. статей по практ. менеджменту / сост. И.В. Липсиц. - М.: Омега-Л, 2006. – 218 с.
9. Результативный менеджмент: Как построить эффективную схему управления: сб. статей по практическому менеджменту / сост. И.В. Липсиц. - М.: Омега-Л, 2006. – 218 с.
10. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК: учебное пособие / Г.В. Савицкая. – 6-е изд. – Минск: Новое знание, 2006. – 652 с.
11. Симкина, Л.Г. Экономическая теория: 300 лучших учебников для высшей школы / Л.Г. Симкина. – 2-е изд. – СПб. : Питер, 2007. – 384 с.
12. Управление проектами в АПК / Б.А. Нефедов, Ю.М. Чеботарь, А.Л. Эйдис; под общ. ред. док. с.х. наук М.С. Бунина. - М.: ФГНУ «Росинформагротех» , 2007 . – 292 с.
13. Шеметов, П.В. Менеджмент: управление организационными системами: учебное пособие / П.В. Шеметов, Л.Е. Чередникова, С.В. Петухова. – М.: Омега-Л, 2007. – 406 с. – (Высшая школа менеджмента).

Электронные ресурсы

1. Карпов Э. А. Организация производства и менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.А. Карпов. — 4-е изд., стер. — Старый Оскол: ТНТ, 2010. — 768 с.
2. Профессионализм менеджера [Электронный ресурс] / сост. Илья Мельников. – ЛитРес, 2013. – 50 с.– (Профессия менеджер).
3. Общение в деятельности менеджера [Электронный ресурс] / сост. Илья Мельников. – ЛитРес, 2013. – 60 с. – (Профессия менеджер).
4. Молл, Е.Г. Управление карьерой менеджера [Электронный ресурс] / Елена Георгиевна Молл. – Изд-во «Питер», 2012. – 352 с.
5. Кантор В. Менеджмент [Электронный ресурс]: [учебное](http://librs.net/index.php?id=289964) пособие / Владимир Кантор, Галина Маховикова. – М. : ЭКСМО, 2009. – 240 с., 53 ил. – (Учебный курс: кратко и доступно).
6. Афанасьев В.Я. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров. – 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2013. – 665 с. – ISBN 978-5-9916-2531-9 // Учебники на русском онлайн [сайт]. – (ресурс удаленного доступа: свободный).– Режим доступа <http://uchebniki.ws/1584072010306/menedzhment/teoriya_menedzhmenta_-_afanasev_vya>
7. Беляев Ю.М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров по направлению «Менеджмент» / Ю.М. Беляев. – М.: Издательство «[Дашков и К](http://www.kniga.ru/issuer/65177)0», 2013. – 220 с. // Учебники на русском онлайн [сайт]. – (ресурс удаленного доступа: свободный).– Режим доступа <http://uchebniki.ws/15840720/investirovanie/innovatsionnyy_menedzhment_-_belyaev_yum>
8. Дармилова, Ж. Д. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров по направлению «Менеджмент»/ Ж. Д. Дармилова. — М.: ИТК«Дашков и К°», 2013. — 168 с.
9. Ионова С.М. Шпаргалка по менеджменту [Электронный ресурс]: ответы на экзаменационные билеты / С.М. Ионова, С.С. Шумал. – М.: Аллель-2000, 2005. – 64 с. – (Полный зачет).
10. Кошевой О.С. Разработка управленческих решений [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.С. Кошевой д. т. н., проф.; Пензенский региональный центр дистанционного образования. – Пенза, 2005. – 64 с.
11. Цветков А. Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие по курсу «Менеджмент» в форме «вопрос-ответ». — СПб.: Питер, 2009. – 176 с.: ил. — (Серия «Завтра экзамен») // Портал: УЧЕБНИК (ресурс удаленного доступа: свободный). – Режим доступа [http://uchebniki-besplatno.com/menedjment-kniga/menedjment-cvekov.html.–](http://uchebniki-besplatno.com/menedjment-kniga/menedjment-cvekov.html.%E2%80%93) Дата обращения 12.12.2013.

**3. ОСНОВЫ БЕЗОПАСТНОСТИ ТРУДА**

**Тема 1.** Безопасность организации

**Тема 2.** Охрана труда

**Тема 3.** Управление охраной труда

**Тема 4.** Условия труда

**Тема 5.** Социально-экономическое значение охраны труда

**Содержание тем**

**Тема 1. Безопасность организации**

 Основные понятия. Угроза безопасности объекта . Направления безопасности. Принципы построение систем безопасности организации.

**Тема 2. Охрана труда**

Трудовое законодательство.Законодательство Российской Федерации об охране труда. Государственные нормативные требования охраны труда. Применение локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Права работников на охрану труда.

**Тема 3. Управление охраной труда.**

 Органы управления охраной труда федерального, регионального и местного уровня. Функции и принципы охраны труда. Система управления охраной труда в организации. Государственный надзор и контроль за охраной труда. Правовые и организационные основы безопасности. Меры по обеспечению безопасности работающих. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников. Информационное обеспечение управления охраной труда.

**Тема 4. Условия труда.**

 Классификация видов труда по условиям и тяжести. Профессиональные риски и защита от них работников. Критерии и методы оценки состояния условий труда и профессиональных рисков. Аттестация рабочих мест по условиям труда. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**Тема 5. Социально-экономическое значение охраны труда.**

Взаимосвязи между экономической и технологической безопасностью. Фонды охраны труда и источники финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Контроль за состоянием охраны труда на предприятии. Планирование мероприятий по охране труда и оценка их эффективности. Пропаганда охраны труда.

### Рекомендуемая литература.

1. Глебова, Е.В. Производственная санитария и гигиена труда: учебное пособие для вузов / Е.В. Глебова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Высш. шк., 2007. – 382 с.
2. Девисилов, В.А. Охрана труда: учебник. / В.А. Девисилов.– 3-е изд., испр. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2008. – 448 с.
3. Ефремова, О.С. Охрана труда от А до Я / О.С. Ефремова. – изд. 4-е перераб. и доп. – Изд-во «Альфа-Пресс», 2008. – 516 с.
4. Занько, Н.Г. Медико-биологические основы безопасности жизнедеятельности : учебник для вузов / Н.Г. Занько, В.М. Ретнев. –3-е изд., стер. – М.: Изд. центр «Академия», 2008. – 288 с.
5. Михайлов Л.А. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и социального характера и защита от них: учебник / Л.А. Михайлов, В.П. Соломин; под ред. Л.А. Михайлова. – СПб.: Питер, 2008. – 235 с. – (Учебники для вузов).
6. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: учеб. пособие: для обучения требованиям охраны труда отдельных категорий застрахованных работников / А.Л. Сафонов (общ. ред.); Минздравсоцразвития РФ. – М., 2005. – 272 с.
7. Петров, С.В. Обеспечение безопасности организаций и производственных объектов: практическое пособие для руководителей и работников организаций и предприятий / С.В. Петров. – М.: Изд-во НЦ ЭНАС, 2007. – 224 с.
8. Семехин, Ю.Г. Управление безопасностью жизнедеятельности: учебное пособие / Ю.Г. Семехин. – Ростов н/Д : Феникс, 2007. – 218 с.
9. Средства индивидуальной защиты : учебное пособие: для обучения требованиям охраны труда отдельных категорий застрахованных работников / редкол.: Ю. Г. Сорокин, А. Л. Сафонов (общ. ред.); Минздравсоцразвития РФ. – М., 2005. – 288 с.

Электронные ресурсы

1. Колосов Ю.В. Физиологические основы охраны труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.В. Колосов, С.В. Красильщикова. – СПб.: СПб.ГУИТМО, 2006. – 56 с.
2. Оценка тяжести и напряженности трудового процесса при аттестации рабочих мест по условиям труда [Электронный ресурс]: лабораторный практикум / сост.: И.И. Бузуев, И.А. Сумарченкова, Л.В. Сорокина. – Самара: Самар. гос. техн. ун-т, 2010. – 96 с.
3. Порцевский А.К. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов всех специальностей. – Ч.2. Психология БЖД. – М.: Моск. Гос. отрытый ун-т, 2006. – 92 с.
4. Процедура проведения СОУТ (аттестация рабочих мест) [Электронный ресурс]. // Центр экспертизы условий труда [сайт]. – 2013. – Режим доступа <http://ceut.spb.ru/procedura-provedeniya-sout.html>.
5. Рагимов Р.Р. Организация пожарной безопасности объектов (организаций, предприятий, учреждений) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.Р. Рагимов. – Ростов н/Д.: РГУ, 2006.– 35 С.
6. Сергеев С.Ф. Введение в инженерную психологию и эргономику иммерсивных сред [Электронный ресурс ] : учебное пособие. – СПб. Изд-во СПбГУ ИТМО, 2011. – 258 с.
7. Эвакуация работников организаций и членов их семей в чрезвычайных ситуациях [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.Р. Рагимов, В.Д. Стрелец. – Ростов н/Д.: РГУ. – 2006. – 38 с.
8. Какаулин С.П. Экономика безопасного труда [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие. – М.: Изд-во Альфа-Пресс, 2007. – 192 с.

**4. ЭКОНОМИКА И СОЦИОЛОГИЯ ТРУДА**

**Тематический план**

**Тема 1.** Труд и социально-трудовые отношения.

**Тема 2.** Организация труда и трудовых процессов.

**Тема 3.** Нормирование, регламентация труда и трудовых процессов.

**Тема 4.** Проектирование организации труда и трудовых процессов.

**Тема 5.** Анализ и планирование трудовых показателей.

**Тема 6.** Социология трудовой деятельности.

**Тема 7.** Социологические исследования трудовой деятельности.

**Тема 8.** Эффективность трудовой деятельности.

**Тема 9.** Аудит в социально-трудовой сфере.

### Содержание тем

**Тема 1. Труд и социально-трудовые отношения.**

**1.1.** Труд как социально-экономическая категория.

**1.2.** Понятия «Трудовые ресурсы и трудовой потенциал» общества, организации, человека.

**1.3.** Формирование и использование трудовых ресурсов.

**1.4.** Сущность и показатели трудового потенциала.

**1.5.** Социально-трудовые отношения и их регулирование.

**1.6**. Формирование кадровой политики организации.

**Тема 2. Организация труда и трудовых процессов.**

**2.1.** Экономическая сущность организации труда.

**2.2.** Разделение и кооперация труда.

**2.3.** Организация и рационализация трудовых процессов.

**2.4.** Организация, обслуживание и аттестация рабочих мест.

**2.5.** Безопасность организации и охраны труда персонала.

**2.6.** Условия, режимы труда и отдыха, дисциплина труда.

**Тема 3. Нормирование, регламентация труда и трудовых процессов.**

**3.1.** Нормирование труда. Классификация норм и нормативов.

**3.2.** Классификация и методы исследования затрат рабочего времени.

**Тема 4. Проектирование организации труда и трудовых процессов.**

**4.1.** Сущность и принципы функционально-стоимостного метода проектирования организации труда и трудовых процессов.

**4.2.** Сбор, изучение и систематизация информации для анализа организации труда и трудовых процессов.

**4.3.** Анализ функций, выполняемых персоналом и затрат на их осуществление.

**4.4.** Разработка проекта совершенствования организации труда и трудовых процессов.

**4.5.** Разработка типовых проектов организации труда и трудовых процессов.

**Тема 5. Анализ и планирование трудовых показателей.**

**5.1.** Трудовые показатели и факторы, их определяющие.

**5.2.** Анализ и оценка трудового потенциала организации.

**5.3.** Анализ использования рабочего времени.

**5.4.** Анализ производительности и качества труда.

**5.5.** Анализ образования и использования средств фонда заработной платы и выплат социального характера.

**5.6.** Планирование трудовых показателей.

**Тема 6. Социология трудовой деятельности.**

**6.1.** Сущность социологии труда.

**6.2.** Социология трудовой организации.

**6.3.** Личность в трудовой организации.

**6.4**. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.

**Тема 7. Социологические исследования трудовой деятельности.**

**7.1.** Сущность, цели, задачи, виды и программа социологических исследований трудовой деятельности.

**7.2.** Методы и методики проведения социологических исследований трудовой деятельности.

**7.3.** Анализ данных социологических исследований трудовой деятельности.

**Тема 8. Эффективность трудовой деятельности.**

**8.1.** Учет и анализ затрат на рабочую силу.

**8.2.** Окупаемость затрат на рабочую силу.

**8.3.** Планирование и регулирование затрат на рабочую силу.

**8.4.** Оценка эффективности труда руководителей и специалистов управления.

**Тема 9. Аудит в социально-трудовой сфере.**

**9.1.** Сущность и цели аудита в социально-трудовой сфере.

**9.2.** Организация аудита в социально-трудовой сфере и информационное обеспечение аудита.

**9.3.** Оценка эффективности аудиторской проверки.

**Темы контрольных работ**

1. Рынок труда как регулятор занятости и безработицы.
2. Состояние и тенденции развития рынка труда в России.
3. Государственное регулирование рынка труда.
4. Системы оплаты труда и их совершенствование в условиях перехода к рыночным отношениям.
5. Формирование кадровой политики организации.
6. Социальное партнерство как одно из основных условий политической стабильности и экономического прогресса.
7. Социально трудовые отношения и их регулирование.
8. Условия развития личности в организации.
9. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.
10. Морально-психологический климат трудовой организации.

###### Рекомендуемая литература

1. Галкина Т.П. Социология управления: от группы к команде: учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2004. – 224 с.
2. Гулиев, М.А. Социология и психология управления /М.А. Гулиев, С.Н. Епифанцев, С.И. Самыгин. – Ростов н/Д.: Феникс, 2006. – 409 С.
3. Гуслова, М.Н. Организация и содержание социальной работы с населением: учебник для проф. образования / М.Н. Гуслова. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 256 с.
4. Красовский, Ю.Д. Организационное поведение: учебник для студентов вузов, по специальности «Менеджмент» и «Социология» / Ю.Д. Красовский. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.– 527 с.
5. Куликов Л.М. Основы социологии и политологии: учебное пособие / Л.М. Куликов. – Финансы и статистика, 2004. – 336 с.
6. Мумладзе, Р.Г. Экономика и социология труда: учебник / Р.Г. Мумладзе, Г.Н. Гужина; под общ. ред. док. экон. наук, проф. Р.Г. Мумладзе. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2007. – 328 с.
7. Носкова, О.Г. Психология труда: учебное пособие для вузов / О.Г. Носкова ; под ред. Е.А. Климова. – 4-е изд., стер. – М.: Изд. центр «Академия», 2008. – 384 с.
8. Социология и психология труда: учебное пособие в 2-х ч. Ч. 1 / под ред. д.т.н., проф. П.А. Златина. – М.: МГИУ, 2007. – 426 с.
9. Социология и психология труда: учебное пособие в 2-х ч. Ч. 2 / под ред. д.т.н., проф. П.А. Златина. – М.: МГИУ, 2007. – 239 с.
10. Экономика и социология труда: учебник / под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 584 с.

**Электронные ресурсы**

1. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебник /под ред. проф. Ю. П. Кокина, проф. И.Э. Шлендера. – 2-е изд. перераб и доп. М. Магистр. 2010. – 686 с.
2. Рязанцев С.В. Мировой рынок труда и международная миграция [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Румянцев, М.Ф. Ткаченко. – М.: ЗАО «Издательство «Экономика», 2010. – 303 с. – (Высшее образование).
3. Рофе А.И. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.И. Рофе. – М.: КНОРУС, 2010. – 400 с.
4. Жулина Е.Г. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебное пособие. – М.: ЭКСМО, 2010. – 207 с. – (Учебный курс: кратко и доступно).
5. Какаулин С.П. Экономика безопасного труда [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие. – М.: Изд-во Альфа-Пресс, 2007. – 192 с.

**5. ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РФ**

**Тематический план**

**Тема 1.** Понятия и субъекты гражданского права

**Тема 2.** Субъекты трудовых правоотношений

**Тема 3.** Коллективные договоры и соглашения

**Тема 4.** Оформление и заключение трудового договора (контракта). Основания приема и увольнения работников. Квотирование рабочих мест.

**Тема 5.** Управление дисциплинарными отношениями

**Тема 6.** Высвобождение работников при банкротстве предприятия. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

**Тема 7.** Юридическая ответственность работников кадровых служб. Система социального обеспечения персонала.

**Тема 8.** Государственная система социальной защиты населения.

**Содержание тем**

**Тема 1. Понятия и субъекты гражданского права**

Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация. Расторжение трудового договора по инициативе работника, по инициативе администрации, по требованию органов, не являющихся стороной в договоре. Гарантии от необоснованных увольнений. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.

**Тема 2. Субъекты трудовых правоотношений.**

 Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права. Граждане как субъекты трудового права. Трудовой коллектив, администрация организации, профсоюзные и иные органы как субъекты трудового права.

**Тема 3. Коллективные договоры и соглашения.**

 Понятие, формы и значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений. Нормативные акты, определяющие правовые основы коллективно-договорного регулирования. Право на ведение переговоров и порядок их организации. Основные принципы заключения коллективных договоров и соглашений. Понятие и виды соглашений, порядок и сроки их разработки. Содержание соглашений, сроки и сфера их действия.

 Понятие, стороны и порядок заключения коллективного договора.

 Действие коллективного договора и контроль за его выполнением. Ответственность сторон коллективно-договорного регулирования за нарушение соглашений и коллективных договоров.

**Тема 4. Оформление и заключение трудового договора (контракта).**

**Основания приема и увольнения работников.**

**Квотирование рабочих мест.**

 Свобода труда. Трудовой договор (контракт). Понятие и значение трудового договора. Стороны и содержание трудового договора. Юридические гарантии при приеме на работу. Порядок заключения трудового договора. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных видов трудовых договоров. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация. Расторжение трудового договора по инициативе работника, по инициативе администрации, по требованию органов, не являющихся стороной в договоре.

**Тема 5. Управление дисциплинарными отношениями.**

Понятие и значение трудовой дисциплины. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины, правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работников администрации.

Меры поощрения за успехи в работе и порядок их применения.

Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования, снятия.

Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

**Тема 6. Высвобождение работников при банкротстве предприятия. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.**

Понятие и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров (виды трудовых споров; субъектный состав индивидуальных и коллективных трудовых споров; исковые и неисковые трудовые споры). Причины и обстоятельства возникновения трудовых споров. Общая характеристика органов по разрешению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров, принципы рассмотрения трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров (в КТС, в суде, вышестоящим органом).

Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, с участием посредника, в трудовом арбитраже. Забастовка. Реализация права на забастовку.

**Тема 7. Юридическая ответственность работников кадровых служб. Система социального обеспечения персонала.**

Понятие социального обеспечения. Закон РСФСР «О государственных пенсиях», порядок предоставления и оформления документов для назначения пенсии. Порядок подтверждения трудового стажа для назначения пенсий. Ведение трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. Установление стажа работы при утере документов.

Порядок назначения и выплаты пенсий за выслугу лет.

Пенсионное обеспечение лиц, пострадавших в результате радиационных катастроф; проживающих и работающих в районах крайнего севера и местностях, приравненных к этим районам.

**Тема 8. Государственная система социальной защиты населения**

 Место социального страхования в государственной системе социальной защиты населения. Правовые основы социального страхования и принципы его осуществления.

 Субъекты социального страхования, их права и обязанности. Виды социальных рисков и страхований.

**Тематика контрольных работ**

1. Виды субъектов управленческой деятельности

2. Право собственности. Понятие и виды собственности

3. Хозяйственный договор. Понятие, виды, признаки

4. Исполнение обязательств по договору

5. Договор аренды и его разновидности

6. Договор купли-продажи

7. Представительство, доверенность, договор поручения

8. Подрядные обязательства. Договор бытового подряда

9. Защита прав и интересов хозяйствующих субъектов

1. Понятие, виды, признаки юридических лиц
2. Порядок образования, реорганизации и ликвидации юридических лиц
3. Хозяйственные товарищества и общества как основные виды коммерческих юридических лиц.
4. Проблемные вопросы земельного законодательства
5. Трудовые споры и порядок их разрешения
6. Дисциплина труда.

# Рекомендуемая литература

**1. Административное законодательство**

1. Аграрное право: учебник / под ред. С.А. Боголюбова, Е.Л. Минаевой. – М.: ЭКСМО, 2008. – 368 с.
2. Габричидзе Б.Н. Административное право России: учебник / Б.Н. Габричидзе, А.Г. Чернявский, С.М. Кузнецов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2009. – 688 с.
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. – Официальный текст. – М.: «Изд-во ЭЛИТ», 2003.- 224 с.
4. Козлов Ю.М. Административное право: учебник / Ю.М. Козлов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрист, 2003. – 318 с.
5. Крохина, Ю.А. Налоговое право: учебник для вузов / Ю.А. Крохина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. – 463 с.
6. Марченко, М.Н. Основы государства и права: учебник / М.Н. Марченко, Е.М. Дерябина. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008. – 360 с.
7. Муниципальное право: учебное пособие / под ред. С.Е. Чаннова. – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2007. – 288 С. – (Библиотека высшей школы).
8. Мухаев, Р.Т. Правовые основы Российского государства: учебник / Р.Т. Мухаев. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 351 с. – ( «Государственное и муниципальное управление»).
9. Петрова, Ю.А. Краткий курс по экологическому праву: учебное пособие / Ю.А. Петрова.-2-е изд., стер. – М.: Изд-во «Окей-книга», 2009. – 127 с.
10. Финансовое право: учебное пособие для вузов / под ред. И.Ш. Килясханова, Н.Д. Эриашвили. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2007. – 497 с.
11. Экологическое право: учебник для вузов / под ред. С.А. Боголюбова. – М.: Высшее образование, 2008. – 485 с.

**2. Гражданское законодательство**

1. Богацкая, С.Г. Право интеллектуальной собственности: учебное пособие / С.Г. Богацкая. – 3-е изд. – М.: РИОР, 2008. – 112 с.
2. Власов Ю.Н. Наследственное право: учебное пособие / Ю.Н. Власов, В.В. Калинин. – 3-е изд. – М.: Омега-Л, 2007. – 160 с. (Библиотека высшей школы).
3. Городов, О.А. Информационное право: учебник / О.А. Городов ; рец. д.ю.н., проф. Э.Д. Бачило. – М.: Просмпект, 2009. – 256 с.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации: официальный текст – М.: «Изд-во ЭЛИТ», 2004.– 384 с. – Ч. 1.2.3.
5. Земельное право: учебное пособие / [Г.В. Чу3буков и др.] ; под ред. Г.В. Чубукова, Н.А. Волковой, В.В. Курочкиной. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2009. – 351 с.
6. Семейный кодекс Российской Федерации : текст с изм. и доп. на 20 января 2009 года. – М.: ЭКСМО, 2009. – 96 с. (Российское законодательство).

**3. Трудовое законодательство**

1. Калемина, В.В. Договорное право : учеб. пособие / В.В. Калемина, Е.А. Рябченко. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: Изд-во «Омега-Л», 2009. – 256 с.
2. Комментарий к трудовому кодексу Российской Федерации / Под общ. ред. Ю.Л. Фадеева. - М.: Эксмо, 2008. – 640 С.
3. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Ин-т законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ; отв. ред. проф. Ю.П. Орловский. – 4-е изд. испр., доп. и перераб. – М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ», ИНФРА-М, 2007. – 1391 с.
4. Магницкая, Е.В. Трудовое право / Е.В. Магницкая, Е.Н. Евстигнеев. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Питер, 2008. – 224 с.
5. Магницкая, Е.В. Трудовое право / Е.В. Магницкая, Е.Н. Евстигнеев. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Питер, 2008.– 224 с.
6. Макаров Н.Д. Предпринимательское право: учебное пособие/ Н.Д. Макаров, Е.А. Рябов. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2009. – 256 с. – (Профессиональное образование).
7. Недоступов Ю.К. Охрана труда в образовательных учреждениях: Ч. II. Cборник инструкций по охране труда / Ю.К. Недоступов. – 12-е изд., перераб. и доп. – Мытищи: Талант, 2007. – 224 с. – (Библиотека руководителя).
8. Недоступов Ю.К. Охрана труда в образовательных учреждениях: Ч. Y. Сборник законодательных и нормативных правовых актов по охране труда. / Ю.К. Недоступов. – 12-е изд., перераб. и доп. – Мытищи: Талант, 2007. – 320 с. – (Библиотека руководителя)

**Электронные ресурсы**

1. Аграрное право. [Электронный ресурс] : учебник / под ред. С.А. Боголюбова, М.М. Бринчук, Н.О. Ведышева. – 2011. // Правовая библиотека (ресурс удаленного доступа: свободный). – Режим доступа <http://all-books.biz/pravo-agrarnoe/agrarnoe-pravo-uchebnik.html>
2. Бородин С.С. Административное право. Общая и Особенная часть [Электронный ресурс]: курс лекций /С. С. Бородин, С. С. Громыко. – СПб. : ГУАП, 2007. — 432 с.
3. Воробьев Н.И. Гражданское право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Воробьев. – Тамбов : Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2007. – Ч. 1. – 84 с.
4. Егоров В.И. Трудовой договор [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Егоров, Ю.В. Харитонова. – М.: КНОРУС, 2007. – 188 с.
5. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации [Электронный ресурс] /под ред. В.Л. Гейхмана, Е.Н. Сидоренко. – М.: ЮРАЙТ, 2012. – Режим доступа: <http://all-books.biz/trudovoe-pravo-str/predislovie50163.html>
6. Сотников Н.А. Земельный налог [Электронный ресурс] // Экономико-правовой бюллетень / Н.А. Сотников. – 2010. – №11. // Правовая библиотека (ресурс удаленного доступа свободный). – Режим доступа <http://all-books.biz/pravo-nalogovoe/zemelnyiy-nalog-ekonomiko-pravovoy.html>
7. Трудовое право России [Электронный ресурс] : учебник / отв. ред. заслуж. деят. науки РФ, док. юрид. наук, проф. Ю.П. Орловский и док. юрид. наук А.Ф. Нуртдинова — М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ», «ИНФРА-М», 2008. — 608 с.
8. Финансовое право [Электронный ресурс] : учебник / под ред. И.И. Кучерова. – М.: ЭКСМО, 2010. – (Российское юридическое образование).

**2. Гражданское законодательство**

1. Власов Ю.Н. Наследственное право: учебное пособие / Ю.Н. Власов, В.В. Калинин. - 3-е изд. – М.: Омега-Л, 2007. –160 С. (Библиотека высшей школы)
2. Аграрное право: учебное пособие / Отв. ред. С.А. Боголюбов, Е.Л. Минина. - М.: Норма-Инфра-М, 2000.
3. Богацкая, С.Г. Право интеллектуальной собственности: учебное пособие / С.Г. Богацкая. – 3-е изд. – М.: РИОР, 2008. – 112 с.
4. Городов, О.А. Информационное право: учебник / О.А. Городов ; рец. д. ю. н., проф. Э.Д. Бачило. – М.: Просмпект, 2009. – 256 с.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1,2,3 . - Официальный текст. – М.: «Изд-во ЭЛИТ», 2004.- 384 с.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации: официальный текст – М.: «Изд-во ЭЛИТ», 2004.- 384 с.
7. Калемина, В.В. Договорное право : учеб. пособие / В.В. Калемина, Е.А. Рябченко. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: Изд-во «Омега-Л», 2009. – 256 с.
8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. – Официальный текст. – М.: «Изд-во ЭЛИТ», 2003.- 224 с.
9. Муниципальное право: учебное пособие / Под ред. С.Е. Чаннова. – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2007. – 288 С.

**3 Трудовое законодательство**

1. Комментарий к трудовому кодексу Российской Федерации / Под общ. ред. Ю.Л. Фадеева. - М.: Эксмо, 2008. – 640 С.
2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации. / Ин-т законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ; отв. ред. проф. Ю.П. Орловский. – 4-е изд. испр., доп. и перераб. - М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ», ИНФРА-М, 2007. – 1391 С.
3. Магницкая, Е.В. Трудовое право / Е.В. Магницкая, Е.Н. Евстигнеев. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Питер, 2008. - 224 с.
4. Недоступов Ю.К. Охрана труда в образовательных учреждениях: Часть II. Cборник инструкций по охране труда. / Ю.К. Недоступов. – 12-е изд., перераб. и доп. – Мытищи: Талант, 2007. – 224 С. (Библиотека руководителя)
5. Недоступов Ю.К. Охрана труда в образовательных учреждениях: Часть Y. Сборник законодательных и нормативных правовых актов по охране труда. / Ю.К. Недоступов. – 12-е изд., перераб. и доп. – Мытищи: Талант, 2007. – 320 С. (Библиотека руководителя)
6. Шибков Г.А. Применение на практике Трудового кодекса РФ с изменениями, внесенными ФЗ №90 от 30.06.2006. / Г.А. Шибков, В.С. Радашко, Л.Л. Немерович; Новгородский НИППК РКС АПК .- В. Новгород, 2006.
7. Нормативное и методическое обеспечение обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных: эспресс-информация. - Вып. 2 / О.П. Фролов, М.В. Андриевских; под общ. ред. д. экон. наук, проф. Н.П. Пашина. – М.: ФГУ «ВЦОТ» Росздрава, 2007. – 64 С.

**6. СОЦИОЛОГИЯ И ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

**Тематический план.**

**Тема 1.** Введение в специальность «Социология и психология управления»

**Тема 2.** Социология и психология личности

**Тема 3.** Социальная сущность и принципы управления

**Тема 4.** Методы управления

**Тема 5.** Социально-психологические особенности управленческого общения

**Тема 6.** Общая характеристика конфликта

**Тема 7.** Социально-психологические характеристики поведения людей в конфликте

**Тема 8.** Технологии управления и разрешения конфликтных ситуаций

**Тема 9.** Организационное поведение

**Тема 10.** Социально-психологические характеристики поведения людей в организации

**Тема 11.** Организационное развитие

**Тема 12.** Технологии построения эффективных групп и команд

**Тема 13.** Лидерство и руководство

**Тема 14.** Техника принятия управленческих решений

**Тема 15.** Управление стрессами

**Содержание теоретического курса.**

**Тема 1. Введение в специальность**

Целью занятия выступает формирование у обучаемых представлений о том, что представляет собой «Социология и психология управления» как наука и учебная дисциплина, какова её роль в системе профессиональной подготовки современных управленческих кадров. Содержание основных вопросов: Объект и предмет социологии и психологии управления. Место и роль социологии и психологии управления в системе гуманитарных и социально-экономических дисциплин. Основные структурные элементы социологии и психологии управления как науки. Функции социологии и психологии управления. Методы социологического и психологического исследования управленческой деятельности. Категориально-понятийный аппарат социологии и психологии управления.

Тема 2. Социология и психология личности

Цель занятия: Ознакомление обучаемых с основными социально-психологическими характеристиками личности. Содержание основных вопросов: Личность как объект управления. Понятие личности и её структура. Основные социальные и психологические концепции личности. Мотивация как фактор управления личностью. Личность в системе социально-психологических взаимодействий. Социальные статусы и роли. Личность как субъект управления. Руководство и лидерство. Проблемы личности руководителя.

Тема 3. Социальная сущность и принципы управления

Цель занятия: Формирование представлений о социальной сущности и системе принципов управления. Содержание основных вопросов: Социальная сущность управления. Понятие управленческого цикла и принципов управления. Принцип целостности субъекта и объекта управления.

 Принцип государственной законности системы управления организацией. Принцип обеспечения внутренней правовой регламентации создания, функционирования и развития организации. Принцип найма руководителя. Принцип единства специализации и унификации процессов управления. Принцип многовариантности управленческих решений. Принцип обеспечения устойчивости организации по отношению к внешней среде. Принцип мобильности процесса управления. Принцип автоматизации управления. Принцип единства руководства и управления.

**Тема 4. Методы управления. Социально-управленческая ситуация**

Цель занятия: Формирование научных представлений о системе социально-психологических методов управления. Содержание основных вопросов: Понятие метода управления. Методы социального моделирования. Методы социального эксперимента. Социально-психологические методы. Методы управления функциональными подсистемами. Методы выполнения функций управления. Методы принятия управленческих решений.

**Тема 5. Социально-психологические особенности**

**управленческого общения**

Цель занятия: Формирование научных представлений об основных характеристиках управленческого общения и способах организации коммуникации в управленческих циклах. Содержание основных вопросов: Общее понятие об управленческом общении. Его особенности, формы и принципы организации. Структура управленческого общения: коммуникативная, интерактивная, перспективная его составляющие. Структура межличностных коммуникаций и критерий их эффективности. Виды коммуникаций. Коммуникационные навыки. Факторы, влияющие на эффективность коммуникаций. Навыки вербальных коммуникаций. Публичное выступление в управленческой деятельности. Рекомендации по повышению эффективности выступлений. Невербальные коммуникации. Психофизиологические основы общения. Состояние личности в коммуникации. Специальные формы деловых коммуникаций.

Тема 6. Общая характеристика конфликта

Цель занятия: Ознакомление обучаемых с общей характеристикой конфликта как социального феномена. Содержание основных вопросов: Понятие конфликта, его сущность и структура. Необходимые и достаточные условия возникновения конфликта. Субъекты конфликта и их характеристика. Предмет конфликта, образ конфликтной ситуации, мотивы конфликта и позиции конфликтующих сторон и их роль в анализе конфликта. Классификация конфликтов и причины конфликтов. Причина и конфликтная ситуация. Типы конфликтных ситуаций. Динамика конфликта. Этапы и фазы развития конфликта.

**Тема 7. Социально-психологические характеристики**

**поведения людей в конфликте**

Цель занятия: Формирование представлений о социально-психологических характеристиках поведения личности в конфликте. Содержание основных вопросов: Модели поведения личности в конфликтном взаимодействии и их характеристика. Стратегии поведения личности в конфликте. Двухмерная модель Томаса - Киллмена стратегии поведения в конфликте. Типы конфликтных личностей. Теория акцентуации характеров: К. Леонгард, А.Е. Личко и др. Конфликтная личность демонстративного и ригидного типа. Конфликтная личность неуправляемого и сверхточного типа. Конфликтная личность «бесконфликтного» типа.

**Тема 8. Технология управления и разрешения конфликтных ситуаций**

Цель занятия: Формирование представлений о технологиях регулирования, разрешения и управления конфликтами. Содержание основных вопросов: Понятие управления конфликтом. Управление конструктивными и деструктивными конфликтами. Основное содержание управления конфликтом: прогнозирование, предупреждение, стимулирование, регулирование и разрешение. Динамика конфликта и содержание управления им. Источники прогнозирования конфликта. Пути предупреждения конфликта. Вынужденные и превентивные формы предупреждения конфликта. Стимулирование конфликта, его формы и средства. Технологии регулирования конфликта: информационные, коммуникативные, социально-психологические, организационные. Этапы регулирования конфликта. Предпосылки, формы и способы разрешения конфликтов. Алгоритмы деятельности руководителя по управлению конфликтами. Факторы принятия конструктивных решений по конфликту.

Тема 9. Организационное поведение

Теория поведения человека в организации; личность и организация; коммуникативное поведение в организации; мотивация и результативность организации; формирование группового поведения в организации; анализ и конструирование организации; управление поведением организации; лидерство в организации; персональное развитие в организации; управление нововведениями в организации; поведенческий маркетинг; организационное поведение в системе международного бизнеса.

**Тема 10. Социально-психологические характеристики поведения человека в организации**

Цель занятия: Формирование научных представлений о социально-психологических закономерностях поведения человека в организации. Содержание основных вопросов: Социальная регуляция поведения работника. Поведение человека в организации и типы сотрудников. Психологические типы людей и их проявления в работе. Типология темперамента и акцентуаций характера. Характеристика психосоциотипов и способов взаимодействия с ними.

### Тема 11. Организационное развитие

 Цель занятия: Формирование представлений о методах и способах управления организационным развитием коллектива. Содержание основных вопросов: Понятие и отличительные особенности организационного развития. Основные принципы и ценности, лежащие в основе организационного развития. Программа работ по организационному развитию. Организационное изменение. Модели организационных изменений.

Тема 12. Технологии построения эффективных групп и команд

 Цель занятия: Формирование представлений об особенностях формирования команды и эффективной работы в ней. Содержание основных вопросов: Роль командной работы в организации. Понятие команды. Типы команд. Преимущества и ограничение командной деятельности. Определение потребности в командной работе. Этапы построение команды. Исследование эффективности групп и команд. Методы самодиагностики команды. Современные приёмы формирования команд. Национальные особенности построения команд.

Тема 13. Лидерство и руководство

 Цель занятия: Формирование представлений об основных концепциях лидерства и руководства. Познакомить с особенностями различных стилей лидерства и руководства. Научить выбирать стиль лидерства и руководства, соответствующий ситуации в команде. Содержание основных вопросов: Теории и типы лидерства. Проблема лидерства и руководства в современном управлении. Составляющие лидерства. Стили лидерства. Ситуационное лидерство. Команды и разделённое лидерство. Заменители лидерства. Качества и функции руководителя. Психологические особенности деятельности руководителя в линейных организационных структурах. Психологические особенности деятельности руководителей в функциональных организационных структурах. Психологические особенности деятельности руководителей в штабных и матричных системах соподчинения.

Тема 14. Техника принятия управленческих решений

Психологические проблемы принятия решений. Социально-психологические методы организации групповой дискуссии.

Тема 15. Управление стрессами

 Цель занятия: Формирование представлений о природе и сути стрессов в работе. Показать причины возникновения стресса в работе. Научить эффективно управлять стрессами в работе. Содержание основных вопросов: Понятие стресса. Стресс на рабочем месте. Физические и психологические симптомы стресса. Источники и динамика стресса. Определение уровней стресса на рабочем месте. Методы и способы борьбы со стрессами.

**Тематика практических занятий (организационно-деятельностных игр)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 1.2.3.4. | Организация сложной коммуникации в процессе управленияТехнология разрешения типовых конфликтных ситуаций в процессе управленияСоциально-психологические методы и способы построения эффективных групп и рабочих командСоциально-психологические технологии подготовки и принятия управленческого решения |  |

**Формы самостоятельной работы и итогового контроля обучаемых**

**Тематика контрольных работ**

1. Личность как объект и субъект управления.
2. Организация и социальная группа как объекты управления.
3. Механизмы групповой динамики.
4. Психологические типы людей и их проявления в работе.
5. Технологии управления трудовой мотивацией.
6. Сущность и основные характеристики управленческого общения.
7. Социально-психологические особенности организационных конфликтов и способы их разрешения.
8. Технологии осуществления переговорного процесса в ходе разрешения конфликтной ситуации.
9. Психология принятия управленческих решений.
10. Роль лидерства в управленческой деятельности.
11. Стили лидерства и стили управления: общее и особенное.
12. Руководитель в структуре формальной и неформальной подсистем организации.
13. Психологические особенности реализации функции планирования в управлении.
14. Управление деловыми переговорами.
15. Стрессы и управление эмоциональным состоянием работников.
16. Технологии создания продуктивной рабочей среды.
17. Технологии управления рисками.
18. Особенности управления в экстремальных ситуациях.
19. Способы и методы управления поведением в организации.

Список рекомендуемой литературы

1. Беляцкий Н.П. Менеджмент. Основы лидерства: учебное пособие / Н.П. Беляцкий. – М.: Новое знание, 2002. – 250 с.
2. Бороздина Г.В. Психология делового общения: учебник / Г.В. Бороздина. – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 295 с.
3. Васюнова Н.А. Способы взаимодействия с трудными клиентами: методические рекомендации / Н.А. Васюнова; Новгородский ИППК РКС АПК. – Великий Новгород, 2005.
4. Васюнова Н.А. Стили решений межличностных конфликтов: методические рекомендации / Н.А. Васюнова; Новгородский ИППК РКС АПК. – Великий Новгород, 2005.
5. Волкогонова О.Д. Управленческая психология: учебник / О.Д. Волкогонова, А.Т. Зуб. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2008. – 352 с.
6. Галкина Т.П. Социология управления: от группы к команде: учеб. пособие / Т.П. Галкина. - М.: Финансы и статистика, 2004. – 224 с.
7. Гулиев, М.А. Социология и психология управления / М.А. Гулиев, С.Н. Епифанцев, С.И. Самыгин. – Ростов н /Д.: Феникс, 2006. – 409 С.
8. Красовский, Ю.Д. Организационное поведение: учебник для студентов вузов, по специальности «Менеджмент» и «Социология» / Ю.Д. Красовский. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 527 с.
9. Мумладзе, Р.Г. Экономика и социология труда: учебник / Р.Г. Мумладзе, Г.Н. Гужина; под общ. ред. док. экон. наук, проф. Р.Г. Мумладзе. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2007. – 328 с.
10. Никуленко, Т.Г. Психология менеджмента / Т.Г. Никуленко. – Ростов н/Д.:Феникс, 2007. – 349 С.
11. Носкова, О.Г. Психология труда: учебное пособие для вузов / О.Г. Носкова ; под ред. Е.А. Климова. – 4-е изд., стер. – М.: Изд. центр «Академия», 2008. – 384 с.
12. Психология деловых конфликтов. Хрестоматия: учебное пособие / под ред. Д.И. Райгородского. – Самара: Издательский Дом «Бахрах-М», 2007. - 768 с. – (Менеджмент).
13. Психология и этика делового общения: учебник для вузов / под ред. проф. В.Н. Лавриненко. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. – 415 с.
14. Социология и психология труда: учебное пособие в 2-х ч. Ч. 1 / под ред. д.т.н., проф. П.А. Златина. – М.: МГИУ, 2007. – 426 с.
15. Тараненко В. Управление персоналом, корпоративный мониторинг, психодиагностика: тесты для отбора персонала. - К.: Ника-Центр, 2002.- 240 с.
16. Экономика и социология труда: учебник / под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2007.– 584 с.

**7. ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**Тематический план.**

**Тема 1.** Основные проблемы теоретической этики.

**Тема** **2**. Этика и культура в управлении.**Тема** **3.** Нравственные и деловые качества руководителя и их влияние на взаимоотношения в коллективе.**Тема** **4.** Стиль и этика руководства.

**Тема** **5.** Служебный этикет

**Тема 1. Основные проблемы теоретической этики.**

 Понятие этики. Нравственность как человеческая практика. Критерии нравственного поступка. "Золотое правило" нравственности.

 Мораль как способ осмысления действительности. Понятие общечеловеческих ценностей.

Этика предпринимателя. Роль этики в рациональном хозяйствовании и предпринимательстве. Основные черты стиля поведения классического предпринимателя.

**Тема 2. Этика и культура в управлении**

Формы и принципы делового общения. Нравственные, психологические и эстетические нормы делового общения.

Культура как необходимое условие формирования современного руководителя. Содержание, формы проявления управленческой культуры и меры ее влияния на эффективность труда менеджера. Культура административной работы. Культура взаимоотношений с коллегами, подчиненными, посетителями.

**Тема 3. Нравственные и деловые качества руководителя и их влияние на взаимоотношения в коллективе.**

Формирование и развитие личности: теории и концепции. Нравственно-психологический портрет и модель современного руководителя. Нравственность как следствие духовного развития индивида. Методы нравственного самовоспитания руководителя, менеджера.

Морально-психологический климат в трудовом коллективе, его зависимость от нравственных и деловых качеств руководителя. Проблемы любви и нравственности в управлении.

**Тема 4. Стиль и этика руководства**

Понятие, сущность и основные разновидности стиля руководства. Сочетание стилей. Этические требования к руководителям- Авторитет и престиж руководителя. Этические приемы достижения расположенности подчиненных.

**Тема 5. Служебный этикет**

Понятие, основные виды и история этикета. Этикет как овладение навыками корректного поведения. Этикет как важнейшая часть профессионализма современного руководителя. Правила служебного этикета.

Этика проведения деловых бесед, собраний, выступлений. Умение убеждать и аргументировать. Структура доказательства.

Этика проведения деловых переговоров. Организация переговоров. Основные принципы, критерии и приемы переговоров.

Этика международных деловых отношений. «Неписаные» правила дипломатии деловых отношений. Особенности этикета некоторых зарубежных стран. Организация приемов, поведение на приемах.

Речевой этикет. Грамотность, логичность, эмоциональная окраска речи - обязательные условия делового контакта. Правильное произношение и употребление слов.

Этика телефонных разговоров.

**Тематика контрольных работ**

1. Культура делового общения: общие правила.

2. Эмоция и психологические барьеры в общении.

3. Как отдавать распоряжения.

4. Критика во взаимоотношениях. Формы ложной критики.

5. Как вести деловую беседу.

6. Как вести деловой спор.

7. Умение слушать - условие эффектного общения.

8. Язык невербального общения.

9. Публичное выступление.

10. Конфликты во взаимоотношениях.

11. Одежда для успеха.

12. Ассертивность в управленческой деятельности.

13. Учет темпераментных особенностей партнеров в деловом общении.

14. Анализ и учет Эго-защит в тактике руководящей деятельности.

15. Невербальные формы общения и эффективность деловых контактов.

16. Владение способами психологической подстройки к собеседнику как условие эффективного делового общения

Список рекомендуемой литературы

1. Андреева, И.В. Организационное поведение : конспект лекций / И.В. Андреева. – М.: Эксмо, 2007. – 128 с. – (Серия «Экзамен в кармане»).
2. Бороздина Г.В. Психология делового общения: учебник / Г.В. Бороздина. – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 295 с. – (Высшее образование).
3. Волкогонова О.Д. Управленческая психология: учебник / О.Д. Волкогонова, А.Т. Зуб. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2008. – 352 с. (Профессиональное образование).
4. Волкогонова О.Д. Управленческая психология: учебник / О.Д. Волкогонова, А.Т. Зуб. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2008. – 352 с. (Профессиональное образование).
5. Кибанов А.Я. Этика деловых отношений: учебник / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова; под ред. А.Я. Кибанова. – 2-е изд. исправ. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 424 с.
6. Лиллей Р. Как работать с трудными людьми / Р. Лиллей; перс с англ. ; под ред. М.М. Зонис. – СПб. Издат. Дом «Нева», 2004. – 24 с.
7. Лиллей Р. Как работать с трудными людьми / Р. Лиллей; перс с англ. ; под ред. М.М. Зонис. – СПб. Издат. Дом «Нева», 2004. – 24 с.
8. Психология деловых конфликтов. Хрестоматия: учебное пособие / Под ред. Д.И. Райгородского. – Самара: Издательский Дом «Бахрах-М», 2007. - 768 с. (Менеджмент).
9. Психология и этика делового общения: учебник для вузов / Под ред. проф. В.Н. Лавриненко.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. – 415 с.

**Электронные ресурсы**

1. Титова, Л.Г. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Лариса Григорьевна Титова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. – 271 с.
2. Основы делового общения [Электронный ресурс]: конспект лекций / Алла Сорокина. – М.: Изд-во Феникс, 2004. – 224 с.; 1 ил. – (Сессия без депрессии).

**8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

**Тематический план**

**Тема 1.** Организация и средства информационных технологий управления персоналом.

**Тема 2.** Информационные технологии документационного обеспечения.

**Тема 3.** Инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания в сфере управления персоналом.

**Содержание тем.**

**Тема 1. Организация и средства информационных технологий обеспечения управления персоналом.**

Информационный контур управления персоналом. Информационная система управления персоналом и информационные технологии. Основные понятия. Современные программные средства. Современная концепция автоматизированных рабочих мест (АРМ). АРМ кадровой службы. Структура и основные принципы работы в сети Интернет.

Экономическая эффективность применения автоматизированных информационных технологий.

**Тема 2. Информационные технологии документационного**

**обеспечения.**

Компьютерные технологии подготовки текстовых документов. Обработка экономической информации на основе табличных процессов, использование систем управления базами данных (СУБД), интегрированных программных пакетов.

**Тема 3. Инструментальные средства компьютерных технологий**

**информационного обслуживания в сфере управления персоналом**

Знакомство и работа со справочно-правовыми системами «Гарант», электронной библиотекой «Энциклопедия Российского права», "Ваше право", «Энциклопедией по охране и безопасности труда», «Библиотекой профессионального менеджера» «Управление предприятием»; тест - программой «Тест менеджера», прикладной программой «Библия менеджера по персоналу».

# Список литературы

1. Олифер В.Г. Компьютерные сети. Принципы, технологии, протоколы: учебник для вузов. - 2-е изд. / В.Г. Олифер, Н.А. Олифер. – СПб.: Питер, 2004. – 864 с.
2. Меняев, М.Ф. MS OFFICE XP: эффективный самоучитель: учебное пособие по специальности «Менеджмент» / М.Ф. Меняев. – 2-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2006. –432 С.
3. Партыко Т.Л. Информационная безопасность: учебное пособие для студентов ср. проф. образования. / Т.Л. Патырко, И.И. Попов. – 2-е изд. испр. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2007. -368 с.
4. Егоров, А.Б. Легкий самоучитель работы в Интернете / А.Б. Егоров, Н.Н. Золотарева. – СПб.: Наука и техника, 2006. – 256 С.
5. Кузьмин, А.В. Поиск в Интернете. Как искать чтобы найти все: от поиска информации, файлов, видео и фотографий до поиска товаров и работы через Интернет / А.В. Кузьмин, Н.Н. Золотарёва; под ред. М.В. Финкова. – СПб.: Наука и техника, 2006. – 160 с.
6. Леонтьев, В.П. Большая энциклопедия компьютера и Интернета. – М.: ОЛМА Медиа Групп, 2007. – 1084 с.
7. Глушаков, С.В. Персональный компьютер / С.В. Глушаков, А.С. Сурядный, Т.С. Хачиров. – 6-е изд., доп. и перераб. – М.: АСТ: АСТ МОСКВА; Владимир: ВКТ, 2008. – 475 с. (Учебный курс).

**Электронные ресурсы**

1. Родичев Ю.А. Правовое регулирование процессов информатизации в современном законодательстве [Электронный ресурс]: статья / Самарский государственный университет, 2008.
2. Агальцов В.П. Информатика для экономистов [Электронный ресурс]: учебник / В.П. Агальцов, В.М. Титов. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2011. – 448 с. – (Высшее образование).
3. Паршукова Г.Б. Методика поиска профессиональной информации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Г.Б. Паршукова. – СПБ.: Профессия, 2006. – 224 с.

**9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В КАДРОВОЙ СЛУЖБЕ.**

### Тематический план

**Тема 1 .** Состав и содержание кадровой документации

**Тема 2.** Правила оформления документов

**Тема 3.** Порядок заполнения типовых форм

**Тема 4.** Документооборот

**Содержание тем**

**Тема 1 . Состав и содержание кадровой документации**

 Основные документы, регламентирующие управление персоналом: правила внутреннего распорядка, штатное расписание, должностные инструкции, трудовые договоры, контракты и т.д.

**Тема 2. Правила оформления документов**

 Состав реквизитов, требования к их оформлению, требования к бланкам документов и их оформлению.

**Тема 3. Порядок заполнения типовых форм**

 Порядок оформления документов при приеме на работу. Порядок учета кадров. Порядок оформления документов при переводе, расторжении трудового договора (контракта). Порядок подготовки приказов по личному составу. Ведение трудовой книжки. Ведение личных дел.

### Тема 4. Документооборот

 Современные способы и техника создания документов. Организация документооборота. Систематизация документов, номенклатура для их оформления и хранения.

**Рекомендуемая литература :**

1. Демин Ю. М. Делопроизводство: подготовка служебных документов / Ю.М. Демин. – 2-е изд. доп. и перераб. – СПБ.: Питер, 2006. – 224 с.: ил. – (Серия «Современный офис-менеджмент»).
2. Кирсанова, М.В. Оформление кадровых документов: практическое пособие / М.В. Кирсанова, Ю.М. Аксёнов, С.П. Кобук. – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2008. – 224 С.
3. Коршунова, Л.Н. Документирование управленческой деятельности: / Л.Н. Коршунова, Н.А. Проданова. – Ростов н/Д.: Феникс, 2007. – 192 с. – (Зачет и экзамен).
4. Сборник всех кадровых документов: практические рекомендации по их заполнению / под ред. Ф.Н. Филиной. – М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2008. – 272 с.
5. Соколов В.С. Документационное обеспечение управления : учебник / В.С. Соколов. – 2-е изд. – М. : ФОРУМ, 2009. – 176 с.
6. Спивак В.А. Документирование управленческой деятельности: делопроизводство: / В.А. Спивак. – СПБ.: Питер, 2006. – 240 с.
7. Теплицкая, Т.Ю. Настольная книга секретаря-референта / Т.Ю. Теплицкая. –2-е изд. – Ростов н/Д : «Феникс», 2006. – 256 С. – (Профессиональное мастерство).

**Электронные ресурсы**

1. Анализ типичных ошибок в кадровом делопроизводстве [Электронный ресурс]/ А. Шепелева . – М.: Научная книга, 2006. – 300 с.,19 ил. – Режим доступа <http://librs.net/index.php?id=302422>
2. Еланцева О.П. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник для вузов / О.П. Еланцева. – 2-е изд. – М.: ФЛИНТА, 2012. – 310 с. ; фрагмент – 28 с.
3. Методические рекомендации по внедрению ГОСТ Р 6.30-2003: Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов : [Электронный ресурс]: текст документа по состоянию на июль 2011 года.
4. Оперативное хранение документов [Электронный ресурс]: лекция 9. – Режим доступа<http://edu.dvgups.ru/METDOC/EKMEN/MEN/DEEL_KORR/DEL_KORR/LEK10/ODO_LEK10.HTM#4>
5. Подготовка дел к передаче и порядок передачи дел в архив организации : [Электронный ресурс]: лекция 10. – Режим доступ**а** <http://edu.dvgups.ru/METDOC/EKMEN/MEN/DEEL_KORR/DEL_KORR/LEK10/ODO_LEK10.HTM#4>

#### УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ)

**3.1. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы.**

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь высшее образование. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

**3.2. Трудоемкость обучения.**

Программа ориентирована на учебный план, включающий 9 дисциплин с общим объемом 288 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы.

**3.3. Форма обучения.**

Форма обучения -с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы.

**3.4. Режим занятий.**

Режим занятий:8 часов в день. При любой форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

**3.5. Материально-технические условия реализации программы.**

Сведения об условиях и местах проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях указаны в приложениях 1 и 2.

**3.6. Учебно-методическое обеспечение программы.**

 По каждой дисциплине программы приведены сведения об используемых в учебном процессе печатных раздаточных материалах для слушателей, учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы, профильной литературе, отраслевых и других нормативных документах, электронных ресурсах.

1. **Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы).**

В процессе освоения программы слушатели выполняют 3 контрольные и 1 курсовую работу, сдают 2 экзамена и 5 зачетов по дисциплинам. Программа обучения завершается сдачей государственного экзамена.

1. **Составители программы**

Программу разработали преподаватели и руководители ФГБОУ «Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса», специалисты департамента сельского хозяйства и продовольствия Новгородской области.

**Дисциплина ФИО преподавателя уч. звание, степень место работы, должность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основы управления персоналом | Куракина Л..Ю. | К.э.н.,доцент | ИЭиУ, НовГУ,доцент |
| Афанасьев А.И. | К.с.х.н., доцент | ИЭиУ, НовГУ, доцент |
| Основы менеджмента | Козина А.М. | Д.э.н., профессор | ИСХиПР, директор |
| Омаров М.М. | Д.э.н.,профессор | ИЭиУ, НовГУ, декан факультета управления |
| Тимофеева Р.А. | Д.э.н., доцент | НовГУ, доцент |
| Основы безопасности труда | Немерович Л.Л. | К.с.х.н. | ФГБОУ НИППКРК АПК, руководитель учебного центра охраны труда |
| Кудряшов В.В. |  | Государственная инспекция труда в Новгородской области, гл. государственный инспектор |
| Экономика и социология труда | Ефремов С.А. | К.э.н. | ИЭиУ, НовГУ, доцент |
| Законодательство РФ | Муравьев А. В. |  | ООО Юридическое агентство «Юрконс», директор |
| Социология и психология управления | Луковицкая Е.Г. | К.пс.н., доцент | НовГУ, доцент |
| Этика деловых отношений | Уманцева Л.Е. | доцент | НовГУ, преподаватель |
| Луковицкая Е.Г. | К.пс.н., доцент | НовГУ, доцент |
| Информационные технологии управления персоналом | Амеличева Л. М. |  | Главный специалист отдела компьютеризации и ТСО |
| Евтегнеев Ю.Ф. | К.т.н., доцент | С-Пб ГУЭФ, зав. кафедрой математики и информатики |
| Делопроизводство в кадровой службе | Афанасьев А.И. | К.с.х.н., доцент | ИЭиУ, НовГУ, доцент |
| Дунаева Г.М.  | Почетный работник высшего профессионального образования РФ | ФГБОУ НИППКРКС АПК, зав. библиотекой |
| Ризенко Г.В. | К.с.х.н., доцент | Департамент по с/х и продовольствию Новгородской области, зам. руководителя |

**ПРОГРАММА**

**профессиональной переподготовки специалистов**

**агропромышленного комплекса, имеющих**

**высшее образование, по направлению**

**"Управление персоналом"**

Подписано в печать 27.01.2014 г. Формат 60x84 1/16. Бумага офсетная.

Объем 3,4 п.л. Тираж 10 экз.

Отпечатано в ФГБОУ «Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса»

г. Великий Новгород, пр. Александра Корсунова, д. 42