

«Управление персоналом организации»

Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – получение слушателями основ знаний и навыков по формированию и организации функционирования систем управления персоналом в организациях, планированию кадровой работы, управлению персоналом и его развитием, как важнейшим ресурсом организации

Задачами изучения дисциплины являются:

- определение места и роли управления персоналом в системе управления предприятием;
- формирование и использование механизма повышения мотивации персонала в трудовой деятельности и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в коллективе;
- овладение методами стратегического управления персоналом в зависимости от форм собственности на средства производства;
- научиться разрабатывать обоснованные решения по вопросам управления персоналом.

Общая трудоемкость дисциплины – 54 ч

Объем дисциплины

| № п/п | Наименование дисциплин | Общая трудоемкость, час | Дистанционные занятия, час | | Промежуточная аттестация | |
|----------|--|-------------------------|----------------------------|----------------------|--------------------------|----------|
| | | | из них | | зачет | экзамен |
| | | | Теоретические занятия | Практические занятия | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Управление персоналом организации | 54 | 49 | 5 | - | 1 |
| 1.1 | Персонал организации: основные понятия и теории | 15 | 15 | - | | |
| 1.2 | Методология управления персоналом | 13 | 13 | - | | |
| 1.3 | Структура системы управления персоналом | 13 | 8 | 5 | | |
| 1.4 | Обеспечение деятельности системы управления персоналом | 13 | 13 | - | | |

Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:

Персонал организации: основные понятия и теории. Методология управления персоналом. Структура системы управления персоналом. Обеспечение деятельности системы управления персоналом.

Формы контроля – промежуточная аттестация в форме экзамена.

«Конфликтология»

Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является сформировать у слушателей системное представление о сущности, причинах, видах конфликтов, понятийной схеме их описания, путях прогнозирования, профилактики и разрешения конфликтов.

Задачи направлены на изучение следующих вопросов:

- овладение обучаемыми знаниями и первичными навыками психической саморегуляции в предконфликтных и конфликтных ситуациях;
- выработка у обучаемых умения по предупреждению внутриличностных конфликтов, а также вооружение обучаемых первичными навыками конструктивного разрешения межличностных конфликтов различных видов.

Общая трудоемкость дисциплины – 62 ч

Объем дисциплины

| № п/п | Наименование дисциплин | Общая трудоемкость, час | Дистанционные занятия, час | | Промежуточная аттестация | |
|----------|---|-------------------------|----------------------------|----------------------|--------------------------|----------|
| | | | из них | | зачет | экзамен |
| | | | Теоретические занятия | Практические занятия | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Конфликтология | 62 | 57 | 5 | 1 | - |
| 1.1 | Предмет и задачи конфликтологии | 6 | 6 | - | | |
| 1.2 | Исторические условия возникновения конфликтологии | 6 | 6 | - | | |
| 1.3 | Характеристика конфликта как социального феномена | 6 | 6 | - | | |
| 1.4 | Теории поведения личности в конфликте | 6 | 6 | - | | |

| | | | | | | |
|------|---|---|---|---|--|--|
| 1.5 | Внутриличностные конфликты | 6 | 6 | - | | |
| 1.6 | Межличностные конфликты | 6 | 6 | - | | |
| 1.7 | Глобальные, региональные и социальные конфликты | 6 | 6 | - | | |
| 1.8 | Конфликты в организации | 5 | 5 | - | | |
| 1.9 | Конфликты в сфере управления | 5 | 5 | - | | |
| 1.10 | Технология управления конфликтом | 5 | 3 | 2 | | |
| 1.11 | Технологии эффективного общения и рационального поведения в конфликте | 5 | 2 | 3 | | |

Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:

Предмет и задачи конфликтологии. Исторические условия возникновения конфликтологии. Характеристика конфликта как социального феномена. Теории поведения личности в конфликте. Внутриличностные конфликты. Межличностные конфликты. Глобальные, региональные и социальные конфликты. Конфликты в организации. Конфликты в сфере управления. Технология управления конфликтом. Технологии эффективного общения и рационального поведения в конфликте.

Формы контроля – промежуточная аттестация в форме зачета.

«Психофизиология профессиональной деятельности»

Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины – сформировать у слушателей представление о психофизиологическом подходе к личности профессионала, основных закономерностях и формах психофизиологической регуляции поведения, о природе возникновения функциональных состояний и профпригодности, закономерностях динамики работоспособности.

Задачи дисциплины:

- сформировать представление о целостности человека в единстве его физических и психических проявлений;
- познакомить слушателей с закономерностями взаимного влияния физиологических и психологических процессов;

- дать представление о различных функциональных состояниях организма человека и их психологических и физиологических проявлениях;
- показать значение психологических качеств людей, возникающих как следствие физиологических особенностей;
- познакомить с методами использования данных закономерностей в практической деятельности.

Общая трудоемкость дисциплины – 62 ч

Объем дисциплины

| № п/п | Наименование дисциплин | Общая трудоемкость, час | Дистанционные занятия, час | | Промежуточная аттестация | |
|----------|---|-------------------------|----------------------------|----------------------|--------------------------|----------|
| | | | из них | | зачет | экзамен |
| | | | Теоретические занятия | Практические занятия | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Психофизиология профессиональной деятельности | 62 | 58 | 4 | - | 1 |
| 1.1 | Предмет психофизиологии, ее задачи и методы | 7 | 7 | - | | |
| 1.2 | Психофизиологические основы построения профессии и профессиографии | 7 | 7 | - | | |
| 1.3 | Психофизиологический анализ профессиональной деятельности | 7 | 5 | 2 | | |
| 1.4 | Теория профессионализации персонала | 7 | 7 | - | | |
| 1.5 | Психофизиология профессионального отбора и профессиональной пригодности | 7 | 7 | - | | |
| 1.6 | Психофизиологические компоненты работоспособности | 7 | 7 | - | | |
| 1.7 | Психофизиологические функциональные состояния | 7 | 7 | - | | |
| 1.8 | Психофизиологические основы адаптации к экстремальной деятельности | 7 | 7 | - | | |
| 1.9 | Измерение и анализ физиологических и психологических рабочих нагрузок | 5 | 3 | 2 | | |

Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:

Предмет психофизиологии, ее задачи и методы. Психофизиологические основы построения профессии и профессиографии. Психофизиологический анализ профессиональной деятельности. Теория профессионализации персонала. Психофизиология профессионального отбора и профессиональной пригодности. Психофизиологические компоненты

работоспособности. Психофизиологические функциональные состояния. Психофизиологические основы адаптации к экстремальной деятельности. Измерение и анализ физиологических и психологических рабочих нагрузок.

Формы контроля – промежуточная аттестация в форме экзамена.

«Экономика и социология труда»

Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование знаний в области экономики и социологии труда, необходимых для анализа и планирования трудовых показателей, оценки эффективности и производительности труда, знаний об особенностях социального регулирования взаимодействий и отношений в сфере труда. Ознакомление с принципами и методами социологических исследований процессов труда.

Задачи изучения дисциплины:

- систематическое и последовательное изучение базовых представлений об основных тенденциях развития социологии труда, ее категориями и понятиями;
- изучение основных теоретических концепций, направлений и методов исследования социально-экономической жизни общества;
- овладение навыками теоретического и эмпирического анализа социальных механизмов и институтов регуляции трудового и экономического поведения, профессиональной и экономической стратификации общества, социальной организации труда, отраслевого и регионального разделения труда, трудовой и экономической мобильности субъектов экономического поведения на макро- и микроуровнях.

Общая трудоемкость дисциплины – 64 ч

Объем дисциплины

| № п/п | Наименование дисциплин | Общая трудоемкость, час | Дистанционные занятия, час | | Промежуточная аттестация | |
|----------|---|-------------------------|----------------------------|----------------------|--------------------------|----------|
| | | | из них | | зачет | экзамен |
| | | | Теоретические занятия | Практические занятия | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Экономика и социология труда | 64 | 64 | - | - | 1 |
| 1.1 | Предмет и объект исследования, содержание дисциплины «Экономика и социология труда» | 2 | 2 | - | | |
| 1.2 | Влияние труда на человека и общество | 2 | 2 | - | | |
| 1.3 | Виды труда | 2 | 2 | - | | |
| 1.4 | Организация труда | 2 | 2 | - | | |
| 1.5 | Организация рабочих мест | 2 | 2 | - | | |
| 1.6 | Условия и нормирование труда | 2 | 2 | - | | |
| 1.7 | Производительность труда | 2 | 2 | - | | |
| 1.8 | Заработная плата | 2 | 2 | - | | |
| 1.9 | Рынок труда | 2 | 2 | - | | |
| 1.10 | Занятость населения | 2 | 2 | - | | |
| 1.11 | Безработица и ее виды | 2 | 2 | - | | |
| 1.12 | Государственная политика занятости | 2 | 2 | - | | |
| 1.13 | Доходы населения | 2 | 2 | - | | |
| 1.14 | Понятие бедности | 2 | 2 | - | | |
| 1.15 | Прожиточный минимум | 2 | 2 | - | | |
| 1.16 | Качество и уровень жизни | 2 | 2 | - | | |
| 1.17 | Работоспособность, трудоспособность и дееспособность работника | 2 | 2 | - | | |
| 1.18 | Социальные характеристики труда | 2 | 2 | - | | |
| 1.19 | Человеческий капитал, трудовой потенциал | 2 | 2 | - | | |
| 1.20 | Состав персонала предприятия | 2 | 2 | - | | |
| 1.21 | Система профессионального отбора | 2 | 2 | - | | |
| 1.22 | Социальная структура предприятия | 2 | 2 | - | | |
| 1.23 | Теории мотивации | 2 | 2 | - | | |
| 1.24 | Потребности и интересы в контексте трудового поведения | 2 | 2 | - | | |
| 1.25 | Отношение к труду | 2 | 2 | - | | |
| 1.26 | Трудовая адаптация | 2 | 2 | - | | |
| 1.27 | Социально-трудовой конфликт | 2 | 2 | - | | |
| 1.28 | Социальная политика | 2 | 2 | - | | |
| 1.29 | Социальное страхование | 2 | 2 | - | | |
| 1.30 | Управление трудом в организации | 2 | 2 | - | | |
| 1.31 | Управление персоналом | 2 | 2 | - | | |
| 1.32 | Социальное партнерство | 1 | 1 | - | | |
| 1.33 | Социально-трудовые отношения | 1 | 1 | - | | |

Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:

Предмет и объект исследования, содержание дисциплины «Экономика и социология труда». Влияние труда на человека и общество. Виды труда.

Организация труда. Организация рабочих мест. Условия и нормирование труда. Производительность труда. Заработная плата. Рынок труда. Занятость населения. Безработица и ее виды. Государственная политика занятости. Доходы населения. Понятие бедности. Прожиточный минимум. Качество и уровень жизни. Работоспособность, трудоспособность и дееспособность работника. Социальные характеристики труда. Человеческий капитал, трудовой потенциал. Состав персонала предприятия. Система профессионального отбора. Социальная структура предприятия. Теории мотивации. Потребности и интересы в контексте трудового поведения. Отношение к труду. Трудовая адаптация. Социально-трудовой конфликт. Социальная политика. Социальное страхование. Управление трудом в организации. Управление персоналом. Социальное партнерство. Социально-трудовые отношения.

Формы контроля – промежуточная аттестация в форме экзамена.

«Основы безопасности труда»

Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины - дать слушателям знания методологических основ безопасности труда в области анализа законодательства, теоретической и нормативно-методологической информации изучаемых проблем.

Задачи дисциплины:

- владение знаниями рационального соединения техники, технологии, живого труда в безопасный трудовой процесс;
- овладение знаниями в области организации безопасных условий труда персонала на предприятии;
- освоение нормативной базы обеспечения безопасного труда, сохранения здоровья и работоспособности людей.

Общая трудоемкость дисциплины – 52 ч

Объем дисциплины

| № п/п | Наименование дисциплин | Общая трудоемкость, час | Дистанционные занятия, час | | Промежуточная аттестация | |
|----------|---|-------------------------|----------------------------|----------------------|--------------------------|----------|
| | | | из них | | зачет | экзамен |
| | | | Теоретические занятия | Практические занятия | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Основы безопасности труда | 52 | 44 | 8 | 1 | - |
| 1.1 | Трудовая деятельность человека | 6 | 6 | - | | |
| 1.2 | Основные принципы обеспечения безопасности и охраны труда | 6 | 6 | - | | |
| 1.3 | Правовые основы охраны труда | 6 | 6 | - | | |
| 1.4 | Обязанности и ответственность работников по соблюдению требований охраны труда и трудового распорядка | 6 | 6 | - | | |
| 1.5 | Организация системы управления охраной труда | 6 | 4 | 2 | | |
| 1.6 | Аттестация рабочих мест по условиям труда | 6 | 6 | - | | |
| 1.7 | Организация обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации | 6 | 3 | 3 | | |
| 1.8 | Основы предупреждения производственного травматизма | 5 | 2 | 3 | | |
| 1.9 | Общие правовые принципы возмещения причиненного вреда | 5 | 5 | - | | |

Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:

Трудовая деятельность человека. Основные принципы обеспечения безопасности и охраны труда. Правовые основы охраны труда. Обязанности и ответственность работников по соблюдению требований охраны труда и трудового распорядка. Организация системы управления охраной труда. Аттестация рабочих мест по условиям труда. Организация обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации. Основы предупреждения производственного травматизма. Общие правовые принципы возмещения причиненного вреда.

Формы контроля – промежуточная аттестация в форме зачета.

«Организация труда персонала»

Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины - формирование четких представлений об организации труда, выработка навыков анализа работ и проведения анализа рабочих мест, контроля за использованием рабочего времени. Выработка навыков применения современных технологий организации труда персонала.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

Знать: основы научной организации и нормирования труда, владение навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умение применять их на практике.

Уметь: находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты; эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

Владеть: навыками контроля за использованием рабочего времени; знанием основ организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования; навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умение применять их на практике.

Общая трудоемкость дисциплины – 58 ч

Объем дисциплины

| № п/п | Наименование дисциплин | Общая трудоемкость, час | Дистанционные занятия, час | | Промежуточная аттестация | |
|----------|---|-------------------------|----------------------------|----------------------|--------------------------|----------|
| | | | из них | | зачет | экзамен |
| | | | Теоретические занятия | Практические занятия | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Организация труда персонала | 58 | 58 | - | - | 1 |
| 1.1 | Предмет и задачи курса | 6 | 6 | - | | |
| 1.2 | Сущность организации труда и ее совершенствование на научной основе | 7 | 7 | - | | |
| 1.3 | Трудовой процесс | 6 | 6 | - | | |

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|--|--|
| 1.4 | Разделение и кооперация труда на предприятии | 7 | 7 | - | | |
| 1.5 | Организация и обслуживание рабочих мест | 6 | 6 | - | | |
| 1.6 | Условия труда и их нормализация | 7 | 7 | - | | |
| 1.7 | Формы организации труда | 6 | 6 | - | | |
| 1.8 | Особенности организации труда различных категорий персонала | 7 | 7 | - | | |
| 1.9 | Управление совершенствованием организации труда на предприятии | 6 | 6 | - | | |

Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:

Предмет и задачи курса. Сущность организации труда и ее совершенствование на научной основе. Трудовой процесс. Разделение и кооперация труда на предприятии. Организация и обслуживание рабочих мест. Условия труда и их нормализация. Формы организации труда. Особенности организации труда различных категорий персонала. Управление совершенствованием организации труда на предприятии.

Формы контроля – промежуточная аттестация в форме экзамена.

«Управление социальным развитием организации»

Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины заключается в приобретении знаний основных принципов научного управления социальными процессами в организациях деловой сферы в их взаимосвязи с социальной политикой государства.

Задачи:

- приобретение научного представления о характере связи между экономическими, производственными и собственно социальными процессами, об исторических тенденциях в изменении социально-трудовых отношений;

- изучение особенностей формирования социально-трудовых отношений и их функционирования в условиях современной, развитой рыночной экономики;

- определение роли социальных факторов в успешной деятельности и общем развитии хозяйственной организации;

- усвоение научных представлений об особенностях современного состояния социальной сферы российской экономики и существующих подходах к управлению соответствующими процессами на уровне организаций.

Общая трудоемкость дисциплины – 58 ч

Объем дисциплины

| № п/п | Наименование дисциплин | Общая трудоемкость, час | Дистанционные занятия, час | | Промежуточная аттестация | |
|----------|--|-------------------------|----------------------------|----------------------|--------------------------|----------|
| | | | из них | | зачет | экзамен |
| | | | Теоретические занятия | Практические занятия | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Управление социальным развитием организации | 58 | 58 | - | - | 1 |
| 1.1 | Основные понятия, научные подходы, предмет и задачи дисциплины | 7 | 7 | - | | |
| 1.2 | Социальная среда организации как объект управления персоналом | 7 | 7 | - | | |
| 1.3 | Отечественный опыт управления социальным развитием организации | 6 | 6 | - | | |
| 1.4 | Зарубежный опыт управления социальным развитием и решения социально-трудовых проблем | 6 | 6 | - | | |
| 1.5 | Социальные стратегии в системе управления организацией | 7 | 7 | - | | |
| 1.6 | Основные факторы развития социальной среды организации | 6 | 6 | - | | |
| 1.7 | Социально-экономическая среда организации | 7 | 7 | - | | |
| 1.8 | Влияние на организацию социальной политики государства | 6 | 6 | - | | |
| 1.9 | Задачи и функции социальной службы организации | 6 | 6 | - | | |

Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:

Основные понятия, научные подходы, предмет и задачи дисциплины.
 Социальная среда организации как объект управления персоналом.
 Отечественный опыт управления социальным развитием организации.

Зарубежный опыт управления социальным развитием и решения социально-трудовых проблем. Социальные стратегии в системе управления организацией. Основные факторы развития социальной среды организации. Социально-экономическая среда организации. Влияние на организацию социальной политики государства. Задачи и функции социальной службы организации.

Формы контроля – промежуточная аттестация в форме экзамена.

«Основы финансового менеджмента»

Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование научного представления об управлении как виде профессиональной деятельности; освоение слушателями общетеоретических положений управления социально-экономическими системами; овладение умениями и навыками практического решения управленческих проблем.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение объективных предпосылок возникновения потребности в управлении;
- ознакомление с различными школами менеджмента;
- формирование современных представлений о сущности, содержании, функциях и методах управления;
- изложение основных проблем в области управления современными организациями и возможных путей их решения;
- анализ существующих моделей менеджмента, изучение специфики российской практики менеджмента.

Общая трудоемкость дисциплины – 72 ч

Объем дисциплины

| № п/п | Наименование дисциплин | Общая трудоемкость, час | Дистанционные занятия, час | | Промежуточная аттестация | |
|----------|--|-------------------------|----------------------------|----------------------|--------------------------|----------|
| | | | из них | | зачет | экзамен |
| | | | Теоретические занятия | Практические занятия | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Основы финансового менеджмента | 72 | 60 | 12 | - | 1 |
| 1.1 | Менеджмент в системе понятий рыночной экономики | 18 | 15 | 3 | | |
| 1.2 | Организация управления предприятием | 18 | 15 | 3 | | |
| 1.3 | Планирование деятельности предприятия | 18 | 15 | 3 | | |
| 1.4 | Организация оперативного планирования производства | 18 | 15 | 3 | | |

Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:

Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. Организация управления предприятием. Планирование деятельности предприятия. Организация оперативного планирования производства.

Формы контроля – промежуточная аттестация в форме экзамена.

«Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»

Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование комплекса профессиональных компетенций в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности, основанных на знании современных методов воздействия на работников, теорий мотивации и оплаты труда, практики вознаграждения персонала.

Задачи:

- изучить классические и современные теории мотивации, теоретические представления о мотивации и стимулировании труда, структуре и механизмах мотивации и стимулирования;

- рассмотреть методологические подходы к построению современных систем мотивации и стимулирования труда.

Общая трудоемкость дисциплины – 68 ч

Объем дисциплины

| № п/п | Наименование дисциплин | Общая трудоемкость, час | Дистанционные занятия, час | | Промежуточная аттестация | |
|----------|--|-------------------------|----------------------------|----------------------|--------------------------|----------|
| | | | из них | | зачет | экзамен |
| | | | Теоретические занятия | Практические занятия | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Мотивация и стимулирование трудовой деятельности | 68 | 68 | - | - | 1 |
| 1.1 | Мотивация как экономическая категория | 23 | 23 | - | | |
| 1.2 | Мотивация и стимулирование труда как элементы процесса управления персоналом | 23 | 23 | - | | |
| 1.3 | Особенности мотивации | 22 | 22 | - | | |

Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:

Мотивация как экономическая категория. Мотивация и стимулирование труда как элементы процесса управления персоналом. Особенности мотивации.

Формы контроля – промежуточная аттестация в форме экзамена.

«Инновационный менеджмент в управлении персоналом»

Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является изучение теории и практики функционирования рынка труда, ключевых моделей предложения труда (статические и динамические), стандартных подходов к их эмпирическому оцениванию, а также базовых подходов к анализу спроса на труд, оплаты труда, и безработицы; методов управления формированием спроса и предложения на труд, занятости, безработицы, трудовыми ресурсами, их развитием, формированием человеческого капитала.

Основными задачами дисциплины являются:

- научить слушателей свободно ориентироваться в многообразии целей, задач и методов управления инновациями и помочь им овладеть основными методами организации инновационной деятельности;

- научить слушателей способам и методам организации управления инновациями в процессах управления персоналом.

Общая трудоемкость дисциплины – 64 ч

Объем дисциплины

| № п/п | Наименование дисциплин | Общая трудоемкость, час | Дистанционные занятия, час | | Промежуточная аттестация | |
|----------|---|-------------------------|----------------------------|----------------------|--------------------------|---------|
| | | | из них | | зачет | экзамен |
| | | | Теоретические занятия | Практические занятия | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Инновационный менеджмент в управлении персоналом | 64 | 64 | - | 1 | - |
| 1.1 | Понятие инновационного менеджмента | 13 | 13 | - | | |
| 1.2 | Инновационное управление трудом | 13 | 13 | - | | |
| 1.3 | Инновации в сфере обучения персонала | 13 | 13 | - | | |
| 1.4 | Инновации в сфере комплектации персонала | 12 | 12 | - | | |
| 1.5 | Персонал организации как источник инноваций | 13 | 13 | - | | |

Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:

Понятие инновационного менеджмента. Инновационное управление трудом. Инновации в сфере обучения персонала. Инновации в сфере комплектации персонала. Персонал организации как источник инноваций.

Формы контроля – промежуточная аттестация в форме зачета.

«Маркетинг персонала»

Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины заключается в изучении организационно-экономических отношений по поводу определения и удовлетворения потребности организации в персонале в условиях рынка и ознакомление слушателей с теорией и практическими методами маркетинга персонала.

Основными задачами дисциплины являются:

- изучить научные основы маркетинга персонала;
- обучиться формам, методам и правилам маркетинговой работы с персоналом;
- сформировать новое мышление в отношении принципов формирования и использования персонала организации любой формы собственности и механизма управления ими.

Общая трудоемкость дисциплины – 52 ч

Объем дисциплины

| № п/п | Наименование дисциплин | Общая трудоемкость, час | Дистанционные занятия, час | | Промежуточная аттестация | |
|----------|--|-------------------------|----------------------------|----------------------|--------------------------|----------|
| | | | из них | | зачет | экзамен |
| | | | Теоретические занятия | Практические занятия | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Маркетинг персонала | 52 | 52 | - | - | 1 |
| 1.1 | Содержание и развитие маркетинга персонала | 10 | 10 | - | | |
| 1.2 | Методологические основы маркетинга персонала | 10 | 10 | - | | |
| 1.3 | Организация маркетинга персонала | 10 | 10 | - | | |
| 1.4 | Управление маркетингом персонала | 11 | 11 | - | | |
| 1.5 | Экономическая эффективность маркетинга персонала | 11 | 11 | - | | |

Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:

Содержание и развитие маркетинга персонала. Методологические основы маркетинга персонала. Организация маркетинга персонала. Управление маркетингом персонала. Экономическая эффективность маркетинга персонала.

Формы контроля – промежуточная аттестация в форме экзамена.

«Трудовое право»

Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у слушателей системы знаний на основе последовательного изучения отдельных институтов трудового права, а также выработка умений и практических навыков в применении норм трудового права в правоприменительной практике.

Слушатель, освоивший дисциплину, должен знать:

- основное содержание действующего трудового законодательства о порядке и условиях заключения, изменения и прекращения трудового договора;

- общие положения института рабочего времени и времени отдыха;

- значение дисциплины труда, ее содержание и последствия неисполнения;

уметь: применять нормы трудового права в процессе осуществления своей деятельности;

владеть: практикой применения трудового законодательства судами, прокуратурой, другими государственными органами.

Общая трудоемкость дисциплины – 76 ч

Объем дисциплины

| № п/п | Наименование дисциплин | Общая трудоемкость, час | Дистанционные занятия, час | | Промежуточная аттестация | |
|----------|--------------------------------|-------------------------|----------------------------|----------------------|--------------------------|----------|
| | | | из них | | зачет | экзамен |
| | | | Теоретические занятия | Практические занятия | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Трудовое право | 76 | 65 | 11 | - | 1 |
| 1.1 | Трудовое законодательство | 8 | 8 | - | | |
| 1.2 | Трудовой договор | 8 | 5 | 3 | | |
| 1.3 | Дисциплинарная ответственность | 7 | 7 | - | | |
| 1.4 | Прекращение трудовых отношений | 7 | 7 | - | | |
| 1.5 | Изменение условий трудового | 7 | 4 | 3 | | |

| | | | | | | |
|------|--|---|---|---|--|--|
| | договора | | | | | |
| 1.6 | Рабочее время | 8 | 8 | - | | |
| 1.7 | Гарантии и компенсации | 7 | 7 | - | | |
| 1.8 | Отдых | 8 | 8 | - | | |
| 1.9 | Оплата труда | 8 | 5 | 3 | | |
| 1.10 | Особенности регулирования труда женщин | 7 | 5 | 2 | | |
| 1.11 | Государственное регулирование | 1 | 1 | - | | |

Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:

Трудовое законодательство. Трудовой договор. Дисциплинарная ответственность. Прекращение трудовых отношений. Изменение условий трудового договора. Рабочее время. Гарантии и компенсации. Отдых. Оплата труда. Особенности регулирования труда женщин. Государственное регулирование.

Формы контроля – промежуточная аттестация в форме экзамена.

«Регламентация и нормирование труда»

Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является обеспечение подготовки слушателей в области регламентирования и нормирования труда, необходимой для осуществления деятельности по разработке и реализации организационных нововведений, обеспечивающих конкурентоспособность хозяйствующих субъектов.

Основными задачами дисциплины являются:

- изучение понятия и содержания регламентации и нормирования труда;
- изучение методов и процедур регламентации трудовых процессов в организации;
- формирование навыков обоснования с точки зрения конкретных организационно-технических условий применения методов изучения затрат рабочего времени; формирование навыков по проектированию, внедрению и пересмотру норм труда.

Общая трудоемкость дисциплины – 70 ч

Объем дисциплины

| № п/п | Наименование дисциплин | Общая трудоемкость, час | Дистанционные занятия, час | | Промежуточная аттестация | |
|----------|---|-------------------------|----------------------------|----------------------|--------------------------|----------|
| | | | из них | | зачет | экзамен |
| | | | Теоретические занятия | Практические занятия | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Регламентация и нормирование труда | 70 | 64 | 6 | - | 1 |
| 1.1 | Организация труда на промышленном предприятии | 23 | 23 | - | | |
| 1.2 | Производительность труда | 23 | 20 | 3 | | |
| 1.3 | Нормирование труда | 24 | 21 | 3 | | |

Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:

Организация труда на промышленном предприятии.

Производительность труда. Нормирование труда.

Формы контроля – промежуточная аттестация в форме экзамена.

«Делопроизводство в кадровой службе»

Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у слушателей знаний о качественном делопроизводственном обеспечении деятельности кадровой службы организации, а также закрепление у них навыков эффективной организации работы с документами.

Задачи дисциплины:

- дать представление о законодательных актах и нормативно-методических материалах, регламентирующих делопроизводство в кадровой службе;
- ознакомить с требованиями к оформлению документов, регламентирующих управление персоналом организации в целом и по основным функциональным областям;

- сформировать навыки составления и оформления соответствующих документов.

Общая трудоемкость дисциплины – 72 ч

Объем дисциплины

| № п/п | Наименование дисциплин | Общая трудоемкость, час | Дистанционные занятия, час | | Промежуточная аттестация | |
|----------|--|-------------------------|----------------------------|----------------------|--------------------------|----------|
| | | | из них | | зачет | экзамен |
| | | | Теоретические занятия | Практические занятия | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Делопроизводство в кадровой службе | 72 | 66 | 6 | - | 1 |
| 1.1 | История развития делопроизводства | 6 | 6 | - | | |
| 1.2 | Документ: общие правила оформления | 6 | 4 | 2 | | |
| 1.3 | Кадровое делопроизводство, его законодательное и нормативно-методическое регулирование | 5 | 5 | - | | |
| 1.4 | Состав документации, используемой в управлении персоналом | 6 | 6 | - | | |
| 1.5 | Документирование отбора персонала | 5 | 5 | - | | |
| 1.6 | Документирование приема на работу | 5 | 4 | 1 | | |
| 1.7 | Оформление перевода на другую работу, перемещения работника | 5 | 5 | - | | |
| 1.8 | Оформление отпуска и документирование служебной командировки | 6 | 6 | - | | |
| 1.9 | Документирование мер взыскания и поощрения | 5 | 5 | - | | |
| 1.10 | Документирование использования рабочего времени | 5 | 5 | - | | |
| 1.11 | Документирование прекращения трудового договора (увольнения) | 6 | 6 | - | | |
| 1.12 | Трудовая книжка. Правила заполнения и ведения | 6 | 5 | 1 | | |
| 1.13 | Формирование дел и хранение документов кадровой службы | 6 | 4 | 2 | | |

Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:

История развития делопроизводства. Документ: общие правила оформления. Кадровое делопроизводство, его законодательное и нормативно-методическое регулирование. Состав документации, используемой в управлении персоналом. Документирование отбора персонала. Документирование приема на работу. Оформление перевода на другую работу, перемещения работника. Оформление отпуска и

документирование служебной командировки. Документирование мер взыскания и поощрения. Документирование использования рабочего времени. Документирование прекращения трудового договора (увольнения). Трудовая книжка. Правила заполнения и ведения. Формирование дел и хранение документов кадровой службы.

Формы контроля – промежуточная аттестация в форме экзамена.

«Документационное обеспечение управления персоналом»

Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является изучение теоретических и практических основ документационного обеспечения управления.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- сформировать понимание роли делового общения, документационного обеспечения управления при реализации управленческих функций;
- овладеть общей культурой документирования, осуществления деловой переписки;
- изучить нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность по документационному обеспечению управления;
- научить применять технологии создания документов, обработки деловой информации на практике при документировании управленческой деятельности.

Общая трудоемкость дисциплины – 58 ч

Объем дисциплины

| № п/п | Наименование дисциплин | Общая трудоемкость, час | Дистанционные занятия, час | | Промежуточная аттестация | |
|----------|--|-------------------------|----------------------------|----------------------|--------------------------|----------|
| | | | из них | | зачет | экзамен |
| | | | Теоретические занятия | Практические занятия | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Документационное обеспечение управления персоналом | 58 | 58 | - | - | 1 |
| 1.1 | Основные понятия и классификация кадровой документации | 15 | 15 | - | | |
| 1.2 | Основные документы, регламентирующие управление персоналом в организации | 14 | 14 | - | | |
| 1.3 | Документирование трудовых отношений | 15 | 15 | - | | |
| 1.4 | Организация работы с документами в службе управления персоналом | 14 | 14 | - | | |

Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:

Основные понятия и классификация кадровой документации. Основные документы, регламентирующие управление персоналом в организации. Документирование трудовых отношений. Организация работы с документами в службе управления персоналом.

Формы контроля – промежуточная аттестация в форме экзамена.

«Этика деловых отношений»

Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины состоит в обеспечении овладения слушателями основ этических знаний в сфере деловых отношений.

Задачи:

- усвоение сведений о предмете этики деловых отношений, ее основных понятиях, нормах и принципах;
- овладение знаниями о практической реализации этических норм и ценностей в деловых отношениях;

- формирование этического взгляда на экономические взаимоотношения.

Общая трудоемкость дисциплины – 56 ч

Объем дисциплины

| № п/п | Наименование дисциплин | Общая трудоемкость, час | Дистанционные занятия, час | | Промежуточная аттестация | |
|----------|--|-------------------------|----------------------------|----------------------|--------------------------|----------|
| | | | из них | | зачет | экзамен |
| | | | Теоретические занятия | Практические занятия | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Этика деловых отношений | 56 | 53 | 3 | 1 | - |
| 1.1 | Этика деловых отношений: понятие, сущность, принципы | 7 | 7 | - | | |
| 1.2 | Этика деловых отношений на государственной службе | 7 | 7 | - | | |
| 1.3 | Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного | 7 | 7 | - | | |
| 1.4 | Основы риторики и культура письменной речи | 7 | 6 | 1 | | |
| 1.5 | Деловые встречи и переговоры | 7 | 5 | 2 | | |
| 1.6 | Внешний облик делового человека | 7 | 7 | - | | |
| 1.7 | Этикет деловых отношений | 7 | 7 | - | | |
| 1.8 | Международный этикет | 7 | 7 | - | | |

Краткая характеристика содержания учебной дисциплины:

Этика деловых отношений: понятие, сущность, принципы. Этика деловых отношений на государственной службе. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного. Основы риторики и культура письменной речи. Деловые встречи и переговоры. Внешний облик делового человека. Этикет деловых отношений. Международный этикет.

Формы контроля – промежуточная аттестация в форме зачета.