

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)



УТВЕРЖДАЮ
Д.В. Щербаков
_____ 2017 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Управление персоналом

Вид дополнительного образования: профессиональная переподготовка.

Программа: «Управление персоналом»»

Контингент слушателей: специалисты с высшим и средним профессиональным образованием.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу профессиональной переподготовки, включает: деятельность по работе с персоналом на предприятиях и в организациях различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие), органах государственного и муниципального управления, образовательных организациях в которых выпускники работают в качестве руководителей отделов персонала (заведующими кадров, помощниками руководителя по кадровой политике), а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу профессиональной переподготовки по направлению **Управление персоналом** являются: процессы подбора кадров, реализации решений связанных с кадровой политикой предприятия (организации) с учетом различия организационно-правовых форм; реализации решений связанных с подбором кадрового состава для органов государственного и муниципального управления.

Вид профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники: организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);

- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий по формированию кадрового состава организации в зависимости от её стратегии;
- планирование деятельности организации и подразделений по подбору, подготовки и переподготовке персонала;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация набора исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы)

Объем программы: 520 часов.

Срок обучения: от 6 месяцев.

Форма обучения: очно-заочная с элементами дистанционного обучения

Место обучения: г. Омск.

Форма итоговой аттестации: защита итоговой работы.

Документ об образовании: диплом о профессиональной переподготовке, удостоверяющий право специалиста на ведение профессиональной деятельности в социальной сфере.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

1. В результате освоения программы профессиональной переподготовки у слушателя должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

2. Слушатель, освоивший программу профессиональной переподготовки, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями:**

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

3. Слушатель, освоивший программу профессиональной переподготовки, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями:**

знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);

знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);

знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);

владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);

способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК- 9);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10).

4. Слушатель, освоивший программу профессиональной переподготовки, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа профессиональной переподготовки:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);

знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);

знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);

знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);

знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ГЖ-6);

знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);

знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);

знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);

знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10);

владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);

знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12);

умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);

владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14);

информационно-аналитическая деятельность:

владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);

владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16);

знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17);

владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике (ПК-18);

владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-19);

умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);

знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21);

умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);

знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);

способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ГЖ-24);

способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25);

знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26);

владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27);

знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28);

социально-психологическая деятельность:

владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29);

знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30);

способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31);

владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32);

владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33);

проектная деятельность:

знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34);

знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-35);

знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-36);

способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике (ПК-37);

владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление

персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38).

5. При разработке программы профессиональной переподготовки все общекультурные и общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа профессиональной переподготовки, включаются в набор требуемых результатов освоения программы профессиональной переподготовки.

6. При разработке программы профессиональной переподготовки организация вправе дополнить набор компетенций выпускников с учетом направленности программы профессиональной переподготовки на конкретные области знания и (или) вид (виды) деятельности.

7. При разработке программы профессиональной переподготовки требования к результатам обучения по отдельным дисциплинам (модулям), практикам организация устанавливает самостоятельно с учетом требований соответствующих примерных основных образовательных программ.

СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

План учебного процесса

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин	Распределение по модулям форм контроля		часов			1 семестр			2 семестр		
		экзамен	зачет				аудиторных часов			аудиторных часов		
				всего	аудиторных	самостоятельной	в модуле	лекций	семинарских, практических	в модуле	лекций	семинарских, практических
	Базовая часть:											
P.1.	Общепрофессиональные дисциплины			360	126	234	98	38	60	28	10	18

Р.1.1.	Экономическая теория		1	34	12	22	12	4	8			
Р.1.2.	Основы менеджмента	1		42	16	26	16	6	10			
Р.1.3.	Теория организации	1		38	14	24	14	6	8			
Р.1.4.	Финансы и кредит		1	30	10	20	10	4	6			
Р.1.5.	Правовые основы хозяйственной деятельности		1	34	12	22	12	4	8			
Р.1.6.	Организационное поведение		1	38	14	24	14	6	8			
Р.1.7.	Основы маркетинга		1	30	10	20	10	4	6			
Р.1.8.	Статистика		1	30	10	20	10	4	6			
Р.1.9.	Информационные технологии управления персоналом		2	26	8	18				8	2	6
Р.1.10.	Делопроизводство в кадровой службе		2	30	10	20				10	4	6
Р.1.В	Вариативная составляющая											
Р.1.В 1	Деловое общение		2	28	10	18				10	4	6
Р.1.В 1	Реклама и PR											
	Профильная часть											
Р. 2.	Предметная деятельность			360	124	236	20	8	12	104	44	60
Р.2.1.	Основы безопасности труда		1	26	8	18	8	4	4			
Р.2.2.	Конфликтология		2	38	14	24				14	6	8
Р.2.3.	Профессиональная этика и этикет		2	30	10	20				10	4	6
Р.2.4.	Управление персоналом организации	2		58	22	36				22	10	12
Р.2.5.	Инновационный менеджмент		2	30	10	20				10	4	6
Р.2.6.	Исследование систем управления		2	30	10	20				10	4	6
Р.2.7.	Управление трудовыми ресурсами		2	30	12	18				12	4	8
Р.2.8.	Бухгалтерский учёт		2	26	8	18				8	4	4
Р. 2. 9	Психология управления	1		36	12	24	12	4	8			
Р.2.10	Основы социального страхования		2	30	10	20				10	4	6
	Вариативная составляющая											
Р.2.В.1	Бизнес-планирование		2	26	8	18				8	4	4
Р.2.В.1	Логистика											
Р.2.В.1	Стресс-менеджмент											
ВР.00	Итоговая аттестация											
	Защита выпускной работы											
	Всего часов			720	250	470	118	46	72	132	54	78
	Число экзаменов	4					2			2		
	Число зачетов		18				8			10		

Аннотации программ дисциплин программы профессиональной переподготовки Управление персоналом

Р.1.1 Экономическая теория

Формирование и эволюция современной экономической мысли. Предмет и методы экономической науки. Экономические агенты (рыночные и нерыночные), собственность и хозяйствование. Рынки и государство в современной экономике. Основы теории спроса и предложения. Теория рационального поведения потребителя. Эластичность спроса и предложения. Теория рационального поведения производителя (предприятие). Поведение фирмы на совершенно конкурентных рынках. Поведение фирмы в условиях монополии. Поведение фирмы в условиях олигополии и монополистической конкуренции. Рынки факторов производства. Понятие предприятия, классификация. Введение в макроэкономику. Измерение национального продукта и дохода. Макроэкономические показатели. Потребление и инвестиции. Равновесие совокупного спроса и совокупного предложения (модель AD-AS), модель ISLM. Макроэкономическая нестабильность: циклы, инфляция, безработица. Кредитно-денежная политика. Налогово-бюджетная политика. Социальная политика. Теории экономического роста. «Золотое правило накопления». Международная экономика.

Р.1.2 Основы менеджмента

Управление как вид человеческой деятельности. Подходы к определению сущности и содержания менеджмента: как науки; как искусства; как процесса; как управленческого персонала; как организации работы людей, сотрудников, коллектива.

Особенности управления: предвидение, самоорганизация, контроль, осознание потребностей. Особенности управления организации: человеческий фактор. Управленческая деятельность: специфика, цели, содержание, результаты. Понятие «менеджмент», основные типологические характеристики менеджмента. Менеджмент: общее и особенное.

Дифференциация и интеграция в менеджменте. Цели менеджмента; особенности целей менеджмента. Результат менеджмента. Функции менеджмента; особенности функций менеджмента. Проектирование целей менеджмента организации.

Процессы управления: операции, этапы, типы; особенности процессов управления образовательными системами. Процесс управления как принятие решения. Модели принятия решений в управлении организацией. Технологии управления; особенности управленческих технологий. Проектирование процессов управления в организационных системах.

Система управления: компоненты, структура, факторы формирования; типы систем управления; особенности систем управления. Проектирование организационных структур.

Механизм управления: средства, методы, принципы формирования: особенности механизма управления. Проектирование механизма управления в организации. Руководство персоналом организации как ключевое направление деятельности современного менеджера.

Понятие и задачи руководства. Подходы к определению понятия «коллектив», существенные признаки коллектива. Основные характеристики педагогического коллектива. Структура и динамика взаимоотношений в коллективе: формальная, неформальная. Механизмы функционирования неформальной структуры коллектива: социально-психологические процессы адаптации, коммуникации, идентификации, интеграции. Управление неформальными группами. Социально – психологический климат коллектива, его структура.

Руководство и лидерство: общие и различительные признаки. Понятие и виды стилей руководства. Взаимосвязь стилей руководства, методов управления и подходов к принятию управленческих решений. Влияние и власть. Лидерство и власть. Формы власти и влияния, их характеристики.

Организационная культура, ее функции. Элементы организационной культуры. Формы регулирования и управления культурой.

Модель современного менеджера. Сущность деятельности менеджера. Подходы к определению факторов, обуславливающих эффективную деятельность менеджера (личностный, ситуационный и интегративный). Социальная ответственность и этика менеджера.

Р.1.3 Теория организации

Понятие организации. Основные требования к организации. Объект и предмет теории организации. Эволюция взглядов на сущность организации: Ф. Тейлор и его последователи; Г. Файоль; М. Вебер. Универсальная теория формирования организаций (теория «Гласиер») и ее основные характеристики. «Тектология» или всеобщая организационная наука А. Богданова. Характеристика определяющих признаков организации (наличие целей; наличие координирующего центра; определенный минимум участников; обособленность ее границ). Определение типологии организации. Специфика типологии организации. Деловые организации и их отличия по общественной функции. Деловые организации. Деление организаций по их общественной функции. Организация и другие социальные объекты. Отличительные особенности социальных организаций. Организационные образования другого рода.

Р.1.4 Финансы и кредит

Место финансов организаций в общей системе финансов. Роль финансов организаций в экономике страны. Государственное регулирование финансов организаций. Роль финансов в деятельности коммерческих организаций. Совокупность экономических отношений, определяющих содержание финансов организаций. Фонды денежных средств организаций, их виды, порядок формирования и использования. Функции финансов

организаций. Финансовые ресурсы организации и источники их формирования. Собственный капитал организации. Принципы организации финансов коммерческих организаций. Оперативно-хозяйственная самостоятельность и ответственность организаций за конечные результаты производственно-финансовой деятельности. Плановость как одно из необходимых условий организации финансовой работы. Разнообразие форм собственности и их влияние на организацию финансов. Особенности организации финансов акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью и государственных унитарных предприятий и других организационно-правовых форм. Особенности организации финансов малого бизнеса. Организация финансовой работы, ее цели и задачи. Основные направления осуществления оперативной финансовой работы в организации.

Р.1.5 Основы Российского права

Дисциплина «Основы Российского права» относится к циклу гуманитарных, социальных дисциплин и логически увязана с основными дисциплинами данного профиля. Теоретическую базу дисциплины составляют компетенции, полученные при изучении дисциплин таких дисциплин как: философия, история. Дисциплина «Основы Российского права» создаёт информационно-теоретическую базу для таких дисциплин как: введение в правовую информатику, гражданское право, административное право, трудовое право, организационное поведение, корпоративная социальная ответственность, безопасность жизнедеятельности, управление персоналом организации, антикризисное управление, кадровая безопасность, менеджмент в образовании. Целью изучения дисциплины «Основы Российского права» является формирование у слушателей профессиональных компетенций, связанных с использованием теоретических знаний в области права, позволяющих творчески применять свои знания для понимания юридических проблем как в своей профессиональной деятельности.

Р.1.6 Организационное поведение

Теоретическое обоснование понятия «поведение». Управление поведением в организации. Организация как система. Организация как процесс. Анализ организации. Понятие позиции и технология самоопределения. Понятие позиции. Технология самоопределения в организационном поведении. Теории поведения человека в организации. Виды норм в организационном поведении. Нормы, содержание и критерии организационного поведения. Способности и результативность в организационном поведении. Личность и коммуникативное поведение в организации.

Р.1.7 Основы маркетинга

Маркетинг и его роль в обществе и деятельности организации. Понятие и сущность маркетинга. Рынок как условие и объективная экономическая основа маркетинга. Цели и задачи маркетинга. Исходные идеи маркетинга: нужда, потребность, спрос, обмен, сделка, товар и рынок. Маркетинг - микс как управление по всем элементам маркетинга. Концепция 4 «Р» + «People». Виды спроса и соответствующие им типы маркетинга. Содержание, направления и цели маркетинговых исследований. Методы сбора маркетинговых данных. Рынок как объект маркетинга. Роль и виды конкуренции: функциональная, видовая, предметная, ценовая, неценовая. Матрица «товар - рынок». Выбор перспективного целевого рынка. Выбор целевого сегмента. Признаки сегментации и критерии выбора сегмента. Выбор стратегии охвата рынка. Позиционирование товара на выбранном сегменте. Потребители как объект маркетинга. Моделирование поведения конечных потребителей. Факторы, влияющие на поведение покупателей (культурного порядка, социальные, личностные, психологические). Покупательское поведение различных типов потребителей. Процесс принятия решения о покупке. Товар в комплексе маркетинга. Цена и ценовая политика в комплексе маркетинга. Маркетинговый подход к ценообразованию. Реализация товара в комплексе маркетинга. Понятие и роль распределения в маркетинге - микс. Понятие канала распределения. Методы сбыта товаров. Потоки распределения. Продвижение товара (коммуникативная политика) в комплексе маркетинга. Персональные продажи, их отличительные особенности. Конкурентоспособность и диагностика конкурентной среды в системе маркетинга.

Р.1.8 Статистика

Целью дисциплины является подготовка управленческих кадров, владеющих современной методологией сбора, обработки, обобщения статистической информации, приобретения навыков вычисления статистических показателей, их анализа и использования в работе экономиста и хозяйственной практике для принятия обоснованных управленческих решений.

Р.1.9 Информационные технологии в менеджменте

Общие законы развития информационных технологий. Введение. Информационные технологии (ИТ) как часть информатики и как система. Классификация информационных технологий. Экономические законы развития информационных технологий. Технология и методы обработки экономической информации. Структура базовой информационной технологии. Информатизация управленческой деятельности. Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности. Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений. Сетевое планирование и информационные технологии в управлении проектами. Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности. Информационные технологии и системы в маркетинге. Принципы построения

локальных сетей учреждения. Основы сайтостроения. Основы HTML. Инструментальные средства для сетевого планирования Средства создания и размещения Web-страниц. Язык HTML. Справочно-правовые системы для управления образованием. Телекоммуникации для менеджера: Интернет-ресурсы для поддержки кадрового менеджмента образовательного учреждения. Организация и использование баз данных для построения внутримашинного информационного обеспечения Системы поддержки принятия решений: решение оптимизационных задач управления. Типы задач. Экономические аспекты повышения эффективности ИТ. Стандартизация информационных технологий. Особенности стандартизации ИТ. Международная стандартизация ИТ. Роль стандартизации в создании ИТ. Анализ эффективности использования ИТ. Эффективность использования информационной системы. Оценка эффективности. Методология оценки эффективности использования информационной технологии. Безопасность информационных систем. Рынок мировых ИТ управления. Сущность и объем понятия «информационная безопасность». Нормативные документы в области информационной безопасности. Органы (подразделения), обеспечивающие информационную безопасность.

Р.1.10 Делопроектирование в кадровой службе

Документационное обеспечение управления персоналом: структура, принципы организации. Понятие документа. Классификация документов. Унифицированные системы документации. Организация документооборота. Классификация управленческой документации. Требования к бланкам документов. Организационные документы. Распорядительные документы. Приказы по основной деятельности. Приказы по личному составу. Информационно-справочные документы. Организация работы с документами. Регистрация и учет поступающих в организацию документов. Подготовка и регистрация исходящих документов. Учет объема документооборота. Номенклатура дел, подготовка документов для хранения в архиве. Оформление основных документов по учету и движению кадров. Порядок оформления документов при переводе. Расторжение трудового договора. Порядок подготовки проектов приказов по личному составу. Ведение трудовых книжек работников.

Р.1.В.1. Деловое общение

Деловое общение как средство реализации функций руководителя государственного или муниципального учреждения. Структура коммуникативного акта. Цели, вербальные и невербальные средства и барьеры общения. Деловая беседа как форма делового общения. Цели беседы, её фазы и средства, позволяющие наиболее эффективно реализовать цель на каждой из фаз. Критерии эффективности беседы. Функции совещания в государственном учреждении, его особенности как формы делового общения. Задачи руководителя по ведению совещания. Структура и участники

совещания, их основные характеристики. Цели руководителя на совещании и средства их достижения. Критерии эффективности проведения совещания. Публичное выступление как форма делового общения. Структура выступления и критерии его эффективности.

Р.2.1 Основы безопасности труда

Основными задачами дисциплины «Основы безопасности труда» являются участие в организационно-управленческой и экономической деятельности, в ходе которой слушатель получает основы знаний по основным вопросам, организации безопасности трудовой деятельности в управлении персоналом, участие в информационно-аналитической деятельности, в ходе осуществления которой бакалавр получает навыки анализа основного системного подхода к вопросам безопасности труда персонала в современном мире и применении их для управления организации, социально-психологическая деятельности, в ходе которой слушатель получает основные представления о роли и месте органов управления в достижении безопасной организации трудового процесса для управления организацией, конфликтами и стрессами, участие в проектной деятельности, в ходе осуществления которой бакалавр овладевает навыками разработки, реализации и оценки эффективности управленческих решений в области обеспечения безопасности трудовых процессов, применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально- трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений, овладение умением вырабатывать совместные управленческие решения всех служб организации со службой охраны труда и фиксировать их в локальных документах организации.

Р.2.2 Конфликтология

Основы теории конфликта: сущность и составляющие конфликтологической компетентности; возможности прогнозирования и урегулирования конфликтов; функции конфликтов; типология конфликтов. Структура и динамика конфликта: структурная и процессуальная модели конфликта; основные элементы конфликта. Поведение личности в конфликте: индивидуально-психологические особенности личности, влияющие на развитие конфликтов; внутриличностный конфликт; межличностные конфликты, специфика проявления межличностных конфликтов в различных видах профессиональной деятельности; модели поведения личности в конфликтном взаимодействии; определение уровня конфликтности личности и ее стрессоустойчивости; типология конфликтных личностей; методы диагностики конфликтности личности.

Источники конфликтов и стрессов в организациях: объективные и субъективные причины возникновения конфликтов; влияние условий труда на возникновение конфликтов; причины и особенности инновационных конфликтов, источники сопротивления инновациям; стрессы как причина

возникновения и обострения конфликтов; психологический террор (моббинг) в организации; предпосылки и типы конфликтов в сфере управления; конфликты стиля управления.

Система распорядительных (структурных) методов предупреждения конфликтов и стрессов; социально-психологические методы предупреждения и урегулирования конфликтов; поддержание сотрудничества в организациях; институционализация отношений в организации как форма предупреждения конфликтов.

Организационный механизм управления конфликтами и стрессами: место управления конфликтами и стрессами в системе управления организацией и ее персоналом; нормативное регулирование конфликтов; условия профилактики и предупреждения конфликтов; роль коллектива в преодолении конфликтов, возможности его влияние на конфликтное поведение отдельных сотрудников; решающая роль руководителя в урегулировании конфликтов.

Р.2.3 Профессиональная этика и этикет

Понятия «этика», «мораль», «нравственность». Этика как учение о морали и компонент духовной культуры. Мораль как система нравственных принципов, норм и идеалов. Основные функции морали. Место этики в системе философского и гуманитарного знания. Категории этики. Происхождение и развитие профессиональной этики. Виды и основные принципы профессиональной этики. Специфика и разновидности профессиональной этики. Место и роль профессиональной этики в общей системе нравственных отношений современного общества. Этика в профессиональной деятельности управленца. Духовно-нравственные и социокультурные ценности общества и их связь с взаимоотношениями в системе управления. Особенности работы с различными социальными, религиозными и этническими группами населения.

Р.2.4 Управление персоналом организации

Персонал как объект управления. Понятия: организация, кадры, персонал, трудовой коллектив. Специфика объекта управления. Задачи, функции и этапы управления персоналом. Современные концепции управления человеческими ресурсами за рубежом и в России. Планирование человеческих ресурсов.

Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом: административные, социально-психологические, экономические. Понятия «влияние», «лидерство». Теории лидерства. Управление развитием лидерских качеств персонала. Приемы борьбы с деструктивным лидерством. Власть. Основания и виды власти. Этапы эволюции власти. Рычаги власти. Кадровая политика в организации. Виды кадровой политики:

открытая, закрытая. Содержание и документальное оформление кадровой политики. Кадровые технологии в механизме реализации кадровой политики. Методы привлечения работников. Технология набора кадров. Технологии селекции. Критерии оценки селекции кадров на вакантные должности. Технология найма работников. Правовая составляющая найма работников. Профессиональная и организационная адаптация персонала. Управление трудовой адаптацией персонала организации. Мотивация поведения работника в процессе трудовой деятельности. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Основы вознаграждающего управления. Содержательные теории мотивации Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала: принципы формирования системы. Содержание форм обучения: на рабочем месте, вне рабочего места. Методы подготовки (обучения) персонала. Деловая оценка персонала. Работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры. Стили управления персоналом: демократический, авторитарный, попустительский.

Р.2.5 Инновационный менеджмент

Новшества и инновации, их сущность и виды. Инновационный процесс, его сущность, содержание и виды. Инновационный менеджмент, его сущность и функции. Значение инноваций и инновационного менеджмента для обеспечения конкурентоспособности организации.

Стратегическое управление инновациями, его сущность, задачи, формы, методы и средства осуществления. Программно-целевое управление инновациями, его сущность и методы осуществления.

Инновационный процесс: понятие и сущность. Основные цели процесса инноваций. Структура инновационного процесса (по содержанию работ) в зависимости от отраслевого, маркетингового и проектного подходов. Этапы инновационного процесса и их особенности от вида нововведений (инновация - продукт (услуга) или инновация – процесс).

Цикличность инновационных процессов. Логистические кривые циклов инновационных процессов. Инновационные циклы и организация инновационной деятельности.

Портфельное управление инновациями, его сущность и методы осуществления. Сетевые методы управления инновационными проектами, их сущность, характеристики и достоинства. Сетевой график инновационного проекта, его сущность, виды, элементы и их характеристики. Расчет характеристик элементов сетевых графиков: путей, событий, работ. Оптимизация сетевых графиков по критериям времени, стоимости и численности персонала.

Понятие и сущность инновационного проекта. Виды и содержание инновационных проектов в образовании. Порядок разработки инновационного проекта и творческие методы его формирования в образовательных организациях. Маркетинговые исследования идеи

инновационного проекта в системе образования. Анализ риска и неопределенности инновационного проекта в образовательной организации. Приемы инновационного менеджмента в развитии стратегии организации:

Приемы инновационного менеджмента, воздействующие на производство инноваций: бенчмаркинг. Приемы инновационного менеджмента, воздействующие на производство, реализацию, продвижение инноваций: инжиниринг. Приемы инновационного менеджмента, воздействующие на производство, реализацию, продвижение инноваций: реинжиниринг. Приемы инновационного менеджмента, воздействующие на реализацию и продвижение инноваций: брэнд-стратегия. Приемы инновационного менеджмента, воздействующие на реализацию и продвижение инноваций: мэрджер. Инновационный прием, способствующий созданию высокоэффективных и конкурентоспособных организаций: аутсорсинг.

Р.2.6 Исследование систем управления

Исследование как процесс выработки новых научных знаний о деятельности организации в условиях рыночной экономики. Деловая организация, хозяйственное предприятие – основные элементы рыночной структуры. Теоретический, эмпирический и прагматический подходы к исследованиям систем управления деловыми организациями. Основные компоненты исследования. Цель исследования. Проблема как предмет исследования системы управления. Объект и субъект исследования. Качества, необходимые для исследователя креативного типа. Системный, процессный, ситуационный подходы к исследованиям и их взаимосвязь при решении задач управления деятельностью организаций.

Организация как сложная, открытая, управляемая, динамическая система с целенаправленным действием. Управляющая и управляемая части системы. Входы и выходы системы. Функция обратной связи. Структура системы. Виды взаимодействия между отдельными звеньями и элементами системы управления. Основные правила декомпозиции.

Планирование процесса исследования. Основные этапы и процедуры исследования. Составление плана исследования. Алгоритм исследования системы управления. Эмпирические методы исследования. Методы параметрического и факторного анализа, их использование в исследовании систем управления. Использование корреляционных методов в процедурах факторного анализа. Метод обобщенной средневзвешенной оценки. Исследование систем управления посредством социально-экономических экспериментов, тестирование. Диагностика систем управления. Совокупность методов исследования. Описание основных показателей, характеризующих функционирование системы управления. Определение текущих параметров и свойств системы. Выявление проблемных ситуаций.

Р.2.7 Управление трудовыми ресурсами

Данная дисциплина представляет основу для изучения комплекса базовых дисциплин в области менеджмента, в том числе специальности «Управление персоналом». Изучение проблем управления трудовыми ресурсами основано на рассмотрении широкого круга вопросов междисциплинарного характера. В их числе: закономерности воспроизводства человеческих ресурсов общества, их распределения, перераспределения и использования с точки зрения макроэкономики труда; динамика занятости и безработицы, влияние на них демографических и миграционных процессов; роль государственных и частных структур содействия занятости, механизмы их взаимодействия.

Содержание дисциплины позволяет сформировать у будущего специалиста комплекс знаний, умений и навыков, которые помогут ему в будущей деятельности адекватно и с пользой для своей организации реагировать на изменения ситуации в сфере занятости, строить систему управления трудовыми ресурсами и персоналом фирмы, во-первых, с учетом особенностей механизма функционирования внешнего и внутреннего рынков труда, и, во-вторых, как в соответствии с обстановкой как на рынке труда в целом, так и на его конкретных сегментах.

Р.2.8. Бухгалтерский учет

Учет: понятие, виды. Принципы бухгалтерского учета. Предмет, объекты, задачи бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета и его элементы. Основы технологии и организация бухгалтерского учёта на предприятии. Нормативные документы в работе бухгалтера. Оборотные и внеоборотные активы. Собственные источники образования средств. Заемные источники образования средств. Бухгалтерский баланс: сущность, виды, структура. Типы изменений баланса. Счета как метод бухгалтерского учета. Характеристика счетов бухгалтерского учета. Структура счета. Двойная запись на счетах. Способы обобщения данных текущего бухгалтерского учета.

Первичное наблюдение в бухгалтерском учете. Документирование хозяйственных операций. Классификация документов. Организация системы управления документооборотом. Сущность инвентаризации, ее виды и порядок проведения. Порядок проведения инвентаризации. Учетные регистры: виды и формы. Способы исправления записей в регистрах. Формы бухгалтерского учета. Регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. Учетная политика организации. Виды и составление бухгалтерской отчетности. Сроки представления. Назначение бухгалтерских отчетов. Учётная политика организации. Назначение, основные принципы составления учётной политики. Исправление ошибок. Виды ошибок. Порядок исправления ошибок, допущенных в бухгалтерском учёте и при налогообложении.

Р.2.9 Психология управления

Общие положения психологии управления. Возникновение и развитие психологии управления. Психология управления как отрасль научного знания. Основные психологические проблемы управления. Психологические закономерности управленческой деятельности. Управление как предмет психологии. Организация и личность как объекты управления. Малая социальная группа как социально -психологическая характеристика организации. Феноменология малых групп: подражание, групповое давление, конформизм, конкуренция, сотрудничество, нормы. Понятие социально - психологического климата. Психологические механизмы формирования и динамики изменения социально - психологического климата. Руководитель как субъект управления. Личностные факторы в принятии решений. Субъективная рациональность - индивидуальное восприятие ситуации принятия решения. Сущность лидерства. Лидеры и менеджеры их различие. Лидерские черты и поведение. Модели взаимодействия лидера и исполнителя: значение команды. Ситуационная теория Ф. Фидлера. Теория «путь - цель» Митчелла: руководитель как посредник в достижении поставленных целей.

Р.2.10 Основы социального страхования

Социальное страхование как элемент государственной системы социальной защиты населения. Нормативно-правовая база социального страхования. Субъекты социального страхования, их права и обязанности. Организационно- финансовые основы социального страхования. Страхование пенсий. Медицинское страхование. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве. Страхование по временной нетрудоспособности. Страхование по безработице. Международный опыт систем социального страхования.

Р.2.В.1.Бизнес-планирование

Разработка бизнес- плана. Подготовка бизнес- плана. Значение и задачи бизнес-плана. Порядок действий. Оформление и структура бизнес-плана. Внутренняя и внешняя среда бизнеса. Общие понятия. Анализ внешней среды бизнеса. Анализ внутренней среды бизнеса Метод SWOT-анализа. Описание предприятия, проектируемой продукции или предоставляемых услуг. Описание проектируемой продукции или предоставляемых услуг. Описание предприятия. Продвижение товара на рынок. Типы маркетинговой стратегии на рынке. Ценовая политика предприятия. Действия в области качества продукции и её дизайна. Реклама. Затраты на продвижение товаров и услуг. Производство. Необходимость блока и порядок его подготовки. Производство в таблицах. Календарный план. Структура предприятия. Управление. Персонал. Структура предприятия. Управление на предприятии. Персонал. Финансовый прогноз. Состав финансовых прогнозов. Стратегия финансирования. Расчёт эффективности бизнеса. Финансовая документация. Книга учёта доходов и расходов. Баланс. Отчёт о движении денежных средств. Отчёт о прибылях и убытках. Отчёт о целевом

использовании средств. Отчёт об изменениях капитала. Приложение к балансу. Презентация бизнес плана. Анализ рынка. Возможные рыночные стратегии предприятия. Выбор одной из альтернативных стратегий согласно целям предприятия. Презентация бизнес плана инвесторам. Оценка риска и страхование. Значение оценки риска в бизнес-плане. Сущность управления риском. Классификация рисков и их видов. Выявление возможных рисков. Оценка возможного ущерба. Оценка эффективности методов управления риском. Страхование и самострахование.

Итоговая аттестация.

Итоговая аттестация выпускников программы профессиональной переподготовки Управление персоналом проводится в форме защиты выпускной работы.

Тематика выпускных работ:

1. Кадровая политика предприятия (организации) и стратегии управления персоналом...(на примере конкретной организации)
2. Методы построения системы управления персоналом на современном предприятии ...(на примере конкретной организации)
3. Организация отбора претендентов на руководящие должности...(на примере конкретной коммерческой/государственной организации)
4. Организация аттестации персонала и расстановки кадров на примере (предприятия/социальной службы/образовательной организации)
5. Проблемы организации эффективной деятельности персонала на примере (предприятия/социальной службы/образовательной организации)
6. Эволюция концепций управления персоналом предприятия(80 – 2000-е годы)
7. Формы и методы профессиональной диагностики деловых и личностных качеств руководящих кадров на примере (предприятия/социальной службы/образовательной организации)
8. Организация рабочей обстановки как фактор, определяющий производительности труда на предприятии
9. Методика подбора рабочей силы при организации предприятия на примере....

Организация мотивированного отношения сотрудников к выполнению профессиональных обязанностей на прим