

АННОТАЦИЯ
дополнительной профессиональной программы
«Производственный менеджмент»

1. Цель программы

Цель программы – совершенствование профессиональных компетенций по актуальным вопросам менеджмента.

2. Формализованные результаты обучения

В результате изучения слушатель:

должен обладать компетенциями

–ОПК-4-способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

–ПК-1– владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

–ПК–6 готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса.

ПК–10 способность проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития.

должен знать:

–формы деловой переписки и электронных коммуникаций

–основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования, коммуникаций, и управления конфликтами;

–основные способы эффективной организации групповой работы и обеспечения процесса коммуникации между сотрудниками

–способы взаимодействия педагога с различными субъектами педагогического процесса;

–особенности социального партнерства в системе образования,

–особенности и закономерности социально-психологического развития, обучающегося в разных условиях.

должен уметь:

–осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

–разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;

– организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;

– анализировать информацию межличностного восприятия и взаимодействия;

–вступать в контакт с собеседником, поддерживать разговор, реализуя поставленную цель, используя вербальные и невербальные.

–организовывать психологически комфортное и безопасное образовательное пространство.

должен владеть:

–навыками деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

–навыками использования современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;

– навыками эффективной организации групповой работы, формирования команды;

- навыками формирования благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
- навыками предупреждения и разрешения межличностных конфликтов;
- приемами в построении образовательного процесса.

3. Структура и содержание программы

3.1. Содержание программы

Тема 1. Менеджмент: наука и практика

Определение содержания и сущности менеджмента. Исторические аспекты эволюции науки и практики менеджмента. Школы менеджмента: научного управления, административная (классическая) школа, школа человеческих отношений; школа поведенческих наук, школа науки управления (количественная, ситуационная). Три концепции современного менеджмента: американская, японская, западноевропейская. Особенности российского менеджмента. Современные принципы и теории менеджмента.

Цели организации, их содержание и сущность. Требования к целям в менеджменте. Классификация целей. Построение «дерева целей».

Функции менеджмента: планирование (прогнозирование), организация, мотивация, маркетинг, контроль, учет и анализ. Оперативное, текущее и стратегическое планирование. Функция организации – как процесс создания и сохранения структуры организации. Мотивация как процесс и система. Системы оплаты и стимулирования труда. Функция маркетинга как основная в рыночной экономике и менеджменте. Технология и процесс контроля. Поведенческие аспекты контроля.

Тема 2. Организационные структуры управления производством

Содержание и сущность структур управления. Типы структур управления, их особенности и сферы применения.

Иерархический тип структур управления: элементарная, линейно-функциональная структуры, структуры по единицам бизнеса, дивизиональные структуры управления.

Органический тип структур управления: проектные, матричные, программно-целевые и бригадные структуры управления.

Основные направления совершенствования организационных структур управления.

Тема 3. Понятие системы и системный подход в менеджменте

Конкретно-реальное и предметно-методологическое содержание понятия «система». Понятие системного подхода, его основные черты и принципы. Организационная система: основные элементы и типы. Теория систем. Основные понятия и характеристики общей теории систем. Характеристики открытых организационных систем. Пример: банк с точки зрения теории систем. Значение системного подхода в управлении.

Тема 4. Разработка, принятие и реализация управленческих решений

Содержание и процесс разработки, принятия и реализации управленческих решений. Процедура принятия решений. Классификация управленческих решений. Анализ и принятие управленческих решений в условиях определенности, неопределенности, риска и конфликта.

Стадии процесса принятия решения. Механизм принятия управленческих решений. Особенности принятия коллективных решений. Решение управленческих проблем методом «мозгового штурма». Деловые игры, анализ конкретных ситуаций. Гарвардский метод решения предпринимательских проблем. Принятие решений в стратегическом менеджменте.

Тема 5. Стили руководства и лидерства в системе менеджмента организации

Поведенческий подход к лидерству. Исследования Левина. Четыре системы Лайкерта. Двумерная трактовка стилей лидерства.

Ситуационные подходы к эффективному лидерству. Адаптивное руководство. Лидерство в практике российского менеджмента.

Тема 6. Коммуникации в менеджменте. Организационная и корпоративная культура

Коммуникативные основы менеджмента. Коммуникационный процесс. Коммуникации между организацией и ее средой. Межуровневые информационные коммуникации в организациях. Неформальные коммуникации, семантические барьеры и невербальные преграды. Значение обратной связи в организации межличностного обмена информацией. Методы преодоления коммуникационных барьеров.

Концепция организационной и корпоративной культуры. Сущность организационной культуры. Структура и содержание организационной культуры. Факторы формирования организационной культуры. Влияние организационной культуры на эффективность менеджмента. Управление организационной культурой. Западная и российская организационные культуры.

Тема 7. Инструменты эффективности менеджмента

Экономическое обоснование мероприятий по повышению эффективности менеджмента: координация деятельности, механизм принятия управленческих решений. Повышение качества товаров и услуг; реализация политики ресурсосбережения, выпуск конкурентоспособного товара. Особенности определения эффективности управления деятельностью организации в различных сферах бизнеса.

Тема 1. Основы теории государства и права.

Система Российского права и ее структурные элементы. Государство и право; их роль в жизни общества. Функции государства и права. Правовое государство. Источники права. Норма права. Отрасли права. Правовой институт. Закон и подзаконные акты. Толкование нормативных актов, реализация права. Понятие норм морали. Общие черты и отличие норм права и морали. Правоотношения. Юридические факты. Правонарушение и юридическая ответственность. Преступление и уголовная ответственность. Категории и виды преступлений. Основные правовые системы современности.

Тема 2. Государство и право. Формы государства. Основы конституционного права России. Основы конституционного строя РФ. Конституция РФ. Правовой статус личности в РФ. Органы государственной власти РФ. Основы правового статуса Президента РФ. Федеральное Собрание РФ: структура, порядок формирования, полномочия. Правительство РФ: полномочия, основы взаимодействия с другими органами власти.

Тема 3. Конституционные права, свободы и обязанности.

Конституционный суд РФ (порядок формирования, компетенция). Федеративное устройство РФ. Законодательный процесс. Правовой статус человека, гражданина. Конституционные права, свободы и обязанности человека, гражданина. Гражданство РФ. Правовое положение иностранных граждан в РФ.

Тема 4. Основы гражданского права.

Граждане и юридические лица как субъекты гражданского права. Объекты гражданских прав. Право собственности. Понятие, содержание, основания приобретения и прекращения права собственности. Формы собственности: частная, государственная, муниципальная, общая. Вещные права лиц, не являющихся собственниками: право хозяйственного ведения и право оперативного управления имуществом. Способы защиты права собственности.

Тема 5. Сделки, договора, обязательства.

Сделки, понятие, виды. Условия признания сделки действительной, законной. Договор, понятие, содержание, порядок заключения. Оферта, акцепт. Договор купли-продажи, аренда, лизинг, рента, подряд, перевозка грузов. Наследственное право. Наследование по закону и по завещанию. Принятие наследства.

Тема 6. Основы трудового права.

Основания возникновения трудовых прав работников. Трудовой договор. Срок трудового договора, испытание при приеме на работу. Заключение и прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Перевод, перемещение на другую работу. Отстранение от работы.

Тема 7. Рабочее время.

Рабочее время и время отдыха. Виды рабочего времени: нормальное, не полное, сокращенное, сверхурочное. Виды времени отдыха: перерывы, выходные, праздничные дни, отпуска. Дисциплина труда. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения. Условия привлечения к материальной ответственности работника. Виды материальной ответственности работника. Порядок взыскания ущерба. Ограничение удержаний из заработной платы. Материальная ответственность работодателя. Защита трудовых прав граждан. Индивидуальные трудовые споры, порядок их рассмотрения. Коллективные трудовые споры, порядок их рассмотрения. Забастовка, условия её проведения.

Тема 8. Другие отрасли права

Основы информационного права РФ. Федеральный закон РФ «О государственной тайне». Защита государственной тайны. Федеральный закон РФ «Об информации, информатизации и информационных процессах». Защита информации

3.2. Объем программы и виды учебной работы

Объем программы и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Лекции	28
Практические / семинарские занятия (ПЗ/СЗ)	14
Лабораторные занятия (ЛЗ)	-
Неконтактная работа	30
Общая трудоемкость	72

Для образовательного процесса используется учебная аудитория для проведения практических занятий, оснащенная мультимедийным оборудованием и персональными компьютерами и лекционная учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием.

Текущий контроль проводится в виде самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме тестирования.

Итоговая аттестация проводится в виде зачета.