

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.4.2 ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ТРУДА

наименование дисциплины

Автор: канд. социол. наук, доцент кафедры корпоративного управления Ленская И.Ю.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль: Стратегическое и операционное управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Цель освоения дисциплины:

Дисциплина Б1.В.ДВ.4.2 «Организация управленческого труда» обеспечивает второй этап формирования компетенций: 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); второй этап формирования компетенции: 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); второй этап формирования компетенции: знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23).

План курса:

Тема 1 Руководитель в системе управления

Понятие «руководитель». Характеристика и особенности деятельности руководителей высшего, среднего и низового звена. Основные функции руководителей в системе управления: стратегическая, административная, коммуникационная, экспертно-инновационная. Типы руководителей (Управленческая решетка Р. Блейка и Дж. Моутон). Должностные обязанности и профессионально важные качества руководителя.

Тема 2 Принципы и требования к организации труда руководителя

Организация труда менеджера: организация своего рабочего места и организация своего рабочего времени.

Принципы организации труда руководителя: делегирование полномочий, специализация, параллельность, пропорциональность, ритмичность.

Требования к организации труда руководителя: экономические, эргономические и эстетические (материальная и моральная заинтересованность, удобство мебели, наличие средств оргтехники, благоприятные санитарно-гигиенические и эстетические условия труда, рациональный режим труда и отдыха).

Организация рабочего места руководителя: выбор рациональной планировки рабочего места, создание таких систем обслуживания, средств связи и условий труда, которые бы обеспечили: удобство, быстроту и качество выполнения функций управления; непрерывность связи и регулярность поступления необходимой и достоверной информации; рациональное использование рабочего времени; комфортность условий труда, а, следовательно – высокую работоспособность и производительность труда руководителя

Тема 3 Регулирование труда руководителя: особенности заключения и прекращения трудового договора. Правовой статус руководителя

Трудовой кодекс РФ Глава 43: статья 274. Правовые основы регулирования труда руководителя организации, статья 275. Заключение трудового договора с руководителем организации, статья 276. Работа руководителя организации по совместительству, статья 277. Материальная ответственность руководителя организации, статья 278. Дополнительные основания для прекращения трудового договора с руководителем организации, статья 279. Гарантии руководителю организации в случае прекращения трудового договора, статья 280. Досрочное расторжение трудового договора по инициативе руководителя организации, статья 281. Особенности регулирования труда членов коллегиального исполнительного органа организации. Особенность правового статуса руководителя. Содержание трудового договора с руководителем. Права руководителя. Обязанности руководителя.

Особенности правового статуса руководителей в системе управления государственных и муниципальных органов.

Тема 4 Трудовой распорядок организации

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт организации, его особенности разработки. Роль руководителя в разработке правил внутреннего трудового распорядка. Роль представителей трудового коллектива в разработке правил внутреннего трудового распорядка. Алгоритм процедуры разработки правил внутреннего трудового распорядка организации.

Тема 5 Технология организации и проведения деловых совещаний и переговоров

Понятие и виды деловых совещаний. По назначению, по периодичности (частоте проведения), по количеству участников, по принадлежности, по степени стабильности состава участников совещания.

Основные стадии проведения деловых совещаний. Технология организации и проведения деловых совещаний.

Понятие «переговоры». Процесс проведения деловых переговоров. Условия эффективности переговоров. Характеристика подходов к проведению переговоров: мягкий подход, жесткий подход, принципиальный подход (с учетом интересов сторон).

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.4.2 «Организация управленческого труда» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– *при проведении занятий лекционного типа:*

- опрос;
- тестирование.

– *при проведении занятий семинарского типа:*

- тестирование.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Основная литература:

1. Грибов В.Д., Кисляков Г.В УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. Учебник и практикум для академического бакалавриата.-
2. Юрайт, 2015. <http://www.biblio-online.ru/thematic>
3. Граждан В. Д. Социология управления: учеб. для бакалавров . - 4-е изд., перераб. и доп. - 607 с. М.: Юрайт, 2014