**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГБПОУ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ КАДРОВЫХ РЕСУРСОВ»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено**на заседании ЦК социально-экономического профиля«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.Председатель ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_Тушева Н.Н. | **«Утверждаю»**Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_\_\_\_Шуваева Л.А.«2» сентября 2016г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

 **МДК. 02.01 Управление коллективом исполнителей**

**для студентов заочной формы обучения**

**специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт**

**автомобильного транспорта»**

**г. Волгоград, 2016**

Рабочая программа учебной дисциплины: «Управление коллективом исполнителей»разработана на основе Федерального образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее СПО) 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта».

 Организация – разработчик: ГБПОУ «Волгоградский профессиональный техникум кадровых ресурсов»

 Разработчик:

Жабина Светлана Борисовна, кандидат технических наук, доцент, Почетный работник ВПО РФ, инженер по маркетингу, преподаватель ГБПОУ «Волгоградский профессиональный техникум кадровых ресурсов»;

Бекирова Марина Геннадьевна, кандидат экономических наук, доцент кафедры менеджмента Волгоградской государственной академии физической культуры.

Рекомендована Цикловой комиссией социально-экономического профиля, протокол №\_\_\_, «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины 4  |  |
| 2. Структура и примерное содержание учебной дисциплины 5  |  |
| 3. Условия реализации учебной дисциплины 174.Тематика курсовых работ 19 |  |
|  |  |
|  |  |

5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины 19

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Управление коллективом исполнителей**

**1.1.Область применения рабочей программы**

 Рабочая программа учебной дисциплины: "Управление коллективом исполнителей"предназначенадля реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта».

 Учебная дисциплина: «Управление коллективом исполнителей» является частью примерной основной профессиональной образовательной программы, устанавливающей базовые знания для освоения специальных дисциплин.

Программа дисциплины: «Управление коллективом исполнителей" предусматривает формирование у студентов базовых экономических понятий, позволяющих использовать усвоенные знания, умения, навыки и способы деятельности для решения конкретных управленческих экономических задач на производстве и транспортной сфере.

**1.2.Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина относится к группе междисциплинарного курса.

**1.3. Цели и задачи дисциплины**

Рабочая программа дисциплины: «Управление коллективом исполнителей» предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта».

 **Цель и задачи дисциплины**: «Управление коллективом исполнителей» состоит в формировании у студентов способностей:

- проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

- владеть 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 диагностику организационной культуры;

- владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; владеть вопросами, связанными с организацией и управлением производства, экономикой автомобильного транспорта.

Преподавание дисциплины: «Управление коллективом исполнителей» ведется в тесной взаимосвязи с другими дисциплинами: «Менеджмент», «Управление персоналом», «Экономика отрасли»,«Экономика автомобильного транспорта», «Основы экономики отрасли».

Изучение дисциплины «Управление коллективом исполнителей» направлено на приобретение студентом:

 **знаний:**

- современных принципов организации работы с персоналом;

- современных отечественных и зарубежных методологических концепций управления человеческими ресурсами;

- разбираться в особенностях экономики автомобильного транспорта;

- соотношения кадровой политики и ее отдельных элементов с общей стратегией транспортного предприятия;

- технологий высвобождения и увольнения персоналазаконодательства в сфере трудовых отношений;

**умений:**

- проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности;

- определять стратегический тип организации и прогнозировать варианты кадровой политики, включая принципы набора, отбора, найма, адаптации, развития, оценки, стимулирования и высвобождения персонала;

- рассматривать вопросы, связанные с экономикой автомобильного транспорта;

**навыков:**

- разрабатывать стратегии управления персоналомпредприятия;

- владеть методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом (принятие решений, организация, мотивирование, планирование и контроль);

- разбираться в трудовом законодательстве в области экономики и управления персоналом транспортного предприятия.

**1.4. Требования к уровню освоения содержания дисциплины**

В процессе изучения данной дисциплины студенты должны иметь навыки и знания в области управления и экономики транспортным предприятием для использования в дальнейшей практической деятельности.

**2.Структура и примерное содержание учебной дисциплины**

**2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы**

**для студентов заочной формы обучения**

**специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Вид учебной работы** | **Всего****часов** |  **Семестры** |
| Общая трудоемкость дисциплины |  220 |  3 |  |  |  |
| Аудиторные занятия |  54 |  3 |  |  |  |
| Лекции |  18 |  3 |  |  |  |
| Практические занятия (ПЗ) |  16 |  3 |  |  |  |
| Семинары (С) |  - |  - |  |  |  |
| Лабораторные работы (ЛР) |  - |  - |  |  |  |
| и(или) другие виды аудиторных занятий |  |  |  |  |  |
| Самостоятельная работа |  166 |  3 |  |  |  |
| Реферат |  нет |  - |  |  |  |
| Курсовая работа |  20 |  3 |  |  |  |
| Вид итогового контроля (зачет, экзамен) |  - |  Э |  |  |  |

 Общая трудоемкость дисциплины 220 часов.

**2.2. Содержание дисциплины**

**Разделы дисциплины и виды занятий**

|  |  |
| --- | --- |
| **Разделы программы** |  |
| **ЛК** | **ПЗ** | **Сам.** |
| 1. Трудовые ресурсы предприятия |  2 |  2 |  18 |
| 2. Персонал предприятия |  2 |  2 |  16 |
| 3. Кадровая политика и стратегии  управления персоналом  |  2 |  2 |  16 |
| 4. Системы набора и отбора персонала |  2 |  1 |  16 |
| 5. Найм и адаптация персонала |  2 |  1 |  16 |
| 6. Оценка и аттестация персонала |  2 |  1 |  16 |
| 7. Организация производства: основные фонды предприятия |  2 |  2 |  18 |
| 8. Организация производства: оборотные средства предприятия |  2 |  2 |  18 |
| 9. Мотивация и стимулирование труда |  1 |  2 |  16 |
| 10.Конфликты на предприятии,технологии высвобождения и увольнения персонала |  1 |  1 |  16 |
| **ИТОГО:**  |  **18** |  **16** |  **166** |

 **2.3. Содержание разделов дисциплины**

**Тема 1. Трудовые ресурсы предприятия**

*Рынок труда* – это система экономических отношений по поводу купли-продажи рабочей силы.

Под *трудовыми ресурсами* понимается экономически активное, трудоспособное население, т. е. часть населения, обладающая физическими и духовными способностями для участия в трудовой деятельности. В России это мужчины в возрасте от 16 до 59 лет и женщины в возрасте от 16 до 54 (кроме неработающих инвалидов I и II групп и неработающих лиц, получающих пенсию на льготных условиях), а также фактически работающие пенсионеры и подростки.

В развитых странах существуют две модели рынка труда: внешний (или профессиональный) и внутренний. *Внешний рынок труда* основан на движении рабочей силы между фирмами, *внутренний* – на движении кадров внутри предприятия: это перемещение работника на новое рабочее место, сходное по выполняемым функциям и характеру работы с прежним местом, либо на более высокие должности и разряды. Внешний рынок труда характеризуется большей текучестью кадров по сравнению с внутренним рынком труда, где движение кадров осуществляется преимущественно внутри предприятия.

*Международныгй рынок труда* расширяет возможности работника в поисках удовлетворяющих его условий работы.

*Занятость населения* – это показатель обеспеченности его трудоспособной части работой, выполнение которой дает доход, т. е. заработную плату, предпринимательскую прибыль и т. д.

Различают следующие *виды занятости:*

• полная занятость – это состояние наибольшей вовлеченности в общественно полезную деятельность;

• при неполной занятости общественно полезным трудом занята лишь некоторая часть экономически активного населения;

• при скрытой занятости часть людей, находящихся в отпуске без сохранения содержания или безработных, занимается челночным и торговым бизнесом, предоставлением различных услуг населению (ремонт, строительство) вне рамок учета в качестве занятых;

• сезонная занятость – вовлечение трудоспособного населения в общественно полезную деятельность в определенных географических условиях;

• маятниковая занятость связана с большими по географическим меркам и продолжительными по времени периодически возвратно-поступательными перемещениями в период общественно полезной деятельности (геологи, летчики, водители дальнихавторейсов);

• при периодической занятости происходит чередование периодов общественно полезной деятельности с равномерными периодами отдыха (вахты нефте– и газодобытчиков).

*Безработица* – социально-экономическая ситуация, при которой часть активного, трудоспособного населения не может найти работу, которую эти люди готовы выполнить. Уровень безработицы определяется как удельный вес численности безработных в численности экономически активного населения. Умеренный (нормальный) уровень безработицы в большинстве стран современного мира составляет от 3 до 7 %.

К безработным относятся трудоспособные граждане, ищущие работу, зарегистрированные на бирже труда и не имеющие реальной возможности получить работу в соответствии со своим образованием, профилем, трудовыми навыками. Безработица ведет к неполному использованию экономического потенциала общества, к потерям работниками квалификации при продолжительной безработице; к снижению жизненного уровня населения и подрыву психического здоровья нации.

Различается безработица естественная и вынужденная. К *естественной* безработице относятся те формы, которые неустранимы и соответствуют долговременному равновесию рынка рабочей силы, а к *выгнужденной* – формы безработицы, существующие помимо естественной и повышающие общий уровень безработицы.

 **Тема 2. Персонал предприятия**

Из всех ресурсов предприятия особое место принадлежит трудовым ресурсам. Они соединяют материальные и финансовые факторы производства и на уровне предприятия выступают в качестве его персонала. *Персонал (кадры)*предприятия – это совокупность физических лиц, связанных договором найма с предприятием как юридическим лицом. Он состоит из работников различных профессий и специальностей, занятых на предприятии и входящих в его списочный состав.

 В *списочный состав* включаются все работники, принятые на постоянную, временную и сезонную работу, связанную как с основной, так и неосновной деятельностью.

Численность работников предприятия является важнейшим показателем, характеризующим состояние производственного персонала. Она конкретизируется в виде списочной численности работников, явочной и среднесписочной численности. *Списочная численность* дается на определенную дату по списку с учетом принятых и выбывших на эту дату работников.

*Явочная численность* показывает количество работников, явившихся на работу на определенную дату. Среднесписочная численность определяется за определенный период. За месяц она рассчитывается как сумма численности работников списочного состава на каждый день месяца, деленная на количество календарных дней месяца. При этом численность работников в нерабочие дни (праздничные и выходные) принимается равной численности за предшествующий рабочий день. Среднесписочная численность работников за год устанавливается суммированием среднесписочной численности за все месяцы отчетного года и делением полученной суммы на 12. Среднесписочная численность используется для расчета производительности труда, средней заработной платы, коэффициентов текучести кадров и ряда других показателей.

Для анализа, планирования, учета и управления персоналом на предприятии все работники предприятия классифицируются по ряду признаков. В зависимости от участия в производственном процессе весь персонал делится на две большие категории:

*-промышленно-производственный персонал* (ППП), к которому принадлежат работники, непосредственно связанные с производством и его обслуживанием, – это работники основных, вспомогательных, подсобных и обслуживающих цехов, заводоуправления со всеми отделами и службами, а также служб капитального и текущего ремонта оборудования и транспортных средств своего предприятия. Сюда же относятся работники конструкторских, технологических организаций и лабораторий, стоящих на балансе предприятия;

*-непромышленный персонал,* к которому относятся: работники торговли и общественного питания жилищно-коммунального хозяйства, детских, образовательных, культурных и медицинских учреждений, стоящих на балансе предприятия.

В свою очередь промышленно-производственный персонал в зависимости от выполняемых им *функций* делится на следующие категории:

*-рабочие* – работники, непосредственно занятые созданием материальных ценностей и оказанием производственных, транспортных и других услуг.

Рабочие в свою очередь делятся на основных и вспомогательных. *Основные* рабочие непосредственно создают товарную (валовую) продукцию и заняты в технологических процессах. *Вспомогателъныге*рабочие обслуживают оборудование и рабочие места в производственных цехах или работают во вспомогательных цехах и хозяйствах (см. производственную структуру предприятия);

*-специалисты* и *руководители* – это работники, занимающие должности руководителей предприятий, их структурных подразделений, т. е. наделенные полномочиями принимать управленческие решения и организовывать их выполнение (например, директор, менеджеры, главный бухгалтер, главный механик и т. д.), а также специалисты, осуществляющие организацию производственного процесса и руководство им. Специалисты могут заниматься инженерно-техническими и экономическими работами (инженеры, нормировщики, экономисты, бухгалтеры);

*-служащие* – работники, осуществляющие подготовку и оформление документов, а также учет, контроль, хозяйственное обслуживание и другие операции (кассиры, учетчики, делопроизводители, секретари и т. п.).

Под *профессией*понимают род деятельности человека, требующий особых теоретических знаний и практических навыков, позволяющих выполнять определенный вид работы. Например, выделяют профессии токаря, слесаря, экономиста. Комплекс знаний в рамках той или иной профессии характеризует *специальность:* слесарь-инструментальщик, слесарь-сборщик; экономисты (профессия) подразделяются на маркетологов, финансистов и др.

Степень овладения человеком какой-либо профессией или специальностью устанавливается присвоением ему соответствующей *квалификации.*

Движение персонала на предприятии характеризуется следующими показателями:

-коэффициент *выбытия* кадров определяется как отношение числа работников, уволенных по всем причинам за данный период времени, к среднесписочной численности работников за тот же период;

-коэффициент *приема* кадров устанавливается как отношение числа работников, принятых за данный период времени, к среднесписочной численности работников за тот же период;

-коэффициент *текучести* кадров вычисляется как отношение числа работников, уволившихся по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины за данный период времени, к среднесписочной численности работников за тот же период.

Основным показателем *эффективности* использования персонала предприятия является *производителъностъ труда,* которая показывает результативность процесса труда, эффективность деятельности человека в сфере материального производства.

*Факторы повышения производительности труда* могут быть представлены несколькими группами:

1) факторы, создающие условия для роста производительности труда:

уровень развития науки;

организация общественного производства;

укрепление трудовой дисциплины;

повышение профессионально-квалификационного уровня работников предприятия и т. д.;

2) факторы, способствующие росту производительности труда:

стимулирование работников предприятия;

улучшение организации труда, производства и управления;

рациональное распределение и кооперирование труда;

рациональное построение трудового процесса;

правильная расстановка оборудования и рабочей силы;

эффективная организация рабочих мест;

улучшение нормирования труда;

3) факторы, непосредственно определяющие уровень производительности труда:

автоматизация и механизация производственного процесса;

внедрение новых, более совершенных машин и оборудования;

улучшение качества применяемого сырья;

сокращение простоев;

повышение интенсивности труда (до нормальных пределов);

устранение брака и т. д.

**Тема 3. Кадровая политика и стратегии управления персоналом**

Понятие общей политики организации как системы правил, в соответствии с кото­рыми ведут себя люди, вхо­дящие в организацию. Кадровая политика как важнейшая составляющая часть общей стратегической политики организации, ее цель. Основные виды кадровой политики: открытая, закрытая, активная, пассивная, реактивная, превентивная.

Кадровое планирование как составная часть стра­тегического управления организацией. Цель и основные задачи кадрового планирования. Виды кадрового планирования: стратегическое, оперативное, рабочее. Основные этапы: оценка имеющихся трудовых ресурсов (кадровый аудит) и разработка профессионально-квалификационных требований к персоналу; оценка будущей потребности в персонале; разработка программы удовлетворения будущей потребности.

 **Тема 4. Системы набора и отбора персонала**

Набор персонала – процедура привлечения персонала для замещения вакантных должностей и рабочих мест в организации. Основные источники привлечения кандидатов: внутренний (внутренний конкурс, совмещение профессий, ротация кадров) и внешний (кадровые агентства, центры занятости, СМИ, лизинг персонала, выезд в ВУЗы). Затраты на привлечение персонала.

Отбор кадров - процедура, посредством которой из списка претендентов внутреннего и внешнего резерва выбирается работник, который в наибольшей степени соответствует вакантному месту. Основная цель и задачи отбора. Факторы, влияющие на процесс отбора: внутренняя обстановка предприятия, государственные требования, состав рабочей силы, месторасположение предприятия.

Критерии отбора кадров: уровень образования, опыт работы, физические (медицинские) характеристики, персональные характеристики и типы личности.

Этапы отбора персонала: предварительная отборочная беседа, заполнение бланка заявления и анкеты, отборочное собеседование, тестирование профессиональных и личных качеств, проверка рекомендаций и послужного списка, медицинский осмотр, принятие решения.

Понятие найма работников. Заключение трудового договора.

**Тема** 5. **Найм и адаптация персонала**

Понятие найма и правила оформления нового сотрудника. Документы, необходимые при приеме на работу. Понятие и виды трудовых договоров. Понятие испытательного срока. Категории лиц, не подлежащие испытательному сроку. Понятие, правила, цели и основные типы адаптации. Роль руководителя в процессе адаптации.

**Тема 6. Оценка и аттестация персонала**

Понятия и цели оценки персонала в организации. Основные методы оценки персонала (анкетирование, интервьюирования, экспертных оценок, тестирование, зачеты/экзамены и т.п.) Метод 360-градусной оценки персонала. Аттестация как особый вид оценки. Категории лиц, не подлежащих аттестации. Порядок проведения аттестации персонала. Интервью по результатам оценки персонала.

**Тема 7. Организация производства: основные фонды предприятия**

Осуществление процесса производства на предприятии предполагает взаимодействие трех факторов производства: основных фондов (средств труда), предметов труда и рабочей силы.

*Основной капитал предприятия* – это денежная оценка его основных фондов. *Основные фонды* – средства труда, которые многократно участвуют в процессе производства, сохраняют при этом натурально-вещественную форму и переносят свою стоимость на производимую продукцию частями по мере износа в виде амортизационных отчислений.

Для организации первичного учета, статистической отчетности, оценки и анализа производится классификация основных фондов по ряду признаков:

• *по натурально-вещественному составу* основные фонды подразделяются на следующие группы: здания, сооружения, передаточные устройства, рабочие и силовые машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, транспортные средства, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности, рабочий и продуктивный скот, многолетние насаждения, внутрихозяйственные дороги и пр. Эта группировка имеет большое значение для начисления амортизации, расчетов показателей использования основных фондов, а также для изучения их динамики и структуры;

• *по функциональному назначению* основные фонды делятся на производственные и непроизводственные. *Производственные* основные фонды – это средства труда, непосредственно участвующие в процессе производства или создающие условия для его нормального осуществления (машины, оборудование, здания и т. п.) и составляющие материально-техническую базу предприятия. *Непроизводственные* основные фонды несут социальную нагрузку и непосредственно не участвуют в производственном процессе.к ним относятся объекты здравоохранения, просвещения, физической культуры, общественного питания и жилищно-коммунального хозяйства, находящиеся на балансе предприятия и предназначенные для удовлетворения различных потребностей работников;

• в зависимости от *степени участия в производственном процессе* в практике планирования и экономического анализа основные производственные фонды делятся на активные и пассивные. *Активная часть* фондов влияет на объем производства продукции и ее качество, непосредственно воздействуя на предмет труда (машины и оборудование). *Пассивные* основные фонды непосредственно не воздействуют на предмет труда, а создают условия для нормального функционирования производства (здания, сооружения и др.).

*Учет и оценка основных фондов* ведется в натуральном и денежном выражении. Натуральные показатели позволяют получить данные для расчета производственной мощности, баланса оборудования, технического уровня производства. Они рассчитываются по каждой группе основных фондов по их натурально-вещественному составу. Стоимостная оценка необходима для учета, анализа и планирования, для определения динамики и структуры основных фондов, амортизационных отчислений, показателей эффективности использования основных фондов, а также для расчета объема и структуры инвестиций.

Стоимостная оценка основных фондов ведется по следующим направлениям.

*Первоначальная стоимость* основных средств. Позволяет установить размер затрат на их покупку или возведение и является основой для их постановки на учет и определения амортизационных отчислений на реновацию (полное восстановление).

Основные фонды предприятия могут быть созданы и приобретены в разное время, поэтому их первоначальная оценка может быть несопоставима с реальными условиями. В результате основные фонды на предприятии оценивают по *восстановительной* стоимости, под которой понимается стоимость их воспроизводства в современных условиях. Восстановительная стоимость определяется в результате переоценки основных фондов.

*Переоценка основных фондов* (определение их реальной стоимости) позволяет объективно оценить истинную стоимость основных фондов; более правильно и точно определить затраты на производство и реализацию продукции, а также величину амортизационных отчислений, достаточную для простого воспроизводства основных фондов; объективно устанавливать продажные цены на реализуемые основные фонды и арендную плату (в случае сдачи их в аренду).

*Остаточная* стоимость представляет собой разницу между первоначальной, или восстановительной, стоимостью и суммой износа, т. е. это та часть стоимости основных средств, которая еще не перенесена на производимую продукцию. Определение остаточной стоимости необходимо прежде всего для оценки качественного состояния и планов воспроизводства основных фондов, а также для составления бухгалтерского баланса.

На предприятии может также определяться *ликвидационная* стоимость основных фондов, которая устанавливается вычитанием выручки от реализации изношенных или снятых с эксплуатации объектов основных средств и стоимости работ по их демонтажу.

*Износ, амортизация и воспроизводство основных фондов*

Под *физическим износом* понимается утрата средствами труда своих первоначальных производственно-технических качеств в процессе их использования. Различают полный физический износ, который приводит к ликвидации или замене основных фондов новыми (капитальное строительство), и частичный, который возмещается путем ремонта.

Для анализа степени физического износа основных фондов используются следующие показатели:

1) коэффициент физического износа основных фондов:



где И – сумма износа основных фондов (начисленная амортизация за весь период эксплуатации);

Пс – первоначальная, или восстановительная, стоимость основных фондов.

Физический износ можно определить и по сроку службы:



где Тф – фактический срок службы объекта;

Тн – нормативный срок службы объекта;

2) коэффициент годности основных фондов, характеризующий их физическое состояние на определенную дату, исчисляется по формуле:



коэффициент годности может быть определен и на основе коэффициента физического износа:

Наряду с физическим износом основные фонды претерпевают *моральный износ* (обесценивание). Он проявляется в том, что происходит снижение эффективности использования основных средств в производстве из-за того, что средства труда обесцениваются, утрачивают стоимость до их физического износа, до окончания срока своей физической службы.

*Амортизация* – это постепенный перенос стоимости основных производственных фондов на вновь созданную продукцию.

*Норма амортизации* представляет собой установленный годовой процент погашения стоимости основных фондов и устанавливает сумму ежегодных амортизационных отчислений.

*Воспроизводство основных фондов* – это непрерывный процесс их обновления путем приобретения новых, реконструкции, технического перевооружения, модернизации и капитального ремонта. Его основные цели – возмещение изношенных основных фондов, увеличение массы основных фондов, обеспечение ими предприятий в соответствии с производственной программой и поддержание их в рабочем состоянии.

*Расширенное* воспроизводство предполагает обновление основных фондов в увеличивающемся объеме, т. е. повышение их физического объема путем нового строительства, расширения действующих предприятий, реконструкции и технического перевооружения, модернизации оборудования.

**Тема 8. Организация производства: оборотные средства**

 **предприятия**

Любой производственный процесс на предприятии является результатом соединения рабочей силы со средствами производства, которые представлены основным и оборотным капиталом. *Оборотные средства* – важнейший элемент производства, обеспечивающий его необходимыми финансовыми ресурсами и обусловливающий непрерывность функционирования предприятия.

*Оборотные средства* представляют собой сумму денежных средств, авансированных для создания оборотных производственных фондов и фондов обращения.

*Оборотные производственные фонды* – это часть средств производства, которая один раз участвует в производственном процессе, сразу и полностью переносит свою стоимость на производимую продукцию и в процессе производства изменяет (сырье, материалы) или утрачивает (топливо) свою натурально-вещественную форму. К ним относятся: сырье, основные и вспомогательные материалы, комплектующие изделия, не законченная производством продукция, топливо, тара, спецодежда, расходы будущих периодов и др.

*Фонды обращения* включают средства, обслуживающие процесс реализации продукции (готовая продукция на складе; товары, отгруженные заказчикам, но еще не оплаченные ими; средства в расчетах; денежные средства в кассе предприятия и на счетах в банках). Они не участвуют в производственном процессе, но необходимы для обеспечения единства производства и обращения.

В практике экономической работы для изучения состава и структуры оборотные средства классифицируются по нескольким признакам.

*По сферам оборота (по экономическому содержанию)* оборотные средства подразделяются на оборотные производственные фонды (сфера производства) и фонды обращения (сфера обращения).

Отдельные части оборотных средств имеют различное назначение и по-разному используются в производственно-хозяйственной деятельности, поэтому они классифицируются *по следующим элементам.*

*Оборотные фонды:*

производственные запасы – сырье, основные и вспомогательные материалы, покупные полуфабрикаты, топливо, тара, запчасти;

• незавершенное производство и полуфабрикаты собственного производства;

• расходы будущих периодов.

*Фонды обращения:*

• готовая продукция на складах;

• продукция отгруженная, но не оплаченная;

• средства в расчетах;

• денежные средства в кассе и на счетах.

*По охвату нормированием* оборотные средства делятся на нормируемые и ненормируемые. По нормируемым оборотным средствам устанавливаются нормативы, т. е. минимальные размеры (оборотные средства в запасах товарно-материальных ценностей). Величина ненормируемых оборотных средств контролируется не по нормативам, а по фактическим данным (дебиторская задолженность, средства в расчетах, денежные средства в кассе и на счетах предприятия).

*По источникам формирования* оборотные средства делятся на собственные и заемные. Собственные – это оборотные средства, находящиеся в постоянном пользовании предприятия. К ним относятся средства, которыми предприятие наделяется при его организации (уставный капитал), отчисления от прибыли, устойчивые пассивы (например, задолженность персоналу по заработной плате).

Под *структурой оборотных средств* понимается соотношение их отдельных элементов во всей совокупности.

*Нормирование оборотных средств*

*Нормирование оборотных средств* – это процесс определения минимальной, но достаточной для нормального протекания производственного процесса величины оборотных средств на предприятии.

В практике внутрипроизводственного планирования предприятия используют следующие *методы нормирования оборотных средств.*

*Аналитический* метод предполагает расчет потребности в оборотных средствах в размере их фактических средних остатков с учетом роста объема производства продукции в плановом периоде.

*Коэффициентный* метод основан на делении элементов оборотных средств на две группы в зависимости от изменения объема производства.

 **Тема 9. Мотивация и стимулирование сотрудников**

Смысл и содержание труда. Отличие понятий «мотивация» и «мотивирование». Три основных типа мотивирования: преимущественная ориентация на оплату труда и благоприятные отношения в коллективе, преимущественная ориентация на содержание труда и его общественную значимость, сбалансированная ориентация на два вышеперечисленные принципа.

Основные способы повышения мотивации и улучшения качества работы сотрудников.

Определение понятий «стимул» и «мотив». Принципы стимулирования персонала, стимулы Ч. Бернарда: экономические и неэкономические. Основные программы стимулирования персонала: Скэнлона, Ракера, Ипрошеар.

Концепция организационной культуры как важнейшего фактора, влияющего на управление персоналом и деятельность организации. Концепция организационной культуры Т. Питерса, Уотермана, Э. Шейна. Определение понятий «культура», «организационная культура» и «корпоративная культура». Функции организационной культуры. Типы организационных культур: предпринимательская, бюрократическая, партисипативная, органическая. Понятие и значение субкультуры и контркультуры в организации. Признаки сильной и слабой организационной культуры.

**Тема 10. Конфликты на предприятии, технологии высвобождения**

**и увольнения персонала**

Развитие взглядов на конфликт. Оптимистический и пессимистический подходы к конфликту. Понятие и типология конфликтов. Причины, последствия и методы управления конфликтом. Понятие эскалации конфликта. Моббинг в коллективы и методы борьбы с ним. Основные принципы формирования бесконфликтного коллектива.

Понятие и основные методы высвобождения персонала. Увольнение работника: понятие, виды и процедуры. Увольнение по инициативе администрации, по инициативе работника, по соглашению сторон. Категории лиц, не подлежащих увольнению. Государственная инспекция труда: права и полномочия.

**Лабораторный практикум**

Не предусмотрен.

**3.Условия реализации учебной дисциплины**

**3.1. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

**Рекомендуемая литература**

**а) основная литература:**

1. Балашов, А. И. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие для бакалавров и специалистов / А. И. Балашов; И. Д. Котляров, А. Г. Санина. - СПб.: Питер, 2012. - 318 с.
2. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г. Управление персоналом /Учебник для бакалавров М.: Издательство Юрайт, 2014.
3. Управление персоналом : учебное пособие / под общ.ред. Г. И. Михайлиной. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: Дашков и К, 2009. - 280 с.

4. Скляренко В.К., Прудников В.М. Экономика предприятия: Учебник. —

М.: ИНФРА-М, 2015. - 528 с.

 5. Чалдаева, Л.А. Экономика предприятия: учебник для вузов. – М.:

Юрайт, 2011. – 348 с.

**б) дополнительная литература:**

1. Кафидов В.В. Управление человеческими ресурсами. Учебное пособие. - СПб: Питер. – 2012. – 208 с.

1. Крымов А.А. Управление персоналом на 100%. – СПб.:ПИТЕР, 2010. – 240 с.
2. Лукашевич В.В. Основы управления персоналом. - М.: КНОРУС. – 2009. – 240с..
3. Тебекин А.В. Управление персоналом. – М.: КНОРУС. – 2013 – 624 с.
4. Управление персоналом: учебник / под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л.Еремина. – М.: ЮНИТИ-Дана, 2009. – 554 с
5. 8.Экономика предприятия: Учебное пособие. – Ростов н/Д: Феникс, 2002. – 416 с.
6. 9.Выварец, А.Д. Экономика предприятия: Учебник./ А.Д. Выварец. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. – 543с.
7. 10.Экономика предприятия (фирмы): Практикум / Под ред. Волкова, проф. В.Я. Позднякова. - М.: ИНФРА-М, 2007. – 331 с.

**3.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. Экономика предприятия. Юркова Т.И., Юрков С.В. Электронный учебник http://econpredpr.narod.ru.

2.Электронная библиотека [http://silverlib.ru](http://silverlib.ru/).

3.Электронная библиотека http://bookz.ru.

4.Электронная библиотека экономической и деловой литературы http://www.aup.ru/library.

5.Электронная библиотека [elibrary.ru](http://yandex.ru/clck/jsredir?from=yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=952.qW762BlyYXM5Bx33_ZQxGffBxHcwkujV90OTCsoD7TvGDBHIYLdbEnB1PPcsbnIb.ed44e01cf327508a3586ac3a31317ba6ee80c8c3&uuid=&state=PEtFfuTeVD4jaxywoSUvtNlVVIL6S3yQb4iND2fUWLGvv-j8lMFOwWQCPV_EQqt8&data=UlNrNmk5WktYejR0eWJFYk1LdmtxdV9GS1ZjRy11clBWUXh1bXpENXV4MUNES2ltREJjeUdqdU5hSEV3VVFZVzFIVFV3VXBvbVRaOFBHX3NPd0Ewb3JidVhFa2pJa1FI&b64e=2&sign=caa007f2fcd68449de04f80607b5495d&keyno=0&cst=AiuY0DBWFJ4EhnbxqmjDhSe6mbOzOkNCv4Z9our-SIA_2bZTUfKjPnAw77qS7jlsajk3SUPYQX7Z_8JxPViKy4EF8n8F44u3NzcH24PGAw7J8ucyAJGIhsk_ftbIl1UiMD3PSJlccMiZvo59WCP_fce0YJvvki9-fu39uR_Z2EULpru5IhIoq88aOol2thKoaHsb54r-on-LVT3ms3Leeh4pap8PkEaK5GJ7y3H7NJUmPx3Z1APAMc5A7VyWASsNZW0wwEvcKwgUhpWyPZCovvDnjtbISo7sKTFxvHsTJmnlqNPrViKosfxXh6SCowJePTkjL1S7pRSBtweXvV8V4D0sEnWz-YIHdOBezTjMBR2anDdgohvwZKD5qyZ7fJv2JUgQ2gz_u5QoZ3C0G5ZDdjHjpOgqvTjdWSPaJPh3I0XZtv4hSxWDeQGX1mJzjI8SK3_zbdGxc4nYztDfDYmXLFx8J5Qp_id-6GKkTUpMiSDEM5aK3wmlK3hQumYT5gZIiNGAUFyhQICx23DwjVmZk9qtmUJFeaq7&ref=orjY4mGPRjk5boDnW0uvlrrd71vZw9kpkL2kfpZr2J1ftMtYLztL1FqVZmtj9LK01uIvIzownA0H5IuHbtdKnicf7Y4st_Krlt5v_lA7E5FLLsEQ4yO7uuUmnI7OI2KqXtVTVtwmO6_zZkWZdpGBD-UHxbW9ZILrJgGprQaKdgnrQ54bL3xP6OyeNAmxwNHYLsLWlpH-iKBLH3cPj74xchVnE4T7uwxfayb4BJ3uKaJLsW-VWU2LX7apmOQD-7MoPau50iCD5JgHedrFQSIeDen1wp3YZj2_o_3NsGGJLCidwmENttKlxXoPt3HGSJ1b_SC7b7bBjfSouqV7vg4wJHH2V9GmTftg7h5mCCqXNlb_oRVSHgAkFnySJM4O8lFF&l10n=ru&cts=1454455014513&mc=4.876395280117967).

6.Электронная библиотека [litres.ru](http://yabs.yandex.ru/count/CRElKu-LxgK40000ZhYD4si5KfK1cm9kGxS198YoXI611Ocfaetzc1AUhcVT0PsjDJS1fbUAjpM1kWAzi24FymAgBgMi-9a5lAVHn0AD0P6sZDQ70fVmLyV14VONCWwJ9fa5GeoG-HMWa2uYhv3v5PIUiHAdb5mngB10MNC7hlyUua-XiT4g1R41igGG00AvhJKt0RlpkX7-oJk5pGJ1__________yFmlJazKWBPg5m1SMF3zC2UnK0?q=%D1%8D%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F+%D0%B1%D0%B8%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BE%D1%82%D0%B5%D0%BA%D0%B0).

7.Электронная библиотека <http://bookz.ru/>.

8.Словарь по управлению персоналом // <http://hr-portal.ru/vglossary?taxonomy_vocabulary_29_tid=6983>.

9.[Мансурова Р.Е. HR-брендинг. Как повысить эффективность персонала. — БХВ-Петербург, СПб.: 2011г //.](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CAdmin%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9C%D0%B0%D0%BD%D1%81%D1%83%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%A0.%D0%95.%20HR-%D0%B1%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B3.%20%D0%9A%D0%B0%D0%BA%20%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%81%D0%B8%D1%82%D1%8C%20%D1%8D%D1%84%D1%84%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B0.%20%E2%80%94%20%D0%91%D0%A5%D0%92-%D0%9F%D0%B5%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B1%D1%83%D1%80%D0%B3%2C%20%D0%A1%D0%9F%D0%B1.%3A%202011%D0%B3%20%5C)<http://psyfactor.org/lib/hr-branding.htm>.

10.Управление персоналом ворганизации // <http://upravlencam.ru/>.

**3.3. Технические средства освоения дисциплины**

Процесс обучения сопровождается использованием компьютерных, стандартных и специализированных программных продуктов фирм «Галактика», «BAAN», «ПРО-ИНВЕСТ», «АЙТИ», а также информационным обеспечением Интернета. Раздаваемые материалы (до 2 стр. на 1 час лекционных занятий), презентации, выполненные в ПП PowerPoint. Слайды – иллюстрации лекционного материала и материалов практических занятий.

 **3.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для проведения практических занятий необходимо наличие компьютерного класса, оснащенного оргтехникой и мультимедиа средствами (проектор, видеомагнитофон и др.).

**4.Тематика курсовых работ**

 **по дисциплине: «Управление коллективом исполнителей»**

1. Роль человеческого фактора в управлении организацией.

2. Анализ системы управления персоналом.

3. Анализ основных методов управления предприятием.

4.Система мотивации персонала организации.

5.Организационно-правовые формы организаций.

6.Основные фонды организации.

7. Совершенствование системы управления предприятием.

8.Трудовые ресурсы организации.

9.Нормирование труда на предприятии.

10.Оборотные средства организации.

11.Оплата труда персонала организации.

12.Роль кадров в конкурентоспособности предприятия.

13.Тарифная система оплаты труда.

14.Актуальные проблемы и перспективы развития организации.

15.Развитие и совершенствование организационных систем управления предприятием.

16.Совершенствование форм реорганизации предприятия.

17.Планирование деятельности организации.

20.Методы оценки основных фондов организации.

21.Производительность труда в организации.

22.Персонал организации.

24.Анализ конфликтных ситуаций на предприятии.

25.Стратегическое управление организацией.

# 5. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины

# Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения****(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **В результате освоения учебнойдисциплины обучающийся долженуметь*:*****-**проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности;-определять стратегический тип организации и прогнозировать варианты кадровой политики, включая принципы набора, отбора, найма, адаптации, развития, оценки, стимулирования и высвобождения персонала;-рассматривать вопросы, связанные с экономикой автомобильного транспорта.**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:*****-***современные принципы организации работы с персоналом;-современные отечественные и зарубежные методологические концепции управления человеческими ресурсами;- разбираться в особенностях экономики автомобильного транспорта;- соотношения кадровой политики и ее отдельных элементов с общей стратегией транспортного предприятия;-технологии высвобождения и увольнения персоналазаконодательства в сфере трудовых отношений. | **Входной контроль в форме:**-тестирования по основополагающим понятиям дисциплины.**Текущий контроль в форме:**-устного и письменного опроса;-самостоятельной работы;-решения ситуационных задач;-тестирования по темам;-написания рефератов и творческих работ;-создания презентаций по выбранной тематике.**Рубежный контроль в форме:**-письменной работы по каждому разделу дисциплины (на усмотрение преподавателя)**Итоговый контроль** в форме дифференцированного зачета**.****Оценка:** **-**результативности работы обучающегося при выполнении заданий на учебных занятиях и самостоятельной работы;-оформления документов согласно эталона. |