

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чанышева Оксана Анатольевна
Должность: Директор
Дата подписания: 17.08.2026 13:08:04
Уникальный программный ключ:
1473121deb7e9f15c2d64846204f926bf9a29aea

ЦППК

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Центр профессиональной подготовки кадров»**

Согласовано:
Директор по управлению персоналом
и общим вопросам

_____ Ануфриев В.Б.

«__» _____ 2026 г.

Утверждаю:
Директор АНО ДПО «ЦППК»

_____ О.А. Чанышева

«__» _____ 2026 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(программа повышения квалификации):**

«Повышение эффективности управления производственным цехом»

г. Уфа – 2026 г.

Оглавление

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	3
3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК	5
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	7
5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ	11
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	11
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .	12

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дополнительная образовательная программа повышения квалификации «Повышение эффективности управления производственным цехом» разработана АНО ДПО «Центр профессиональной подготовки кадров» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. N 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», с учетом Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2025 года № 592н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель производственного подразделения механосборочного производства»».

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Цели и задачи

Целью реализации программы является повышение эффективности управленческой деятельности начальников производственных цехов через развитие лидерских, коммуникативных, аналитических и цифровых компетенций, необходимых для устойчивого развития производства в условиях изменений.

В результате освоения Программы обучающиеся должны **знать**:

- Основы эмоционального интеллекта, техники саморегуляции и эффективной коммуникации (активное слушание, обратная связь, публичные выступления).
- Стили мотивационного воздействия, виды управленческой коммуникации и способы преодоления коммуникационных барьеров.
- Причины возникновения конфликтов, стратегии поведения в конфликтах, методы работы с сопротивлением и негативными реакциями персонала.
- Основы наставничества и развития кадрового резерва на производстве.
- Управленческие функции (планирование, организация, мотивация, контроль), методы планирования, постановки целей (SMART) и делегирования задач.
- Виды и инструменты нематериальной мотивации, специфику мотивации различных поколений сотрудников.
- Модели и этапы внедрения организационных изменений, причины сопротивления и методы его преодоления.
- Принципы производственной системы (Lean, Кайдзен), цикл непрерывных улучшений (PDCA), методы формирования культуры ответственности.
- Структуру затрат, принципы бюджетирования, ключевые показатели эффективности (KPI) цеха и методы их оценки.
- Цифровые инструменты сбора и анализа производственных данных, основные направления применения искусственного интеллекта и нейросетей в промышленности.

В результате освоения Программы обучающиеся должны **уметь**:

- Применять техники эмоциональной саморегуляции, активного слушания, предоставления обратной связи и уверенного публичного выступления.
- Выбирать и применять эффективные стили мотивации, преодолевать коммуникационные барьеры в управленческом общении.
- Разрешать конфликтные ситуации, работать с сопротивлением и негативными реакциями сотрудников.
- Развивать преемников через наставничество и обучение на рабочем месте.
- Планировать производственную деятельность, ставить SMART-цели, эффективно делегировать задачи и полномочия.

- Выявлять индивидуальные потребности сотрудников и подбирать инструменты нематериальной мотивации.
- Осуществлять различные виды контроля деятельности производственного участка.
- Внедрять организационные изменения, управлять сопротивлением и запускать механизм постоянных улучшений (цикл PDCA).
- Анализировать структуру затрат, управлять бюджетом цеха и оценивать эффективность по KPI.
- Использовать цифровые инструменты для сбора и визуализации данных, применять нейросети и ИИ для оптимизации процессов и принимать обоснованные управленческие решения.

В результате освоения программы у слушателя совершенствуются следующие профессиональные компетенции:

ПК-1. Операционное управление производственным цехом – способность эффективно планировать, организовывать, мотивировать и контролировать деятельность производственного участка, распределять ресурсы и обеспечивать выполнение плановых показателей.

ПК-2. Управление персоналом и командообразование – способность выстраивать эффективные коммуникации, мотивировать сотрудников, разрешать конфликты, развивать преемников и формировать культуру ответственности в коллективе.

ПК-3. Управление изменениями и внедрение цифровых инструментов – способность внедрять организационные изменения, преодолевать сопротивление персонала, применять инструменты бережливого производства и цифровые технологии (включая ИИ и нейросети) для оптимизации производственных процессов.

К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

Трудоемкость обучения

Нормативная трудоемкость обучения по данной программе составляет **96** часов.

Форма обучения

Форма обучения очно-заочная, заочная, с применением дистанционных образовательных технологий.

В очной части обучения используются следующие интерактивные методы: лекции, практические и семинарские занятия, и другие виды учебных занятий, определенные учебным планом.

Заочная часть программы обучения проводится на базе автоматизированной информационной системы "Компетенция", (далее АИС Компетенция) состоящей в реестре отечественного ПО, (реестровая запись №18664). Платформа позволяет организовать обучение персонала без отрыва от производства, отслеживать прогресс обучения, формировать отчеты. Платформа доступна в режиме 24/7, адаптирована под мобильные устройства.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование тем, модулей	Всего часов	Очные занятия		Заочные занятия
			Теорети- ческие	Практи- ческие	
1.	Модуль 1. Личная эффективность руководителя				
1.1	Эмоциональный интеллект: как сохранять хладнокровие и управлять собой в стрессовых ситуациях	3	1		2
1.2	Публичные выступления — навыки аргументации, самопрезентации и уверенного поведения перед аудиторией	3		1	2
1.3	Обратная связь: инструмент, который превращает ошибки в развитие	4	1	1	2
1.4	Активное слушание — считывание скрытых сигналов, техники эмпатического слушания, перефразирования и задавание сильных вопросов	3		1	2
1.5	Промежуточная аттестация	1		1	
2.	Модуль 2. Развитие компетенций руководителей в области управления персоналом				
2.1	Позиции руководителя и стили мотивационного воздействия на сотрудников.	3	1		2
2.2	Коммуникация как ключевой элемент эффективного управления.	3			3
2.3	Развитие преемников — наставничество на производстве	3			3
2.4	Конфликтология — стратегия поведения в конфликте, работа с токсичными сотрудниками	3	1		2
2.5	Работа с сопротивлением и негативными реакциями. Способы разрешения конфликтов	2			2
3.	Модуль 3. Организация и управление производственным цехом				
3.1	Основные функции и роли начальника при управлении цехом	3	2		1
3.2	Функция «Планирование»	3	1		2
3.3	Функция «Организация»	3	1		2
3.4	Функция «Мотивация»	3	1		2
3.5	Функция «Контроль»	2		1	1
4.	Модуль 4. Управление цехом в период изменений				
4.1	Изменения как неизбежность и процесс развития системы. Спираль изменений.	4	1		3
4.2	Модель и этапы внедрения изменений.	4	1		3
4.3	Управление изменениями — преодоление сопротивления команды	4		1	3
4.4	Производственная система: как запустить механизм постоянных улучшений	4	1		3
5.	Модуль 5. Экономика производства и оптимизация				
5.1	Себестоимость и производительность: два рычага роста прибыли цеха	3	1		2
5.2	Затраты под микроскопом: классификация, структура и точки влияния	3	1		2
5.3	Лимиты и фонды: управление бюджетом цеха без сюрпризов	4	1	1	2

5.4	Оценка эффективности: как понять, что вы движетесь в правильном направлении	4	1	1	2
6	Модуль 6. Цифровые компетенции и производственная система				
6.1	Искусственный интеллект в промышленности: инструменты и внедрение	4	1		3
6.2	Нейросети в работе специалиста: практическое применение в производстве (проекты, презентации)	3	1		2
6.3	Аналитика данных и цифровые инструменты управления производством	4	1		3
6.4	Применение ИИ для оптимизации производственных процессов	4	1	1	2
6.5	Промежуточная аттестация	1		1	
7.	Итоговая аттестация				
7.1	Итоговый тест	8	4	4	
	Итого	96	24	14	58

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Наименование разделов (модулей) и тем	Количество дней /час										
	Д1	Д2	Д3	Д4	Д5	Д6	Д7	Д8	Д9	Д10	Итого
Модуль 1. Личная эффективность руководителя											
Эмоциональный интеллект: как сохранять хладнокровие и управлять собой в стрессовых ситуациях											3
Публичные выступления — навыки аргументации, самопрезентации и уверенного поведения перед аудиторией											3
Обратная связь: инструмент, который превращает ошибки в развитие											4
Активное слушание — считывание скрытых сигналов, техники эмпатического слушания, перефразирования и задавание сильных вопросов											3
Промежуточная аттестация											1
Модуль 2. Развитие компетенций руководителей в области управления персоналом											
Позиции руководителя и стили мотивационного воздействия на сотрудников.											3
Коммуникация как ключевой элемент эффективного управления.											3
Развитие преемников — наставничество на производстве											3
Конфликтология — стратегия поведения в конфликте, работа с токсичными сотрудниками											3

Наименование разделов (модулей) и тем	Количество дней /час										
	Д1	Д2	Д3	Д4	Д5	Д6	Д7	Д8	Д9	Д10	Итого
Работа с сопротивлением и негативными реакциями. Способы разрешения конфликтов											2
Модуль 3. Организация и управление производственным цехом											
Основные функции и роли начальника при управлении цехом											3
Функция «Планирование».											3
Функция «Организация».											3
Функция «Мотивация».											3
Функция «Контроль».											2
Модуль 4. Управление цехом в период изменений											
Изменения как неизбежность и процесс развития системы. Спираль изменений.											4
Модель и этапы внедрения изменений.											4
Управление изменениями — преодоление сопротивления команды											4
Производственная система: как запустить механизм постоянных улучшений											4
Модуль 5. Экономика производства и оптимизация											
Себестоимость и производительность: два рычага роста прибыли цеха											3
Затраты под микроскопом: классификация, структура и точки влияния											3
Лимиты и фонды: управление бюджетом цеха без сюрпризов											4
Оценка эффективности: как понять, что вы движетесь в правильном направлении											4
Модуль 6. Цифровые компетенции и производственная система											
Искусственный интеллект в промышленности: инструменты и внедрение											4
Нейросети в работе специалиста: практическое применение в производстве (проекты, презентации)											3
Аналитика данных и цифровые инструменты управления производством											4

Наименование разделов (модулей) и тем	Количество дней /час										
	Д1	Д2	Д3	Д4	Д5	Д6	Д7	Д8	Д9	Д10	Итого
Применение ИИ для оптимизации производственных процессов											4
Промежуточная аттестация											1
Итоговая аттестация											8
	96										

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Модуль 1. Личная эффективность руководителя

Тема 1. Эмоциональный интеллект: как сохранять хладнокровие и управлять собой в стрессовых ситуациях

Рассматриваются компоненты эмоционального интеллекта (самосознание, саморегуляция, мотивация, эмпатия, социальные навыки) и их роль в управленческой деятельности. Осваиваются техники управления эмоциональным состоянием в стрессовых ситуациях, методы быстрого восстановления ресурса и предотвращения эмоционального выгорания. Отрабатываются навыки сохранения спокойствия и принятия взвешенных решений в условиях высокой неопределённости.

Тема 2. Публичные выступления — навыки аргументации, самопрезентации и уверенного поведения перед аудиторией

Изучаются приёмы подготовки и проведения публичных выступлений, включая структуру речи, работу с голосом и невербальными сигналами. Осваиваются техники убеждающей аргументации, ответы на неудобные вопросы и управление вниманием аудитории. Отрабатываются навыки уверенного поведения и самопрезентации для усиления лидерского влияния на коллектив.

Тема 3. Обратная связь: инструмент, который превращает ошибки в развитие

Рассматриваются виды обратной связи (поддерживающая, корректирующая, развивающая) и критерии её качества. Изучаются модели предоставления обратной связи (SBI, SID, «Сэндвич») и правила её дачи в различных ситуациях. Осваиваются приёмы превращения ошибок сотрудников в точки роста и развития профессиональных навыков.

Тема 4. Активное слушание — считывание скрытых сигналов, техники эмпатического слушания, перефразирования и задавание сильных вопросов

Рассматриваются техники активного слушания как инструмента эффективного управленческого общения. Изучаются приёмы считывания невербальных сигналов, эмпатического отклика, перефразирования и резюмирования. Осваивается искусство постановки сильных вопросов, позволяющих выявлять истинные потребности и мотивы собеседника.

Модуль 2. Развитие компетенций руководителей в области управления персоналом

Тема 1. Позиции руководителя и стили мотивационного воздействия на сотрудников.

Анализируются управленческие позиции и стили руководства (директивный, демократический, либеральный) и их влияние на мотивацию команды. Изучаются модели ситуационного лидерства, позволяющие выбирать оптимальный стиль взаимодействия в

зависимости от зрелости и компетентности подчинённых. Отрабатываются навыки гибкой смены стилей управления для достижения максимальной эффективности.

Тема 2. Коммуникация как ключевой элемент эффективного управления.

Рассматриваются особенности, задачи и виды управленческой коммуникации. Коммуникационные барьеры и ловушки виды управленческих коммуникаций (вертикальные, горизонтальные, формальные, неформальные) и их задачи в процессе управления. Анализируются типичные коммуникационные барьеры (восприятия, статусные, языковые, эмоциональные) и способы их преодоления. Осваиваются техники построения эффективных коммуникаций для передачи стратегических решений и повседневных задач.

Тема 3. Развитие преемников — наставничество на производстве

Изучаются цели и задачи кадрового резерва, критерии отбора преемников и инструменты их подготовки. Рассматриваются модели наставничества и обучения на рабочем месте, включая методику «обучение действием». Осваиваются практические инструменты передачи знаний и развития управленческих навыков у потенциальных руководителей.

Тема 4. Конфликтология — стратегия поведения в конфликте, работа с токсичными сотрудниками

Анализируются причины возникновения конфликтов и типология конфликтных ситуаций. Изучаются стратегии поведения в конфликте (конкуренция, сотрудничество, компромисс, избегание, приспособление) и критерии выбора оптимальной. Рассматриваются признаки токсичного поведения и методы работы с такими сотрудниками, направленные на минимизацию негативного влияния на коллектив.

Тема 5. Работа с сопротивлением и негативными реакциями. Способы разрешения конфликтов

Изучаются психологические механизмы сопротивления изменениям и причины негативных реакций со стороны персонала. Рассматриваются методы выявления скрытого сопротивления и приёмы его преодоления. Осваиваются алгоритмы разрешения конфликтных ситуаций, включая медиативные техники и восстановительные подходы.

Модуль 3. Организация и управление производственным цехом

Тема 1. Основные функции и роли начальника при управлении цехом

Рассматриваются ключевые управленческие функции начальника цеха: планирование, организация, мотивация и контроль. Анализируются роли руководителя (стратег, администратор, коуч, коммуникатор) в зависимости от контекста и стоящих задач. Формируется системное представление о зонах ответственности и полномочиях начальника цеха.

Тема 2. Функция «Планирование».

Изучаются подходы к планированию производственной деятельности (стратегическое, тактическое, оперативное) и инструменты постановки целей. Осваиваются методы приоритезации задач (матрица Эйзенхауэра, метод ABC, SMART-цели). Отрабатываются навыки распределения ресурсов и формирования реалистичных планов с учётом ограничений.

Тема 3. Функция «Организация».

Рассматриваются этапы эффективной постановки целей и критерии их качества (SMART). Изучаются принципы делегирования, разграничение задач для делегирования и зон личной ответственности руководителя. Осваиваются техники преодоления типичных препятствий при делегировании (страх потери контроля, недоверие к подчинённым, нехватка времени).

Тема 4. Функция «Мотивация».

Анализируются теории мотивации и их практическое применение в управлении персоналом. Изучаются инструменты нематериальной мотивации (признание, карьерный рост, вовлечение, корпоративная культура) и методы выявления индивидуальных потребностей сотрудников. Рассматривается специфика мотивации разных поколений (X, Y, Z) и возможности их интеграции в единую команду.

Тема 5. Функция «Контроль».

Рассматриваются виды контроля (предварительный, текущий, итоговый) и их применение в производственном процессе. Изучаются критерии качества обратной связи и их связь с уровнем квалификации сотрудника. Осваиваются техники корректирующей и развивающей обратной связи для управления производительностью.

Модуль 4. Управление цехом в период изменений

Тема 1. Изменения как неизбежность и процесс развития системы. Спираль изменений

Рассматривается природа организационных изменений и их роль в развитии производственной системы. Изучается модель «спирали изменений» – этапы осознания, принятия и интеграции нового. Анализируются типичные трудности, сопровождающие каждый этап изменений, и роль руководителя в их преодолении.

Тема 2. Модель и этапы внедрения изменений. Действия начальника цеха на каждом этапе

Изучаются классические модели управления изменениями. Рассматриваются конкретные действия начальника цеха на каждом из этапов: от создания ощущения необходимости перемен до закрепления результатов. Осваиваются навыки коммуникации и вовлечения команды на всех этапах внедрения изменений.

Тема 3. Управление изменениями — преодоление сопротивления команды

Анализируются причины сопротивления персонала изменениям (страх, непонимание, потеря контроля, изменение привычек). Изучаются методы выявления уровня сопротивления и приёмы работы с ним: от информирования до вовлечения и коучинга. Отрабатываются стратегии постепенного снижения сопротивления и формирования готовности к переменам.

Тема 4. Производственная система: как запустить механизм постоянных улучшений

Рассматриваются принципы производственной системы (Кайдзен, Lean-производство, TOC) и их применение в управлении цехом. Изучается цикл непрерывных улучшений (PDCA) и инструменты вовлечения персонала в процессы оптимизации. Осваиваются подходы к созданию устойчивой системы постоянных улучшений как части корпоративной культуры.

Модуль 5. Экономика производства и оптимизация

Тема 1. Себестоимость и производительность: два рычага роста прибыли цеха

Рассматриваются понятия себестоимости и производительности труда как ключевых факторов финансовой эффективности цеха. Анализируется взаимосвязь между ними и влияние на конечную прибыль производства. Изучаются подходы к управлению обоими факторами для устойчивого роста экономических показателей.

Тема 2. Затраты под микроскопом: классификация, структура и точки влияния

Изучается классификация затрат (постоянные, переменные, прямые, косвенные) и их структура в производственном цехе. Анализируются точки влияния руководителя на различные виды затрат. Осваиваются методы выявления и сокращения неэффективных расходов без ущерба для качества продукции.

Тема 3. Лимиты и фонды: управление бюджетом цеха без сюрпризов

Рассматриваются принципы бюджетирования и управления фондами заработной платы, материалов и энергоресурсов. Изучаются методы планирования и контроля исполнения бюджета цеха. Осваиваются навыки прогнозирования отклонений и своевременной корректировки планов.

Тема 4. Оценка эффективности: как понять, что вы движетесь в правильном направлении

Изучаются ключевые показатели эффективности (KPI) деятельности цеха: производительность, качество, затраты, соблюдение сроков. Анализируются методы сбора, обработки и интерпретации данных для оценки прогресса. Осваиваются навыки настройки системы показателей под конкретные стратегические цели.

Модуль 6. Цифровые компетенции и производственная система

Тема 1. Искусственный интеллект в промышленности: инструменты и внедрение

Рассматриваются современные технологии искусственного интеллекта и области их применения в промышленности (предиктивная аналитика, компьютерное зрение, интеллектуальные системы управления). Изучаются подходы к выбору и внедрению AI-инструментов в производственные процессы. Анализируются барьеры и риски при внедрении ИИ, а также способы их минимизации.

Тема 2. Нейросети в работе специалиста: практическое применение в производстве (проекты, презентации)

Рассматриваются возможности нейросетей для генерации текстов, изображений и презентационных материалов в производственном контексте. Изучаются техники промптинга для создания управленческой документации, технических отчетов и визуализации данных. Отрабатываются навыки использования нейросетей для подготовки проектных документов и повышения эффективности рабочего времени.

Тема 3. Аналитика данных и цифровые инструменты управления производством

Рассматриваются современные цифровые инструменты для сбора, обработки и визуализации производственных данных. Изучаются подходы к анализу ключевых показателей эффективности цеха с использованием систем бизнес-аналитики и информационных систем управления производством. Осваиваются навыки интерпретации аналитической информации и принятия обоснованных управленческих решений на основе данных.

Тема 4. Применение ИИ для оптимизации производственных процессов

Изучаются конкретные сценарии применения искусственного интеллекта для оптимизации производственных процессов: прогнозирование спроса, оптимизация загрузки оборудования, управление качеством и минимизация простоев. Рассматриваются примеры успешного внедрения и экономический эффект от применения ИИ. Осваиваются подходы к интеграции AI-решений в существующую производственную инфраструктуру.

Итоговая аттестация.

Итоговая аттестация проходит в форме итогового тестирования.

Количество предлагаемых слушателю вопросов составляет не менее 20.

В вопросах со множественным выбором (тестовые вопросы со множественным выбором ответа предполагают выбор нескольких правильных ответов из ряда предложенных) верным будет считаться ответ, если указаны все правильные ответы. (Примерные вопросы для выполнения итогового тестирования представлены в Приложении № 1).

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Реализация Программы обеспечивается педагогическими работниками АНО ДПО «ЦППК».

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебный класс	Лекции Практические занятия	Мультимедийное оборудование, компьютеры.
Кабинет для проведения видеоконференцсвязи (ВКС)	Лекции (ВКС)	Высокоскоростной канал связи с резервированием, ноутбук, видеокамера, микрофон. Платформа для проведения онлайн-занятий, вебинаров и консультаций - «Контур. Толк». Данное Программное обеспечение включено в Единый реестр российского ПО.
Компьютерный класс	Самоподготовка, промежуточный и итоговый контроль. Лекции (самоподготовка), промежуточный и итоговый контроль.	АИС «Компетенция», https://sb.docppk.ru/ , возможность проведения обучения и проверки знаний, проведения тестирования и анализ результатов и др. Интеграция данных об обученности персонала в существующую базу данных Заказчика
Компьютерный класс, мобильный учебно-аттестационный класс	Входной, промежуточный и итоговый контроль	АИС «Компетенция», возможность проведения обучения и проверки знаний, проведения тестирования и анализ результатов и др.

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

6.1. Оценка качества освоения Программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по каждому учебному модулю учебной программы и итоговую аттестацию.

6.2. Освоение Программы завершается итоговой аттестацией, которая направлена на определение теоретической и практической подготовленности слушателей.

6.3. В соответствии с [частью 15](#) статьи 76 Федерального закона N 273-ФЗ лицам, успешно освоившим Программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации), оформляемый на бланке, установленном АНО ДПО «ЦППК».

6.4. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона N 273-ФЗ лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть Программы и (или) отчисленным из АНО ДПО «ЦППК», выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому АНО ДПО «ЦППК».

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993г.).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ. Часть вторая от 26.01.2001 г. № 14-ФЗ. Часть третья от 26.11.2001 г. № 146-ФЗ. Часть четвертая от 18.12.2006 г. № 230-ФЗ.
3. Уголовный кодекс Российской Федерации 13.06.1996 г. № 63-ФЗ.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ.
6. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ
7. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 Приказ Минтруда России от 09.03.2022 № 109н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом"».
8. Приказ Минтруда России от 21.11.2014 № 926н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по химической переработке нефти и газа"».
9. Адизес И. Идеальный руководитель. Почему им нельзя стать и что из этого следует. – М.: Альпина Паблишер.
10. Кови С. Семь навыков высокоэффективных людей. – М.: Альпина Паблишер.
11. Максвелл Дж. 21 неопровержимый закон лидерства. – М.: Попурри.
12. Гоулман Д. Эмоциональный интеллект. – М.: Манн, Иванов и Фербер.
13. Ленсиони П. Пять пороков команды. – М.: Манн, Иванов и Фербер.
14. Друкер П. Эффективный руководитель. – М.: Манн, Иванов и Фербер.
15. Кови С. Главное внимание главным вещам. – М.: Альпина Паблишер.
16. Голдсмит М. Прыгни выше головы! – М.: Олимп-Бизнес.
17. Дафт Р. Лидерство. – СПб.: Питер.
18. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. – М.: Инфра-М.
19. Коттер Дж. Впереди перемен. – М.: Олимп-Бизнес.
20. Бланшар К., Джонсон С. Одноминутный менеджер. – М.: Попурри.
21. Карнеги Д. Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей. – М.: Попурри.
22. Резник С.Д. Организационное поведение. – М.: Инфра-М.
23. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. – М.: Магистр.
24. Егоршин А.П. Управление персоналом. – Н. Новгород: НИМБ.
25. Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия. – М.: Инфра-М.
26. Роббинс С. Основы организационного поведения. – М.: Вильямс.