

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы.

Целью освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Управление персоналом» является формирование системы научных понятий обо всех существенных аспектах управления поведением человека в организации, приобретение слушателями практических навыков для успешного применения их в последующей работе.

В процессе изучения курса ставятся следующие **задачи**:

- знакомство с базовыми принципами управления персоналом и кадрового производства в современном мире;
- формирование психологических знаний по управлению трудовыми ресурсами;
- освоение технологий управления персоналом;
- формирование навыков и умений исследования психологических компонентов и практики психологического сопровождения кадрового менеджмента.

1.2. Планируемые результаты обучения.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения программы повышения квалификации «Управление персоналом»

- способность использовать в профессиональной деятельности основные законы развития современной социальной и культурной среды (**ОК-1**);

- способен понимать высокую социальную значимость профессии, ответственно и качественно выполнять профессиональные задачи, соблюдая принципы профессиональной этики (ОПК-8);

- способен осуществлять сбор и первичную обработку информации, результатов психологических наблюдений и диагностики (ПКПП-3);

способен к рефлексии способов и результатов своих профессиональных действий (ПКПП-4);

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

1.2.1. Знать:

- методологию, теоретические рамки управления персоналом в современных условиях;

- основные направления кадровой политики организации и особенности ее реализации;

- особенности форм и этапов работы с персоналом;

- требования к структуре управления персоналом;

- специфику формирования и совершенствования психологического климата и организационной культуры предприятия.

1.2.2. Уметь:

- пользоваться своими знаниями при работе с персоналом;

- устанавливать взаимосвязи между целями, структурой, стратегиями организации и управлением персоналом;

- самостоятельно работать с научной психологической литературой.

1.2.3. Владеть:

- техниками отборочных (рекрутинговых) мероприятий и психологического консультирования персонала;

- методами диагностики мотивации персонала и сбора информации для совершенствования организационной культуры предприятия;

- знаниями о современных достижениях управленческих наук в области кадрового менеджмента.

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение. Наличие среднего профессионального или высшего образования.

1.4. Трудоемкость обучения.

Нормативный срок освоения программы – 72 часа

1.5. Форма обучения.

Очная.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ И ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

2.1. Учебный план дополнительной профессиональной программы.

Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Общая трудоемкость, час.	Всего ауд. часов	Аудиторные занятия, час.		
			Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия, семинары
1	2	3	4	5	6
Модуль 1. Методология управления персоналом	6	6	6	-	-
Модуль 2. Персонал и трудовой потенциал организации	6	6	6	-	-
Модуль 3. Система управления персоналом организации	10	10	6	-	4
Модуль 4. Планирование и найм персонала	12	12	6	-	6
Модуль 5. Обучение и развитие персонала	6	6	4	-	2
Модуль 6. Деловая карьера	8	8	4	-	4
Модуль 7. Оценка и контроль персонала	10	10	4	-	6
Модуль 8. Мотивация и стимулирование персонала	10	10	4	-	6
Итоговая аттестация	4				зачет
Итого	72				

2.2 Календарный учебный график.

Наименование разделов	Период обучения (недель)
Вносятся наименования модулей,	
Модуль 1. Методология управления персоналом	1
Модуль 2. Персонал и трудовой потенциал организации	1
Модуль 3. Система управления персоналом организации	1
Модуль 4. Планирование и найм персонала	1
Модуль 5. Обучение и развитие персонала	1
Модуль 6. Деловая карьера	1
Модуль 7. Оценка и контроль персонала	1
Модуль 8. Мотивация и стимулирование персонала	1
ИТОГО, недель	8

2.3 Рабочая программа раздела, дисциплины (модуля).

№ п/п	Результаты обучения*	Семестр, раздел / тема. Виды учебной деятельности. Краткое содержание	Образовательные технологии	Трудоемкость, час	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5	6
1	Модуль 1: Методология управления персоналом				
	Знать: концепции управления персоналом. Уметь: применять на практике современные подходы к управлению персоналом. Владеть: способами анализа факторов, оказывающих влияние на управление персоналом.	Лекция 1-3: Методология управления персоналом. Концепции управления персоналом. Современные подходы к управлению персоналом. Факторы, оказывающие влияние на управление персоналом. Национальные модели управления персоналом.	презентация	6	опрос
2	Модуль 2: Персонал и трудовой потенциал организации				
	Знать: структуру персонала. Уметь: определять трудовой потенциал организации. Владеть: моделью компетенций сотрудника.	Лекция 4-6: Структура персонала. Трудовой потенциал работника. Методы измерения трудового потенциала. Модель компетенций	презентация	6	опрос
3	Модуль 3: Система управления персоналом организации.				
	Знать: Содержание СУП. Локальные документы организации. Уметь: определять кадровую стратегию и кадровую политику. Уметь: определять тип организационной культуры.	Лекция 7-9: Содержание СУП. Локальные документы организации. Кадровая стратегия и кадровая политика. Принципы и методы управления персоналом. Принципы формирования системы управления персоналом. Служба управления персоналом. Практическая работа 1: Организационная культура	презентация	6 4	опрос

4	Модуль 4: Планирование и найм персонала				
	Знать: методы подбора и отбора персонала. Уметь: основы маркетинга персонала. Владеть: правовыми основы сокращения (увольнения персонала).	Лекция 10-12: Маркетинг персонала. Кадровое планирование. Комплексный подход к отбору персонала. Методы подбора и отбора персонала. Практическая работа 2: Работа с персоналом после отбора. Управление текучестью персонала. Правовые основы сокращения (увольнения персонала).	презентация	6 6	опрос
5	Модуль 5: Обучение и развитие персонала				
	Знать: Основы обучения и развития персонала. Уметь: осуществлять оценку эффективности обучения. Владеть: способами оценки эффективности обучения.	Лекция 13-14: Обучение и развитие персонала. Востребованность результатов обучения. Практическая работа 3: Оценка эффективности обучения.	презентация	4 2	опрос
6	Модуль 6: Деловая карьера				
	Знать: Виды карьеры. Модели карьеры. Уметь: осуществлять процесс планирования и развития карьеры. Владеть: способами планирования и развития карьеры.	Лекция 15-16: Виды карьеры. Модели карьеры. Движущие мотивы карьеры. Цели и механизмы управления карьерой. Этапы карьеры Практическая работа 4: Процесс планирования и развития карьеры.	презентация	4 4	опрос
7	Модуль 7: Оценка и контроль персонала				
	Знать: основы контроля персонала. Уметь: осуществлять оценку персонала. Владеть: способами проведения аттестации персонала и способами аудита персонала.	Лекция 17-18: Контроль персонала. Практическая работы 5: Оценка персонала. Методы оценки персонала. Аттестация персонала. Кадровый аудит.	презентация	4 6	опрос

8	Модуль 8: Мотивация и стимулирование персонала				
	<p>Знать: теоретические основы мотивации</p> <p>Уметь: осуществлять на практике мотивационный аудит.</p> <p>Владеть: формами и методами мотивации персонала.</p>	<p>Лекция 19-20: Теоретические основы мотивации. Материальная чувствительность к стимулированию. Мотивационный аудит.</p> <p>Практическая работа 6: Формы и методы мотивации персонала. Система мотивации персонала.</p>	<p>презентац ия</p>	<p>4</p> <p>6</p>	<p>опрос</p>
9	Общий объем дисциплины	72			
10	Аудиторная нагрузка	72			
11	Подготовка к промежуточной аттестации, аттестация	зачет			

2.4. Оценочные средства для аттестации по итогам освоения дисциплины.

2.4.1. Перечень контрольных вопросов для проведения итоговой аттестации:

1. Концепции управления персоналом. Современные подходы к управлению персоналом
2. Национальные модели управления персоналом. Факторы, оказывающие влияние на управление персоналом
3. Структура персонала. Трудовой потенциал работника
4. Методы измерения трудового потенциала. Модель компетенций.
5. Содержание СУП. Локальные документы организации
6. Принципы формирования системы управления персоналом
7. Служба управления персоналом
8. Принципы управления персоналом
9. Методы управления персоналом
10. Кадровая стратегия и кадровая политика
11. Организационная культура
12. Маркетинг персонала
13. Кадровое планирование
14. Комплексный подход к отбору персонала
15. Методы подбора и отбора персонала
16. Оценка эффективности процесса поиска и подбора кадров
17. Работа с персоналом после приема
18. Управление текучестью кадров
19. Правовые основы сокращения (увольнения) персонала
20. Обучение персонала и развитие персонала
21. Оценка эффективности обучения
22. Виды карьеры и модели карьеры
23. Движущие мотивы карьеры
24. Цели и механизм управления карьерой
25. Этапы карьеры
26. Процесс планирования и развития карьеры
27. Оценка персонала. Методы оценки
28. Аттестация персонала
29. Кадровый аудит
30. Контроль персонала
31. Теоретические основы мотивации
32. Внутрифирменная система оплаты труда
33. Система мотивации персонала
34. Формы и методы стимулирования
35. Материальная чувствительность к стимулированию

2.5 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Библиографическое описание.
<u>Основная</u>
Беляцкий, Н.П. Управление персоналом: учебное пособие / Н.П. Беляцкий, С.Е. Велесько, П. Ройш .— Минск: Интерпрессервис: Экоперспектива, 2002 .— 352 с.
Гордиенко, Ю.Ф. Управление персоналом : учебное пособие / Ю.Ф. Гордиенко, Д.В. Обухов, С.И. Самыгин .— Ростов-на-Дону : Феникс, 2004 .— 352 с.
<u>Дополнительная</u>
Аширов, Д. А. Управление персоналом / Д.А. Аширов. - М.: ТК Велби, Проспект, 2017. - 432 с.

Егоршин, А.П. Управление персоналом: учебник / А.П. Егоршин .— 4-е изд., испр .— Нижний Новгород : НИМБ, 2003 .— 720 с
Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов .— М. : ИНФРА-М, 2006 .— 304 с.
Мордовин, С.К. Управление персоналом: современная российская практика / С.К. Мордовин .— СПб : Питер, 2003 .— 288 с.— (Теория и практика менеджмента) .
Маслов, В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры : учебник / В.И. Маслов .— М. : Финпресс, 2004 .— 288 с.
Мелихов, Ю. Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малуев. - М.: Дашков и Ко, 2018. - 344 с.
Мишурова, И. В. Управление мотивацией персонала / И.В. Мишурова. - М.: Феникс, МарТ, 2018. - 272 с.
Никифорова, Н. А. Управление персоналом. Краткий курс / Н.А. Никифорова. - М.: Окей-книга, 2017. - 128 с.
Одегов, Ю.Г. Управление человеческими ресурсами. Учебник / Ю.Г. Одегов. - М.: КноРус, 2018. - 985 с.
Фёдорова, Н. В. Управление персоналом. Учебник / Н.В. Фёдорова, О.Ю. Минченкова. - М.: КноРус, 2018. - 224 с.
<u>Программное обеспечение и Интернет-ресурсы</u>

2.6 Материально-техническое обеспечение программы:

№№ п/п	Перечень основного оборудования	Нумерация разделов/тем
1	2	3
1.	Проектор (1 шт.)	1-8
2.	Компьютер (1 шт.)	1-8

2.7 Кадровые условия обеспечение программы - наличие высшего профессионального образования в преподаваемой области.

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

3.1. Формы аттестации (тест, ответы на контрольные вопросы)

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета
«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки
«Не зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

Составитель программы: _____ М.О. Цатурян

Директор МРЦПК _____ Н.С. Григорьев

Начальник службы ДОП _____ Н.В. Носова