

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательного учреждения  
\_\_\_\_\_ (Пономаренко Юлия Борисовна)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Дополнительная образовательная программа  
повышения квалификации граждан  
«Управление человеческими ресурсами»**

Срок реализации – 2 месяца.

Разработчик:  
Ротанова Юлия Михайловна

Великий Новгород  
2019 г.

# **1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

## **1.1 Цель реализации программы**

Формирование и совершенствование знаний, умений и навыков в области управления человеческими ресурсами. Стратегическая цель обучения по программе – повышение квалификации обучающегося с учетом актуальных изменений в сфере управления человеческими ресурсами, кадрового менеджмента, психологии управления человеческими ресурсами, организации, оплаты и нормирования труда, кадрового делопроизводства, подбора и оценки персонала.

## **1.2. Приобретаемые компетенции**

В результате освоения программы повышения квалификации «Управление человеческими ресурсами» слушатели приобретают следующие компетенции, соответствующие основной цели профессиональной деятельности: знание правового регулирования трудовых отношений и кадрового делопроизводства, навыки в области подбора и оценки персонала, кадрового менеджмента, психологии управления персоналом, знание особенностей оплаты и нормирования труда.

## **1.3 Требования к уровню подготовки поступающего на обучение необходимые для освоения программы**

Зачисление слушателя в группу на обучение производится при наличии у поступающего высшего образования или среднего профессионального образования среднего профессионального или высшего образования.

## **1.4 Трудоемкость обучения**

Нормативная трудоемкость обучения по данной программе – 120 часов, включая все виды учебной работы слушателя.

Документ, выдаваемый по завершении обучения: Удостоверение о повышении квалификации.

## **1.5 Форма обучения**

Форма обучения: очно – заочная с использованием дистанционных технологий.

## 1.6 Режим занятий

Учебная нагрузка предполагает 120 часов, из них: 76 часов – лекционные занятия, 44 часа – практические занятия.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1 Учебно-тематический план курса программы повышения квалификации по программе «Управление человеческими ресурсами»

В учебно-тематическом плане отображена логическая последовательность освоения циклов и разделов программы (дисциплин, модулей), обеспечивающих формирование компетенций. Указана общая трудоемкость дисциплин, модулей и т.д., а также форма текущей и итоговой аттестации.

#### Учебный план

№ п/п	Наименование	Всего часов	Из них:		Формы контроля		
			лекции	практикумы	К/р (кол-во)	Зачёт	Экзамен
1.	<b>Правовое регулирование трудовых отношений. Кадровое делопроизводство.</b>	48	24	24	1		
1.1	Кадровая политика и организационная структура организации.	4	2	2			
1.2	Документационная организация работы по кадрам. Унифицированные формы по учёту кадров. Образцы заполнения кадровых документов.	4	2	2			
1.3	Создание документов по кадровому делопроизводству. Локальные нормативные акты организации.	4	2	2			
1.4	Трудовой договор. Стороны трудовых отношений. Отличия трудовых отношений от гражданско-правовых.	4	2	2			
1.5	Изменение трудового договора. Перевод работника на другую работу	4	2	2			
1.6	Приём на работу. Испытание при приеме на работу. Особенности приема на работу отдельных категорий работников.	4	2	2			
1.7	Порядок увольнения работников.	4	2	2			
1.8	Рабочее время. Работа в выходные и праздничные дни. Работа в условиях, отклоняющихся от нормальных.	4	2	2			
1.9	Оформление отпусков и нерабочих дней.	4	2	2			

1.10	Заработная плата. Традиционный метод. Организация премирования на предприятии. Доплаты и надбавки к заработной плате	4	2	2			
1.11	Воинский учет в организации.	4	2	2			
1.12	Ответственность за нарушения в сфере трудового законодательства.	4	2	2			
<b>2.</b>	<b>Подбор и оценка персонала</b>	20	16	4	1		
2.1	Привлечение и отбор человеческих ресурсов. Что такое рекрутинг. Технология рекрутинга	2	2				
2.2	Составление профиля должности	2	2				
2.3	Методы и нестандартные ресурсы поиска персонала	2	2				
2.4	Оценочные стандарты для методов отбора. Подготовка проведения интервью	2	2				
2.5	Портрет работодателя. Проектирование отношений работодатель-сотрудник	2	2				
2.6	Оценка персонала в системе найма. Как распознать кандидата	2	1	1			
2.7	Написание заключений по итогам проведения собеседований и тестирования. Представления соискателя работодателю.	2	2				
2.8	Методы оценки кандидатов: виды собеседований, резюме, тестирование, assessment center	2	1	1			
2.9	Что такое стресс-интервью. Нестандартные сценарии проведения собеседований	2	1	1			
2.10	Отклонение кандидата. Техники установления доверия на собеседовании	2	1	1			
<b>3.</b>	<b>Кадровый менеджмент</b>	16	10	6	1		
3.1	Кадровое планирование. Разработка кадровой политики. Развитие кадров для работы в постоянно изменяющихся условиях. Разработка плана кадровых мероприятий. Определение затрат на реализацию кадровых мероприятий.	6	4	2			
3.2	Обучение персонала. Определение потребности в обучении, исходя из целей организации. Формирование и модулей обучения. Выбор форм и методов обучения. Расчет финансового бюджета учебных программ. Учебно-методическое, материально-техническое,	5	3	2			

	информационное и кадровое обеспечение учебных программ.						
3.3	Адаптация персонала.	5	3	2			
	Оценка уровня подготовленности работника. Действенная ориентация. Функционирование. Методы и инструменты адаптации персонала. Контроль индивидуальной коммуникации руководителя с сотрудником. Корпоративный PR.						
<b>4.</b>	<b>Организация, оплата и нормирование труда</b>	8	8		1		
4.1	Организация труда на предприятии: содержание, принципы и основные факторы	2	2				
4.2	Показатели эффективности труда	2	2				
4.3	Факторы и резервы роста производительности труда	1	1				
4.4	Планирование привлечения персонала	1	1				
4.5	Определение потребности в персонале	1	1				
4.6	Плановые расчёты численности работающих и фонда рабочего времени	1	1				
<b>5.</b>	<b>Психология управления человеческими ресурсами</b>	24	18	6	1		
5.1	Основные направления в изучении личности. Основные психические функции и их развитие в филогенезе и онтогенезе.	4	2	2			
5.2	Современный подход к типологиям личности. Использование типологий при работе с разными категориями.	3	2	1			
5.3	Типология стрессов (эмоциональный, коммуникативный, информационный)	2	2				
5.4	Основы конфликтологии. Управление конфликтом.	4	2	2			
5.5	Социальная природа и причины возникновения конфликтов.	2	2				
5.6	Стратегии поведения в конфликте. Уверенное поведение в конфликте	3	2	1			
5.7	Мотивация персонала.	2	2				
	Задачи, которые решает система мотивации. Позитивная и негативная мотивация. Способы мотивации: нематериальные и материальные.						
5.8	Место мотивации в системе управления персоналом. Этапы демотивации персонала организации	2	2				
5.9	Типичные трудности в разработке системы мотивации и пути их преодоления.	2	2				

	Корпоративная культура как фактор мотивации.						
<b>6</b>	<b>Экзамен</b>	4		4			
	<b>Итого:</b>	<b>120</b>	<b>76</b>	<b>44</b>	<b>5</b>		

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

#### 3.1 Материально-технические условия реализации программы

Место проведения занятий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория (или удаленно, в зависимости от условий)	лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска
Аудитория (или удаленно, в зависимости от условий)	практические занятия	Компьютер, стандартное программное обеспечение Microsoft Office, информационно-справочные и поисковые системы, мультимедийный проектор, экран, доска

#### 3.2 Учебно-методическое обеспечение программы

##### Рекомендуемая литература по курсу

1. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / Под ред. Руденко А.М.. - Рн/Д: Феникс, 2018. - 320 с.
2. Абляев, С.В. Управление человеческими ресурсами на основе компьютерных технологий / С.В. Абляев. - М.: Финансы и статистика, 2006. - 176 с.
3. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации: Учебник / А.Р. Алавердов. - М.: МФПУ Синергия, 2012. - 656 с.
4. Бирман, Л. Управление человеческими ресурсами / Л. Бирман. - М.: ИД "Дело" РАНХиГС, 2017. - 346 с.

5. Веснин, В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика: Учебник / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2013. - 688 с.

6. Генкин, Б.М. Управление человеческими ресурсами: Учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Норма, НИЦ Инфра-М, 2013. - 464 с.

7. Пугачев, В.П. Стратегическое управление человеческими ресурсами организации: Учебное пособие / В.П. Пугачев, Н.Н. Опарина. - М.: КноРус, 2016. - 109 с.

8. Руденко, А.М. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / А.М. Руденко. - РнД: Феникс, 2015. - 350 с.

#### **4 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для оценки качества усвоения курса используется форма контроля: внеаудиторный контроль выполнения контрольных заданий;

Оценки качества освоения учебных модулей программы слушателем:

- оценка «удовлетворительно» – 50-69%.
- оценка «хорошо» – 70-89%.
- оценка «отлично» – 90-100%.