



Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации (далее – ДПП повышения квалификации) составлена в соответствии с требованиями единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1-Н, одобрена на заседании кафедры менеджмента  
(наименование кафедры)

Протокол от « 30 » августа 2023 г. № 1

Ответственный за разработку ДПП повышения квалификации:

Руководитель обучения по программе



(подпись)

А.А. Галкин

(инициалы, фамилия)

Разработчик программы



(подпись)

А.А. галкин

(инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой



(подпись)

А.А. Галкин

(инициалы, фамилия)

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы совершенствование у слушателей профессиональных компетенций направленных на формирование у слушателей видения целостной системы принципов, методов работы с персоналом; обучение их технологии разработки и реализации кадровой политики на предприятии.

1.2. Требования к поступающему для обучения по ДПП повышения квалификации слушателю: работники сферы управления, имеющие высшее профессиональное образование по специальности «Менеджмент», «Управление персоналом», «Экономика» и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по менеджменту и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

1.3. Категория слушателей: руководитель (директор, заведующий, начальник) структурного подразделения, отвечающий за управление персоналом на предприятии и индивидуальных предпринимателей.

1.4. Трудоемкость обучения 108 часов.

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ И (ИЛИ) УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

В соответствии с ЕКС руководитель (директор, заведующий, начальник) структурного подразделения, отвечающий за управление персоналом на предприятии и индивидуальных предпринимателей должен:

- уметь подготавливать проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат;
- уметь формировать кадровый резерв;
- работать с информационными системами и базами данных по персоналу;
- знать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права.

## 3. ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ, И (ИЛИ) ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЮЩИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Процесс освоения ДПП повышения квалификации направлена на формирование у слушателей следующих компетенций:

- способность организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала;

- способность осуществлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов;
- владеть основами системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;
- способность осуществлять производственной деятельности организации.

#### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
способность организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Знать: особенности организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала Уметь: применять экономическую терминологию для развития и построения профессиональной карьеры персонала Владеть: основными методами анализа организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
способность осуществлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов	Знать: особенности формирования статей расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов Уметь: применять экономическую терминологию для осуществления предложений и контроля статей расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов Владеть: основными методами анализа статей расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов
владеть основами системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования	Знать: особенности системы материального и нематериального стимулирования труда персонала

трудо персонала	<p>Уметь: применять экономическую терминологию для формирования системы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Владеть: основными методами анализа системы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p>
<p>способность осуществлять производственной деятельности организации</p>	<p>Знать: особенности производственной деятельности организации</p> <p>Уметь: применять экономическую терминологию для развития производственной деятельности организации</p> <p>Владеть: основными методами анализа производственной деятельности организации</p>

## 5. ФОРМА АТТЕСТАЦИИ – ЗАЧЕТ

### 6. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ДПП повышения квалификации регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию контроля освоения ДПП повышения квалификации:

6.1. Учебный план с календарным учебным графиком (Приложение № 1).

6.2. Содержание рабочей программы «Управление персоналом» (Приложение № 2).

### 7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

При реализации программы повышения квалификации «Управления персоналом», профессорско-преподавательский состав соответствует требованиям Федерального закона от 27.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 06 октября 2015г. № 691н «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», профессионального стандарта

«Специалист по управлению персоналом», утвержденного 19.10.2015 г. в части выполнения обобщенных трудовых функций.

Организация располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к (электронной библиотеке и к электронной информационно-образовательной среде АНОО ВО «ВЭПИ»).

В учебном процессе задействовано следующее компьютерное и специализированное оборудование: компьютерный класс и учебные серверы, комплекты презентационного оборудования, стационарные и мобильные интерактивные комплекты, виртуальные серверы для студенческих лабораторных задач, выделенные серверы для студенческих экспериментов, лаборатория для проведения учебной, производственной и преддипломной практик. Обучающимся доступно основное программное обеспечение фирмы Microsoft с использованием подписки Dreamspark (Microsoft Windows 7/8, Microsoft Visual Studio 2013 и т.д.), фирмы 1С и др.; свободный доступ к Интернет-ресурсам учебного назначения, мировому информационному учебному сообществу, электронным библиотечным системам и другим информационным ресурсам. Учебные лаборатории института предоставляют возможность проведения видеоконференций с другими вузами и работодателями для передачи опыта ведущих специалистов. Аудитории оснащены мультимедийными проекторами, аудио-системой.

Доступ к локальной сети института и Интернет-ресурсам для обучающихся и сотрудников института регламентирован положением об Интернете.

### Электронные образовательные ресурсы

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1.	Министерства науки и высшего образования Российской Федерации:	<a href="https://minobrnauki.gov.ru">https://minobrnauki.gov.ru</a>
2.	Министерство просвещения Российской Федерации:	<a href="https://edu.gov.ru">https://edu.gov.ru</a>
3.	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки:	<a href="http://obrnadzor.gov.ru/ru/">http://obrnadzor.gov.ru/ru/</a>

4.	Федеральный портал «Российское образование»:	<a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>
5.	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов:	<a href="http://school-collection.edu.ru/">http://school-collection.edu.ru/</a>
6.	Электронно-библиотечная система «IPRbooks»:	<a href="http://www.IPRbooks.ru/">http://www.IPRbooks.ru/</a>
7.	Электронная библиотечная система Юрайт:	<a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a>
8.	База данных электронных журналов:	<a href="http://www.iprbookshop.ru/6951.html">http://www.iprbookshop.ru/6951.html</a>

## 8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

8.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций (трудовых функций) на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Наименование этапа контроля	Наименования оцениваемых компетенций (трудовых функций)	Критерии оценки	
		«Зачтено»	«Не зачтено»
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	способность организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, способность осуществлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов	Знать: особенности организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала Знать: особенности формирования статей расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов Уметь: применять экономическую терминологию для развития и построения профессиональной карьеры персонала Уметь: применять экономическую терминологию для осуществления предложений и контроля статей расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов Владеть: основными методами анализа организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала Владеть: основными методами анализа статей расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению	- не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

		профессиональной карьеры для планирования бюджетов	
2 ЭТАП «Рубежный контроль»	владеть основами системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Знать: особенности системы материального и нематериального стимулирования труда персонала Уметь: применять экономическую терминологию для формирования системы материального и нематериального стимулирования труда персонала Владеть: основными методами анализа системы материального и нематериального стимулирования труда персонала	- не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».
3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»	способность осуществлять производственной деятельности организации	Знать: особенности производственной деятельности организации Уметь: применять экономическую терминологию для развития производственной деятельности организации Владеть: основными методами анализа производственной деятельности организации	- не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы освоения (совершенствования) компетенций (трудовых функций) в процессе освоения учебной дисциплины (модуля).

1 ЭТАП. «Текущий контроль успеваемости».

Тематика рефератов

1. Управление персоналом как система.
2. Аудит персонала.
3. Принципы и методы управления персоналом.
4. Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом
5. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.
6. Кадровая служба организации: структура и функции.
7. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
8. Планирование карьеры. Планирование и подготовка резерва руководителей.
9. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
10. Основные виды и этапы карьеры.



11. Стратегия управления персоналом. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и жизненного цикла организации.
12. Профилактика и диагностика конфликтов. Стили поведения в конфликтной ситуации.

### 2 ЭТАП. «Рубежный контроль».

Примеры расчетно-графических работ.

1. Построение организационной структуры системы управления персоналом организации
2. План персонал-маркетинг

### 3 ЭТАП. «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»

Вопросы к зачету

1. Виды аттестации персонала. Участники процесса аттестации и их функции.
2. Внутренние и внешние источники привлечения персонала, их преимущества и недостатки.
3. Внутренний и внешний маркетинг персонала.
4. Источники и проблемы найма персонала.
5. Кадровая политика организации. Виды кадровой политики. Факторы, влияющие на кадровую политику.
6. Методы расчета численности персонала.
7. Назначение и структура должностной инструкции.
8. Общие принципы и методы управления конфликтами. Диагностика конфликтов.
9. Оперативный план работы с персоналом: структура и содержание.
10. Организационная структура системы управления персоналом.
11. Организация набора персонала (создание резерва кандидатов).
12. Основные методы определения количественной потребности в персонале.
13. Основные направления адаптации (первичная, вторичная). Виды адаптации персонала. Основные факторы, влияющие на процесс адаптации.
14. Основные понятия и концепции обучения персонала.
15. Основные факторы повышения роли персонала в постиндустриальном обществе.
16. Основные функции управления персоналом современной организации.
17. Основные цели и виды оценки персонала.
18. Основные элементы системы управления персоналом организации
19. Основные этапы кадрового планирования.
20. Основные этапы процесса отбора персонала: характеристика.
21. Особенности управления персоналом в Японии, Западной Европе и США.
22. Оценка эффективности управления персоналом: затраты на персонал.

23. Персонал организации как объект управления. Классификация персонала по категориям работников.
24. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
25. Подбор и расстановка персонала.
26. Подходы и методы деловой оценки персонала.
27. Понятие и этапы деловой карьеры.
28. Понятия «оценка персонала» и «аттестация персонала»: основные различия.
29. Принципы отбора персонала.
30. Процесс, критерии и методы отбора персонала.
31. Разработка marketing mix в кадровой сфере.
32. Разработка требований к должности (должностные инструкции, схемы описания рабочих мест, профиль должности, профессиограммы, модели ключевых компетенций).
33. Ролевая структура коллектива.
34. Система методов управления персоналом: классификация, особенности применения.
35. Содержание понятий «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы».
36. Состав функциональных систем в системе управления персоналом организации.
37. Социальная структура коллектива.
38. Сущность и задачи кадрового планирования. Классификация факторов, влияющих на кадровое планирование.
39. Сущность и задачи маркетинга персонала.
40. Сущность, цели, задачи и формы профориентационной работы в организации.
41. Теории управления о роли человека в организации.
42. Традиционные и нетрадиционные методы отбора персонала. Особенности использования.
43. Управление кадровым резервом
44. Управление мотивацией и стимулированием персонала.
45. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе.
46. Условия труда персонала: сущность и факторы воздействия.
47. Формирование маркетингового подхода к работе с персоналом.
48. Функции подразделений по планированию кадровой работы. Цели и задачи кадрового планирования.
49. Характеристика внешнего набора персонала. Преимущества и недостатки внешнего набора персонала.
50. Характеристика внутреннего набора персонала. Преимущества и недостатки внутреннего набора персонала.

51. Характеристика источников привлечения персонала, их преимущества и недостатки.
52. Характеристика понятий: профессия, специальность, квалификация, должность.
53. Характеристика экономической и социальной эффективности управления персоналом.
54. Характеристика этапов процесса управления персоналом.
55. Этапы процесса адаптации.

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы освоения (совершенствования) компетенций (трудовых функций).

Реферат. Реферат — краткое изложение содержания научной работы, книги или учения, оформленное в виде письменного публичного доклада; доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора соответствующих источников информации (научных трудов, литературы по теме). Реферат является адекватным по смыслу изложением содержания первичного текста. Реферат отражает главную информацию первоисточника. Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные. Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника. Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы. В продуктивных рефератах выделяются реферат-доклад и реферат-обзор. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развернутый характер.

Реферат имеет следующие признаки: содержание реферата полностью зависит от содержания реферируемого источника; содержит точное изложение основной информации без искажений и субъективных оценок; имеет постоянные структуры. Реферат имеет определенную композицию: вступление, основная часть, вывод. Во вступлении обосновывается выбор темы, могут быть даны исходные данные реферируемого текста, сообщены сведения об авторе, раскрывается проблематика выбранной темы. В основной части раскрывается содержание реферируемого текста, приводятся основные тезисы, они аргументируются. Вывод делается по проблеме, заявленной в реферате.

### Критерии оценки реферата

1. полнота изложения
2. степень использования в работе результатов исследований и установленных научных фактов
3. дополнительные знания, использованные при написании работы, которые получены помимо предложенной образовательной программы
4. уровень владения тематикой
5. логичность подачи материала
6. правильность цитирования источников
7. правильное оформление работы
8. соответствие реферата стандартным требованиям

### Шкала оценивания реферата

Критерий оценки	Оценка			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
полнота изложения	Реферат является информативным, объективно передаёт исходную информацию, а также корректно оценивает материал, содержащийся в первоисточнике	Не раскрыты отдельные вопросы	Тема раскрыта частично	Тема раскрыта не полностью
степень использования в работе результатов исследований и установленных научных фактов	В работе в полной мере использованы результаты исследований и установленных научных фактов по данной теме	В работе частично использованы результаты исследований и установленных научных фактов по данной теме	В работе использованы некоторые результаты исследований и установленных научных фактов по данной теме	В работе не использованы результаты исследований и установленных научных фактов по данной теме
дополнительные знания, использованные при написании работы	В работе в полной мере использованы дополнительные знания	В работе частично использованы дополнительные знания	В работе использованы некоторые дополнительные знания	В работе не использованы дополнительные знания
Уровень владения тематикой	Полностью владеет темой	Не владеет отдельными вопросами по данной теме	Частично владеет темой	Не владеет темой
логичность подачи материала	Материал изложен логично	Иногда логичность изложения нарушается	Логичность прослеживается слабо	Материал изложен нелогично
Правильность цитирования источников	Источники процитированы правильно, нет плагиата	Незначительные ошибки в цитировании	Грубые ошибки в цитировании источников	Допущен плагиат
правильное оформление работы	Реферат оформлен правильно	Незначительные ошибки в оформлении	Грубые ошибки в оформлении	Реферат оформлен неправильно
соответствие	Реферат полностью	Реферат	Реферат частично	Реферат не

реферата стандартным требованиям	соответствует стандартам	соответствует стандартам, но допущены незначительные отступления	соответствует стандартам	соответствует стандартам
----------------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------

### Расчетно-графическое задание

Расчетное задание предназначено для выработки практических навыков выполнения расчетов в процессе освоения программы дисциплины. При выполнении необходимо проявить знание расчетных алгоритмов и формул. При использовании различных алгоритмов и формул может быть различные результаты. В этом случае оценивается правильность хода рассуждений, умение определить возможные варианты решения, удачная последовательность в определении шагов многошагового задания. Если задание имеет несколько правильных решений, то слушатели могут обосновать правильность своего варианта решения, либо, если это допускается характером задания, правильное решение отбирается по другим, дополнительным критериям оценки.

#### Критерии оценки расчетного задания

1. Понимание ситуации, находящейся в основе решения задачи
2. Знание необходимых расчетных методик и формул
3. Правильность хода рассуждений
4. Применение формул или алгоритма действий для решения многошаговых заданий
5. Понимание логики и многовариантности развития событий
6. Решение задания с изменением ситуации, находящейся в основе решения задачи
7. Последовательность в определении шагов выполнения задания
8. Умение самостоятельно составить расчетное задание по заданной теме

#### Шкала оценивания расчетного задания

Критерий оценки	Оценка			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
Понимание ситуации, находящейся в основе решения задачи	Самостоятельно вникает в суть ситуации, находящуюся в основе решения задачи	Понимает ситуацию, находящуюся в основе решения задачи с наводящими указаниями	Делает определённые ошибки в понимании ситуации, находящейся в основе решения задачи	Неверно понимает ситуацию, находящуюся в основе решения задачи
Знание необходимых расчетных методик и формул	Применяет теоретический материал для поиска необходимых расчетных методик и формул	Находит соответствующие заданию расчетные методики и формулы с наводящими указаниями	Находит соответствующие заданию расчетные методики и формулы	Не знает необходимые расчетные методики и формулы, не может найти их в готовом теоретическом материале
Правильность	Ход рассуждений	Ход рассуждений	Ход рассуждений	Не может

хода рассуждений	не содержит ошибок	меняет по мере получения наводящих указаний.	содержит определенные ошибки.	рассуждать по поводу выполнения задания или ход рассуждений содержит грубые ошибки.
Применение формул или алгоритма действий для решения многошаговых заданий	Может решать многошаговые задания с использованием нескольких формул, или нескольких алгоритмов действий	Решает только одношаговые задачи с наводящими указаниями по использованию формул или алгоритмов действий	В применении формул или алгоритма действий решает только простые задачи, подставляя значения в имеющуюся формулу или	Не может высказать никаких предположений о том, как применять готовые формулы или алгоритма действий
Понимание логики и многовариантности развития событий	Рассматривает несколько сценариев развития событий и правильно анализирует их, находя нужные решения	Рассматривает только один сценарий развития событий и анализирует их с некоторыми недостатками	Не всегда понимает, как будут развиваться события в дальнейшем и анализирует их с наводящими указаниями	Делает неверные выводы по дальнейшему развитию событий.
Решение задания с изменением ситуации, находящейся в основе решения задачи	Самостоятельно вникает в сущность изменения ситуации, находящуюся в основе решения задачи	Понимает изменение ситуации, находящейся в основе решения задачи с наводящими указаниями	Делает определенные ошибки в понимании изменений ситуации, находящейся в основе решения задачи	Неверно понимает изменения в ситуацию, находящуюся в основе решения задачи
Последовательность в определении шагов выполнения задания	Строгая последовательность в определении шагов выполнения задания	Несущественное нарушение последовательности в определении шагов выполнения задания	Существенное нарушение последовательности в определении шагов выполнения задания	Непоследовательность в определении
Умение самостоятельно составить расчетное задание по заданной теме	Самостоятельно и правильно составляет расчетное задание по теме	Составляет расчетное задание по теме с наводящими указаниями	Составляет расчетное задание по теме по образцу	Не может самостоятельно составить

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. В ходе зачета проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения.

Критерии оценки зачета:

1. Показывает теоретический уровень понимания вопроса.
2. Выражает свои мысли, применяя научную терминологию.
3. Называет категории и раскрывает их содержание.
4. Аргументировано отвечает по теме вопроса.
5. Логично, связано и полно объясняет суть вопроса, раскрывает причинно-следственные связи.

6. Использует научные подходы ученых-исследователей по данному вопросу.

7. Выделяет в ответе фундаментальные основы и второстепенные.

.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоёмкость, часов	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа слушателя	Промежуточная аттестация
			Лекции	Практич. занятия	Лабораторная работа		
1	2	3	4	5		6	
1	Управление персоналом	108	36	24		48	Зачет
Итого							
Итоговая аттестация							

## КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Наименование дисциплины	Объем нагрузки, час.	Учебные недели							
		3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Управление персоналом	108	8	8	8	8	8	8	12	

Руководитель обучения по программе



(подпись)

А.А. Галкин

(инициалы, фамилия)



**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ****Управление персоналом**  
(наименование ДПП повышения квалификации)**1. Объем учебной дисциплины (модуля) и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего):	60
В том числе:	
Лекции (Л)	36
Практические занятия (Пр)	24
Лабораторная работа (Лаб)	
Самостоятельная работа слушателя (СРС)	48
Вид промежуточной аттестации (контроль)	
Общая трудоемкость (часов)	108

**2. Содержание дисциплины**

- способность организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала;
- способность осуществлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов;
- владеть основами системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;
- способность осуществлять производственной деятельности организации.

Наименование раздела, темы	Количество аудиторных часов			СРС	Контроль	
	Всего	в том числе по видам учебных занятий				
		Л	Пр			Лаб
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Система управления персоналом		9	6		14 Выполнение реферата	Реферат
Тема 2. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности		9	6		14 Выполнение реферата	Реферат

Тема 3. Маркетинг персонала		9	6		10 Выполне ние расчетно - графичес кой работы	Расчетно- графическая работа
Тема 4. Управление карьерой и работа с кадровым резервом		9	6		10 Выполне ние расчетно - графичес кой работы	Расчетно- графическая работа
ВСЕГО ЧАСОВ:		36	24		48	

### Тематическое содержание учебной дисциплины

#### Тема 1. Система управления персоналом – 9 часов.

Персонал предприятия как объект управления; место и роль управления персоналом в системе управления предприятием; принципы и методы управления персоналом; функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом; кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Эволюция взглядов на управление персоналом, историческое изменение роли персонала в деятельности предприятия. Концепции «управления персоналом» и «управления человеческими ресурсами». Основные различия.

#### Тема 2. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности – 9 часов.

Понятие мотивации. Мотивация нормативная, принудительная и посредством стимулирования. Процесс мотивации, его основные элементы. Понятие потребности, мотива, стимула. Их классификации. Основные инструменты совершенствования системы мотивации современной организации. Конфликты в трудовом коллективе. Основные теории мотивации (Маслоу, Альдерфер, Герцберг, теория постановки целей, теории ожидания, теория справедливости, модель Портра-Лоулера). Практика применения. Недостатки.

#### Тема 3. Маркетинг персонала – 9 часов.

Маркетинг персонала в узком и широком смысле. Цели маркетинга персонала. Сегментация, ценностное предложение и реклама как инструменты маркетинга персонала. Содержание основных блоков персонал-маркетинга. Объявление о найме. Достоинства и недостатки использования различных СМИ для привлечения кандидатов.

Тема 4. Управление карьерой и работа с кадровым резервом – 9 часов.

Управление карьерой как элемент развития персонала организации. Виды карьеры. Профессиональная карьера. Внутриорганизационная карьера. Вертикальная, горизонтальная и центристремительная карьеры. Этапы карьеры. Потребности, удовлетворяемые работником, на различных карьерных этапах. Субъекты планирования карьеры. Карьерограмма как основа планирования деловой карьеры. Мероприятия по планированию карьеры. Анализ кадрового потенциала. Содержание работы по формированию и подготовке кадрового резерва и требования к организации его обучения (мотивация, условия и стадийность обучения, наличие обратной связи). Технология выявления навыков руководителя

3. Паспорт Фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю)

3.1. Перечень компетенций (трудовых функций) с указанием этапов их освоения (совершенствования)

Наименование этапа контроля	Содержание этапа контроля	Наименования оцениваемых компетенций (трудовых функций)
1 ЭТАП	<p>особенности организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p> <p>особенности формирования статей расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов</p> <p>применять экономическую терминологию для развития и построения профессиональной карьеры персонала</p> <p>применять экономическую терминологию для осуществления предложений и контроля статей расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов</p> <p>основными методами анализа организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p> <p>основными методами анализа</p>	<p>способность организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p> <p>способность осуществлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов</p>

	статей расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов	
2 ЭТАП	особенности системы материального и нематериального стимулирования труда персонала применять экономическую терминологию для формирования системы материального и нематериального стимулирования труда персонала основными методами анализа системы материального и нематериального стимулирования труда персонала	владеть основами системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
3 ЭТАП	особенности производственной деятельности организации применять экономическую терминологию для развития производственной деятельности организации основными методами анализа производственной деятельности организации	способность осуществлять производственной деятельности организации

### 3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций (трудовых функций) на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Наименование этапа контроля	Наименования оцениваемых компетенций (трудовых функций)	Критерии оценки	
		«Зачтено»	«Не зачтено»
1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»	способность организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, способность осуществлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию	Знать: особенности организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала Знать: особенности формирования статей расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов Уметь: применять экономическую терминологию для развития и построения профессиональной карьеры персонала Уметь: применять экономическую терминологию для осуществления	- не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

	персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов	предложений и контроля статей расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов Владеть: основными методами анализа организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала Владеть: основными методами анализа статей расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов	
2 ЭТАП «Рубежный контроль»	владеть основами системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Знать: особенности системы материального и нематериального стимулирования труда персонала Уметь: применять экономическую терминологию для формирования системы материального и нематериального стимулирования труда персонала Владеть: основными методами анализа системы материального и нематериального стимулирования труда персонала	- не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».
3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»	способность осуществлять производственной деятельности организации	Знать: особенности производственной деятельности организации Уметь: применять экономическую терминологию для развития производственной деятельности организации Владеть: основными методами анализа производственной деятельности организации	- не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

Руководитель обучения по программе



(подпись)

А.А. Галкин

(инициалы, фамилия)

**СПРАВКА**

об обеспеченности дополнительной профессиональной программы повышения квалификации педагогическими кадрами

Управление персоналом

(наименование ДПП повышения квалификации)

№ п/п	Предметы, дисциплины (модули)	Характеристика педагогических работников							Основное место работы, должность	Условия привлечения к педагогической деятельности (штатный работник, внутренний совместитель, внешний совместитель, почасовик)
		Фамилия, имя, отчество, должность по штатному расписанию	Какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	Ученая степень, ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Стаж педагогической (научно-педагогической) работы					
					всего	в т.ч. педагогической работы				
						всего	в т.ч. по указанному предмету, дисциплине			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Галкин А. А.	Галкин Андрей Александрович, зав. кафедрой	Воронежский государственный строительный институт «экономика и управление на предприятии»	Кандидат экономических наук, доцент	20 лет	20 лет	3	АНОО ВО «ВЭПИ»	штатный сотрудник	

Руководитель обучения по программе



(подпись)

А.А. Галкин

(инициалы, фамилия)

