МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»
Центр дополнительного образования

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор научной работе и инновационному развитию,
д-р филос. наук, проф.
М.П.
Т.А. Овсянникова
«28» 01 2021 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Управление персоналом в системе управления организацией»

(трудоемкость – 72 часа)

Майкоп, 2021

1. Цель реализации программы

Цель: способствовать подготовке квалифицированных специалистов, способных в современных условиях успешно решать сложные задачи управления персоналом, проектировать гибкие и эффективные системы управления, умело руководить деятельностью трудовых коллективов.

2. Требования к результатам обучения

В результате освоения программы слушатель должен

знать:

- систему управления персоналом в общей системе управления организацией;
- сущность и задачи управления персоналом;
- проблемы в области управления персоналом при анализе конкретных ситуаций;

уметь:

- применять основные методы управления персоналом и его развитием;
- выявлять проблемы в области управления персоналом при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать их ожидаемые результаты;
- применять навыки реализации управленческих решений по организации деятельности персонала, созданию комфортных условий его труда, реализации технологии управления персоналом;

владеть:

- владеть навыками выбора приоритетов кадровой политики организации и стратегии управления персоналом .

3. Содержание программы

Учебный план
программы повышения квалификации
«Управление персоналом»

Категория слушателей - руководители структурных подразделений и организации, имеющие высшее (среднее) профессиональное образование

Срок обучения - 72 часа.

Форма обучения – без отрыва от работы

№ п/п	Наименование разделов	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практич. занятия
1.	Методологические основы управления персоналом.	36	18	18
2.	Функциональное обеспечение кадровой деятельности	32	16	16
	Итоговый контроль	4		
	ВСЕГО	72	34	34
Итоговая аттестация		Зачет		

Учебно-тематический план
программы повышения квалификации
«Управление персоналом»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практич. занятия
1	2	3	4	5
1	**Методологические основы управления персоналом**	36	18	18
1.1	Концепция управления персоналом	6	3	3
1.2	Система управления персоналом	6	3	3
1.3	Контроль и регулирование кадровой работы	6	3	3
1.4	Организация управления кадровой службой	6	3	3
1.5	Кадровая политика предприятия	6	3	3
1.6	Кадровое планирование	6	3	3
2	**Функциональное обеспечение кадровой деятельности**	32	16	16

2.1	Организация системы обучения персонала.	6	3	3
2.2	Управление деловой карьерой и СПП.	6	3	3
2.3	Мотивация персонала и оплата труда.	6	3	3
2.4	Делегирование в процессе управления персоналом.	8	4	4
2.5	Управление трудовыми противоречиями.	6	3	3

Учебная программа
повышения квалификации
«Управление персоналом»

Раздел 1. Методологические основы управления персоналом (36часов)

Тема 1.1. Концепция управления персоналом

Место, роль, значение дисциплины, методы изучения и основного содержание курса. Его связь с другими науками и учебными дисциплинами.

Тема 1.2. Система управления персоналом

Планирование целей и задач управленческой деятельности. Требование к составлению комплексных планов развития объектов управления. Эффективность использования времени. Понятие эффективной работы, факторы, снижающие эффективность работы, зависящие от руководителя и от подчиненного.

Тема 1.3. Контроль и регулирование кадровой работы

Методы оценки производственного персонала. Методы оценки результативности труда руководителей и специалистов. Методика расчета численности производственного персонала по методу трудоемкости. Методика расчета численности административно – управленческого персонала по методу Розенкранца.

Тема 1.4. Организация управления кадровой службой

Службы управления персоналом: основные направления их деятельности. Этапы формирования внутренней оргструктуры системы управления персоналом. Методы определения количественного состава службы управления персоналом. Нормативно – методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

Тема 1.5. Кадровая политика предприятия

Понятия и принципы, основные направления в сфере управления. Основные задачи кадровой политики. Планирование: основные разделы плана.

Тема 1.6. Кадровое планирование

Найм, отбор и прием персонала. Планирование и работа с документацией. Источники поиска кандидатов для вакансий на различные категории должностей. Схема выполнения задач по приему на работу нового работника и проведение его последующей социально – производственной адаптации на своем рабочем месте. Кадровые беседы при приеме персонала и самостоятельно составлять деловые

резюме.

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия
1.1	Концепция управления персоналом. (6 ч.)
1.2	Система управления персоналом. (6 ч.)
1.3	Контроль и регулирование кадровой работы . (6 ч.)
1.4	Организация управления кадровой службой. (6 ч.)
1.5	Кадровая политика предприятия. (6 ч.)
1.6	Кадровое планирование. (6 ч.)

Раздел 2. Функциональное обеспечение кадровой деятельности (32часов)

Тема 2.1. Организация системы обучения персонала

Основные требования к организации системы обучения персонала. Использование средств оргтехники. Планировка системы обучения руководителя различных уровней.

Тема 2.2. Управление деловой карьерой и СПП

Схема управления деловой карьерой, организация СПП, классификация карьеры. Графические средства в управлении. Определение потребности в служебном росте. Этапы карьеры и потребности, возникающие на разных уровнях.

Тема 2.3. Мотивация персонала и оплата труда

Мотивационный менеджмент: место и роль в эффективном менеджменте. Методы аттестации персонала. Управление рабочим временем. Планирование оплаты труда руководителей и специалистов.

Тема 2.4. Делегирование в процессе управления персоналом

Необходимость делегирования: объекты делегирования: и виды. Рекомендации по делегированию. Причины отказа от делегирования. Распределение полномочий. Социально-экономические, социально-психологические и организационные аспекты делегирования полномочий.

Тема 2.5. Управление трудовыми противоречиями

Понятие конфликта, виды и уровни конфликтов, методы разрешения конфликтов. Стадии развития. Стрессовые ситуации. Причины снятия психологических (эмоциональных) напряжений, здоровый сон, режим питания, аутотренинг.

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия
2.1	Организация системы обучения персонала. (6)
2.2	Управление деловой карьерой и СПП. (6)
2.3	Мотивация персонала и оплата труда. (6)
2.4	Делегирование в процессе управления персоналом. (6)
2.5	Управление трудовыми противоречиями. (8)

3. Материально-технические условия реализации программы

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: № ауд. 5-22, 5-21 адрес: г. Майкоп, ул. Жуковского 30.	лекции	Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс *на 15 посадочных мест*, оснащенный компьютерами *Pentium* с выходом в Интернет
Аудитория для практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № ауд. 5-22, 5-21 адрес: г. Майкоп, ул. Жуковского 30. Компьютерный класс: № ауд. 5-23, адрес: г. Майкоп, ул. Жуковского 30.	практические занятия	1. Microsoft Office 2010номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO (14.0.6024.1000) 02260-018-0000106-48095 2. Kaspersky Anti-virus 6/0 № лицензии 26FE-000451-5729CF81 Срок лицензии 07.02.2020 3. Adobe Reader 9 Бесплатно, 01.02.2019 4. OCWindows7 Профессиональная, Microsoft Corp. № 00371-838-5849405-85257, 23.01.2012, бессрочный 5. Open Office 4.1.5, Apache 01.02.2019, лицензия LGPL. 7-zip.org GNU LGPL

4. Учебно-методическое обеспечение программы

Раздел 1

1. Карташова, Л.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник / Л.В. Карташова. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 235 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1013993

2. Асалиев, А.М. Экономика и управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Асалиев А.М., Вукович Г.Г., Строителева Т.Г. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 143 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1008012

3. Музыченко, В.В. HR в СТАРТАПе [Электронный ресурс]: практическое пособие / В.В. Музыченко. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 224 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1027991

Перечень необходимых информационных справочных систем и профессиональных баз данных:

Электронно-библиотечные системы

1. Znanium.com. Базовая коллекция: электронно-библиотечная система: сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". – Москва, 2011 – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
2. IPR Books. Базовая коллекция: электронно-библиотечная система: сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". – Саратов, 2010. – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный.

Электронные библиотеки

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ): федеральная государственная информационная система: сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 – URL: https://нэб.рф/. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: https://elibrary.ru/defaultx.asp. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
3. CYBERLENINKA: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2014. – URL: https://cyberleninka.ru// – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

Раздел 2

1. Еремин, В.И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Еремин В.И., Шумаков Ю.Н., Жариков С.В. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 272 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/939543
2. Лифшиц, А.С. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.С. Лифшиц. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. - 266 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=896719

Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

Ресурсы Интернет открытого доступа (OpenAccess)

1. Министерство экономического развития Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: http://economy.gov.ru/minec/main. – Текст: электронный.
2. Министерство экономического развития и торговли Республики Адыгея // Республика Адыгея: официальный сайт исполнительных органов государственной власти. – Майкоп. – Обновляется ежедневно. – URL: http://www.adygheya.ru/ministers/departments/ministerstvo-ekonomicheskogo-razvitiya-i-torgovli/. – Текст: электронный.
3. ЭСМ. Экономика Социология Менеджмент: федеральный образовательный портал. – Москва. – URL: http://ecsocman.hse.ru/. – Текст: электронный.
4. Корпоративный менеджмент: [сайт]. – Москва, 1998. – URL: https://www.cfin.ru/ – Текст электронный.

Зарубежные ресурсы

1. DOAJ (DirectoryofOpenAccessJournals): каталог журналов открытого доступа: [сайт] / Лундский университет (Швеция). – Лунд, 2003. – URL: https://www.doaj.org/. – Текст: электронный.
2. RePEc (ResearchPapersinEconomics): сайт. – URL: http://repec.org/#uses. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

6. Оценка качества освоения программы

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией в виде зачета в письменной форме на основе пятибалльной системы оценок по основным разделам программы.

Перечень вопросов, выносимых на междисциплинарный экзамен, приведен в приложении А.

Слушатель считается аттестованным, если имеет положительные оценки (3,4 или 5) по всем вопросам программы, выносимым на экзамен.

7. Составители программы

Составитель программы: Савицкая И.М.., канд. экон. наук, доцент (разделы 1, 2 .)

Вопросы к зачету

1. Сущность концепции управления персоналом.
2. Основные цели и задачи управления персоналом.
3. Методы управления персоналом.
4. Кадровая политика предприятия. Ее цель и основные направления.
5. Взаимосвязь кадровой политики со стратегией развития предприятия.
6. Социально – экономические основы кадрового менеджмента.
7. Службы управления персоналом: основные направления их деятельности.
8. Этапы формирования внутренней оргструктуры системы управления персоналом.
9. Методы определения количественного состава службы управления персоналом.
10. Нормативно – методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
11. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
12. Структура типового оперативного плана кадрового планирования.
13. Источники привлечения персонала: их преимущества и недостатки.
14. Последовательность процедуры поиска и выбора кандидатов на вакантную должность.
15. Методы оценки персонала при приеме на работу.
16. Правила проведения собеседования при приеме на работу. Типичные ошибки, допускаемые при проведении собеседования.
17. Прием на работу: заключение трудового договора (контракта).
18. Профессиональная и социальная адаптация персонала.
19. Методы обучения персонала.
20. Оценка результатов обучения.

21. Понятие, виды и этапы деловой карьеры.
22. Управление деловой карьерой.
23. Система служебно – профессионального продвижения персонала.
24. Основные задачи и этапы формирования резерва кадров.
25. Ротация персонала.
26. Виды увольнений персонала. Мероприятия, предусмотренные программой работ, при высвобождении персонала.
27. Дисциплина и дисциплинарные отношения.
28. Методы управления дисциплинарными отношениями.
29. Понятие и виды конфликтов.
30. Управление конфликтной ситуацией.
31. Последствия конфликта и его формы.
32. Природа и причина стресса.
33. Сущность мотивации и основные компоненты.
34. Содержательные теории и мотивации.
35. Процессуальные теории мотивации.
36. Мотивация труда и заработная плата.
37. Основные стадии формирования коллектива.
38. Поведение личности в группах.
39. Теория поведения личности К.Г. Юнга.
40. Сущность и преимущества делегирования.
41. Основные правила (техника) делегирования.
42. Понятие, цели и функции инновационного кадрового менеджмента.
43. Организационные формы кадровых нововведений.
44. Мотивационное обеспечение нововведений в кадровой работе.
45. Методы оценки производственного персонала.
46. Методы оценки результативности труда руководителей и специалистов.
47. Методика расчета численности производственного персонала по методу трудоемкости.
48. Методика расчета численности административно – управленческого персонала по методу Розенкранца.
49. Этика приветствий и представлений. Этика телефонного разговора.
50. Правила ведения деловой беседы.
51. Правила критики и ее восприятия.
52. Организация и проведение совещаний.
53. Правила организации переговоров.
54. Аттестация персонала.
55. Последовательность действий при отборе претендентов на вакантную должность.
56. Персонал предприятия как объект управления персоналом.
57. Основные принципы управления персоналом.
58. Конфликты в коллективе.
59. Анализ кадрового потенциала.
60. Перемещения в другую функциональную сферу деятельности.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»
Центр дополнительного образования

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по научной работе и инновационному развитию,
д-р филос. наук, проф.
_____ Т.А. Овсянникова
М.П.
«28» 01 2021 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
повышения квалификации
«Управление персоналом в системе управления организацией»

Категория слушателей – руководители структурных подразделений организации, имеющие высшее (среднее) профессиональное образование.

Объем программы – 72 часа.

Форма обучения – очная, очно-заочная, с возможным применением дистанционных технологий обучения.

Учебно-тематический план

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Управление персоналом»

№п/п	Наименование разделов и тем	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практич. занятия
1	2	3	4	5
1	Методологические основы управления персоналом	36	18	18
1.1	Концепция управления персоналом	6	3	3
1.2	Система управления персоналом	6	3	3
1.3	Контроль и регулирование кадровой работы	6	3	3
1.4	Организация управления кадровой службой	6	3	3
1.5	Кадровая политика предприятия	6	3	3
1.6	Кадровое планирование	6	3	3

2	Функциональное обеспечение кадровой деятельности	32	16	16
2.1	Организация системы обучения персонала.	6	3	3
2.2	Управление деловой карьерой и СПП.	6	3	3
2.3	Мотивация персонала и оплата труда.	6	3	3
2.4	Делегирование в процессе управления персоналом.	8	4	4
2.5	Управление трудовыми противоречиями.	6	3	3
3	Итоговая Аттестация	4		
	ИТОГО	**72**	**34**	**34**