

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 02D4A4B20049B10B9545700C42FFB251B7
Владелец ЧОУ ДПО "ИППК"



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт переподготовки и повышения квалификации»
ЧОУ ДПО «ИППК»

ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
(профессиональная переподготовка)
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

г. Новочеркасск
2024 г.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Цель:

Переподготовка специалистов в области управления персоналом, способных на качественный анализ и формирование кадровой политики организации, оценку и развитие персонала, проектирование и организацию управления персоналом.

Задачи: (исходя из цели)

- способствовать формированию у слушателей нового подхода к организации управления персоналом организации;
- освоение теоретических основ кадрового менеджмента;
- овладение методиками диагностики профессиональной пригодности работников;
- изучение экономических, организационных и социально-психологических аспектов мотивации и стимулирование трудовой деятельности.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Слушатель, освоивший программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

1. Знать этику деловых отношений;
2. Знать закономерности процессов планирования и оптимизации структуры персонала организации;
3. Применять современные методы управления персоналом;
4. Создавать и реализовывать программы по обучению и развитию персонала, оценивать их эффективность и вклад в достижение целей организации;
5. Уметь разрабатывать политику мотивации и вознаграждения персонала;
6. Уметь организовать обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
7. Реализовывать организацию профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
8. Участвовать в изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;
9. Владеть методами и средствами организации и контроля подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
11. Разрабатывать, обосновывать и внедрять проекты совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в т.ч. в кризисных ситуациях).

В результате освоения программы он должен:

знать:

- основные и современные подходы к управлению персоналом;
- содержание, принципы, методы эффективного управления персоналом;
- основы организации по функциональному разделению труда, подбору и расстановке кадров в организации;
- основы управления работой специалистов;
- условия организации повышения квалификации персонала;
- методы оценки эффективности управления персоналом;
- коммуникативные процессы в организации.

уметь:

- анализировать и проектировать условия для эффективного управления персоналом;
- планировать работу по мотивации и стимулированию труда персонала;

владеть практическими навыками:

- технологиями развития персонала;
- анализа уровня профессионального мастерства.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН.

№ п/п	Название модулей	Всего, часов	в том числе:	
			теор. занятия	практ. занятия
1	Концепции и организационные основы управления персоналом	125	123	2
2	Стратегии и методы управления персоналом	125	123	2
3	Управление адаптацией и развитием персонала	125	123	2
4	Организация труда и оценка эффективности персонала	127	125	2
ИТОГО:		502	494	8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Модуля I «Концепции и организационные основы управления персоналом»

№ п/п	Название разделов и тем	Всего, часов	в том числе:		
			теор. занятия	практ. заняти я	самост. работа
1	Управление персоналом в системе современного менеджмента	30	30	-	-
2	Организационный контекст управления персоналом	31	31	-	-
3	Основные подходы к управлению персоналом	31	31	-	-
4	Концепция “человеческого капитала”	31	31	-	-
Итоговая аттестация - тестирование		2	-	2	-
ИТОГО:		125	123	2	-

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Модуля II «Стратегии и методы управления персоналом »

№ п/п	Название разделов и тем	Всего, часов	в том числе:		
			теор. занятия	практ. заняти я	самост. работа
1	Кадровая политика	30	30	-	-
2	Управление персоналом развивающейся организации	31	31	-	-
3	Методы формирования кадрового состава	31	31	-	-
4	Методы поддержания работоспособности персонала	31	31		
Итоговая аттестация - тестирование		2	-	2	-
ИТОГО:		125	123	2	-

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Модуля III «Управление адаптацией и развитием персонала»

№ п/п	Название разделов и тем	Всего, часов	в том числе:		
			теор. занятия	практ. занятия	самост. работа
1	Управление адаптацией персонала как важнейший компонент в системе управления персоналом	30	30	-	-
2	Управление развитием персонала	31	31	-	-
3	Управление развитием персонала образовательного учреждения в условиях современной модели образования	31	31	-	-
4	Мотивация персонала	31	31	-	-
Итоговая аттестация - тестирование		2	-	2	-
ИТОГО:		125	123	2	-

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Модуля IV «Организация труда и оценка эффективности персонала»

№ п/п	Название разделов и тем	Всего, часов	в том числе:		
			теор. занятия	практ. занятия	самост. работа
1	Оценка персонала и эффективности управления им	31	31	-	-
2	Методы оценки эффективности труда персонала	31	31	-	-
3	Организация труда и заработной платы	31	31	-	-
4	Организационная культура и конфликты в процессе управления персоналом	32	32	-	-
Итоговая аттестация - тестирование		2	-	2	-
ИТОГО:		127	125	2	-

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- стенд основных терминов;
- стенд образцов выполнения заданий;
- комплект учебно-наглядных пособий.
- 1 рабочее место преподавателя

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- видеопроектор;
- электронные носители информации для записи материалов;
- рабочая доска;

6.2 Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий)

Основные источники:

1. Адизес И. Управляя изменениями. – СПб.: Питер, 2008;
2. Бовин А.А., Чередникова Л.Е., Якимович В.А. Управление инновациями в организациях: Учеб. пособие. – 3-е изд. – М.: ОМЕГА-Л, 2009.

Дополнительные источники:

1. Сурин А.В., Молчанова О.П. Инновационный менеджмент: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2008;
2. Друкер Питер Ф. Задачи менеджмента в XXI веке: пер. с англ.: Уч. пос.- М.: Издательский дом «Вильямс», 2010.

**Календарный учебный график реализации дополнительной профессиональной программы
«Управление персоналом» Модуль 1.**

№ п/п	Наименование дисциплины	Всего ак.часов	Календарные дни										11	12	13	14
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
Модуль «Концепции и организационные основы управления персоналом»																
1	Управление персоналом в системе современного менеджмента	30	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.									
2	Организационный контекст управления персоналом	31						ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 1ч.			
3	Основные подходы к управлению персоналом	23					.						ТЗ- 5ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.
4	Концепция “человеческого капитала”															
	Тестирование															
	Итого	84	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6

Продолжение

№ п/п	Наименование дисциплины	Всего ак.часов	Календарные дни										25	26	27	28
			15	16	17	18	19	20	21	22	23	24				
Модуль «Концепции и организационные основы управления персоналом»																
1	Управление персоналом в системе современного менеджмента															
2	Организационный контекст управления персоналом															
3	Основные подходы к управлению персоналом	8	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 2ч.												
4	Концепция “человеческого капитала”	31		ТЗ- 4ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 3ч.							
	Тестирование	2							ИА- 2ч.							
	Итого	41	6	6	6	6	6	6	5							

**Календарный учебный график реализации дополнительной профессиональной программы
«Управление персоналом» Модуль 2.**

№ п/п	Наименование дисциплины	Всего ак.часов	Календарные дни										11	12	13	14
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
Модуль «Стратегии и методы управления персоналом »																
1	Кадровая политика	30	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.									
2	Управление персоналом развивающейся организации	31						ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-1ч.			
3	Методы формирования кадрового состава	23					.						ТЗ-5ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.
4	Методы поддержания работоспособности персонала															
	Тестирование															
	Итого	84	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6

Продолжение

№ п/п	Наименование дисциплины	Всего ак. часов	Календарные дни										25	26	27	28
			15	16	17	18	19	20	21	22	23	24				
Модуль «Стратегии и методы управления персоналом »																
1	Кадровая политика															
2	Управление персоналом развивающейся организации															
3	Методы формирования кадрового состава	8	ТЗ-6ч.	ТЗ-2ч.												
4	Методы поддержания работоспособности персонала	31		ТЗ-4ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-3ч.							
	Тестирование	2							ИА-2ч.							
	Итого	41	6	6	6	6	6	6	5							

**Календарный учебный график реализации дополнительной профессиональной программы
«Управление персоналом» Модуль 3.**

№ п/п	Наименование дисциплины	Всего ак.часов	Календарные дни										11	12	13	14
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
Модуль «Управление адаптацией и развитием персонала»																
1	Управление адаптацией персонала как важнейший компонент в системе управления персоналом	30	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.									
2	Управление развитием персонала	31						ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-1ч.			
3	Управление развитием персонала образовательного учреждения в условиях современной модели образования	23											ТЗ-5ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.
4	Мотивация персонала															
	Тестирование															
	Итого	84	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6

Продолжение

№ п/п	Наименование дисциплины	Всего ак. часов	Календарные дни										25	26	27	28
			15	16	17	18	19	20	21	22	23	24				
Модуль «Управление адаптацией и развитием персонала»																
1	Управление адаптацией персонала как важнейший компонент в системе управления персоналом															
2	Управление развитием персонала															
3	Управление развитием персонала образовательного	8	ТЗ-6ч.	ТЗ-2ч.												

	учреждения в условиях современной модели образования															
4	Мотивация персонала	31		ТЗ-4ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-6ч.	ТЗ-3ч.							
	Тестирование	2							ИА-2ч.							
	Итого	41	6	6	6	6	6	6	5							

**Календарный учебный график реализации дополнительной профессиональной программы
«Управление персоналом» Модуль 4.**

№ п/п	Наименование дисциплины	Всего ак. часов	Календарные дни										11	12	13	14
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
Модуль «Организация труда и оценка эффективности персонала»																
1	Оценка персонала и эффективности управления им	31	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 1ч.								
2	Методы оценки эффективности труда персонала	31						ТЗ- 5ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 2ч.			
3	Организация труда и заработной платы	22					.						ТЗ- 4ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.
4	Организационная культура и конфликты в процессе управления персоналом															
	Тестирование															
	Итого	84	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6

Продолжение

№ п/п	Наименование дисциплины	Всего ак. часов	Календарные дни										25	26	27	28
			15	16	17	18	19	20	21	22	23	24				
Модуль «Организация труда и оценка эффективности персонала»																
1	Оценка персонала и эффективности															

	управления им															
2	Методы оценки эффективности труда персонала															
3	Организация труда и заработной платы	9	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 3ч.												
4	Организационная культура и конфликты в процессе управления персоналом	32		ТЗ- 3ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 6ч.	ТЗ- 5ч.							
	Тестирование	2								ИА- 2ч.						
	Итого	43	6	6	6	6	6	6	5	2						