

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»

ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

«СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Вид профессиональной деятельности: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: **Директор по персоналу**

Форма обучения: очная

Документ о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке (предоставляющий право на ведение нового вида профессиональной деятельности с присвоением квалификации)

Объем: 252 часа

Цель освоения дисциплины: формирование компетенций, необходимых для эффективного решения профессиональных задач в области стратегического управления персоналом организации.

Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 1

умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации

ПК-2

умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации,

ПК-3

умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала,

ПК-4

умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации,

ПК-5

умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации,

ПК-6

умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации,

ПК-7

умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач,

ПК-8

способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру,

ПК-9

способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации,

ПК-10

умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом,

ПК-34

владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации,

ПК-35

владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами,

ПК-36

владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон.

Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими общефессиональными компетенциями (ОПК):

ОПК-2

готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия,

ОПК-5

способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения,

ОПК-7

владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности,

ОПК-8

владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем,

ОПК-9

способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации),

ОПК-10

владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы,

ОПК-11

умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом,

ОПК-12

умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов.

Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими общими компетенциями (ОК):

ОК-1

способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу,

ОК-2

готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения,

ОК-3

готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.

Характеристика профессиональной деятельности выпускника:

Выпускник готовится к выполнению следующей обобщенной трудовой функции: стратегическое управление персоналом организации.

Присваиваемая квалификация: Директор по персоналу

Уровень квалификации: 7

План курса: (из программы профессиональной переподготовки):

№ темы	Название разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе, час.		
			лекции	практич. занятия	самост. работа
1.	Стратегическое управление персоналом	36	12	12	12
2.	Подбор и отбор персонала в организацию	36	12	12	12
3.	Развитие персонала	36	12	12	12
4.	Оценка и аттестация персонала	36	12	12	12
5.	Мотивация и стимулирование персонала	36	12	12	12
6.	Психология управления	36	12	12	12
7.	Итоговая аттестация	36			36
8.	Всего по программе	252	72	72	108