

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт дополнительного образования

«Утверждаю»

Ректор Тамбовского государственного
университета имени Г.Р. Державина



В.Ю. Стромов

2018 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

Вид профессиональной деятельности: управление персоналом организации

Наименование программы: ««Современные подходы к стратегическому управлению персоналом»»

Документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации установленного образца

Объем: 72 часа

Составитель программы: Труфанова Татьяна Анатольевна, к. псих. н., доцент, доцент кафедры «Кадровое управление» Института экономики, управления и сервиса

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов».
3. Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов».
4. Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
5. Приказ Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499».
6. ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом (уровень – магистратуры) (Приказ Минобрнауки РФ от 29.04.2015 №37058)

Программа разработана с учетом профессионального стандарта (квалификационных требований) 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. № 691н) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный № 39362),

1.2. Требования к слушателям: программа реализуется на базе высшего образования (уровень магистратуры).

1.3. Формы освоения программы: очная

1.4. Цель и планируемые результаты обучения

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

Программа направлена на совершенствование следующих профессиональных компетенций (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-34 владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации

Виды деятельности или трудовая функция (по ПС)	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания

<p>ВД Стратегическое управление персоналом организации ТФ - Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации</p>	<p>ПК 1 умение разрабатывать философию концепцию управления персоналом, кадровую социальную политику, стратегию управления персоналом организации соответствии стратегическими планами организации владение навыками их внедрения реализации</p>	<p>Владеть навыками внедрения реализации философии концепции управления персоналом, кадровой социальной политики, стратегии управления персоналом организации соответствии стратегическими планами организации</p>	<p>Уметь разрабатывать философию концепцию управления персоналом, кадровую социальную политику, стратегию управления персоналом организации соответствии стратегическими планами организации</p>	<p>Знать методы разработки философии концепции управления персоналом, кадровой социальной политики, стратегии управления персоналом организации соответствии стратегическими планами организации</p>
	<p>ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления формулировать задачи по развитию системы технологии управления персоналом организации</p>	<p>Владеть навыками определения направлений по развитию системы и технологии управления персоналом организации на основе оценки кадрового потенциала, интеллектуально персонала организации в целом</p>	<p>Уметь оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом</p>	<p>Знать методы оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала организации в целом</p>
	<p>ПК-34 владение навыками разработки эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации</p>	<p>Владеть навыками разработки эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации</p>	<p>Уметь разрабатывать и использовать современные социальные технологий в работе с персоналом, а также социального развития организации</p>	<p>Знать современные социальные технологии в работе с персоналом, планы социального развития организации</p>

1.5. Трудоемкость программы: 72 часа.

ППК «Современные подходы к стратегическому управлению персоналом»

II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование учебных тем	Формы промежуточной аттестации	Обязательные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающегося		Всего (час.)
			Всего (час.)	в т. ч. лабораторные и практические занятия (час.)	Всего (час.)	в т. ч. консультаций при выполнении самостоятельной работы (час.)	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1.	Стратегия управления человеческими ресурсами как основа стратегии развития организации.	-	8	4	4	2	12
2.	Технология проектирования стратегии управления человеческими ресурсами.	-	8	4	4	2	12
3.	Стратегия обеспечения человеческими ресурсами.	-	8	4	4	2	12
4.	Стратегическое развитие человеческих ресурсов.	-	8	4	4	2	12
5.	Стратегия оценки и вознаграждения персонала.	-	8	4	4	2	12
6.	Стратегии управления организационной культурой.	-	8	4	2		10
7.	Итоговая аттестация		2				2
Всего по программе:			50	24	22	10	72

III. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
программы повышения квалификации «Современные подходы к стратегическому управлению персоналом»

Наименование учебного модуля, темы	Объём модуля, рубли, часов	Учебные недели											
		1				2				3			
		1 день	2 день	3 день	4 день	5 день	6 день	7 день	8 день	9 день	10 день	11 день	12 день
Тема 1. Стратегия управления человеческими ресурсами как основа стратегии развития организации.	12	6	6										
Тема 2. Технология проектирования стратегии управления человеческими ресурсами.	12			6	6								
Тема 3. Стратегия обеспечения человеческими ресурсами.	12					6	6						
Тема 4. Стратегическое развитие человеческих ресурсов.	12							6	6				
Тема 5.. Стратегия оценки и вознаграждения персонала.	12									6	6		
Тема 6. Стратегии управления организационной культурой.	10											6	4
Итоговая аттестация	2												2

IV. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся			Объем часов
1	2			3
Тема 1. Стратегия управления человеческими ресурсами как основа стратегии развития организации	Содержание учебного материала		Уровень освоения	12
	1	Ключевые концепции стратегии.	1	
	2	Стратегии управления человеческими ресурсами.	1	
	3	Управление человеческими ресурсами как стратегическая функция менеджмента.	2	
	4	Стратегический вклад управления человеческих ресурсов в успех организации.	2	
	5	Стратегия развития организации.	2	
	6	Основные стадии процесса выработки организационной стратегии.	3	
Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных документов Подготовка к итоговой аттестации				
Тема 2. Технология проектирования стратегии управления человеческими ресурсами	Содержание учебного материала		Уровень освоения	12
	1	Разработка стратегии управления человеческими ресурсами.	1	
	2	Подходы, используемые при формулировании стратегии управления человеческим капиталом.	1	
	3	Разработка кадровой политики.	2	
	4	Разработка кадровых проектов.	2	
	5	Кадровое программирование.	2	
	6	Разработка и реализация процедур кадровой аналитики.	2	
Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных документов Подготовка к итоговой аттестации				
Тема 3. Стратегия обеспечения человеческими	Содержание учебного материала		Уровень освоения	12
	1	Человеческие ресурсы организации как стратегический фактор.	1	
	2	Составляющие стратегии обеспечения человеческими ресурсами.	2	
	3	Стратегическое кадровое планирование как часть общего стратегического	2	

ресурсами		планирования.		
	4	Использование технологий кадрового планирования, кадрового аудита, мониторинга и контроллинга.	2	
	5	Кадровые процедуры и кадровые технологии.	3	
	6	Диагностика человеческого капитала организации.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных документов. Подготовка к итоговой аттестации			
Тема 4. Стратегическое развитие человеческих ресурсов	Содержание учебного материала		Уровень освоения	12
	1	Основные задачи развития человеческих ресурсов.	1	
	2	Стратегии повышения организационной эффективности.	2	
	3	Стратегии развития организационных процессов.	2	
	4	Стратегический ассесмент как технология подготовки и реализации организационных изменений.	2	
	5	Методы и процедуры стратегического ассесмента.	3	
	6	Разработка системы мониторинга человеческих ресурсов в организации.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных документов. Подготовка к итоговой аттестации			
Тема 5. Стратегия оценки и вознаграждения персонала.	Содержание учебного материала		Уровень освоения	12
	1	Цели и задачи деловой оценки.	1	
	2	Влияние оценки персонала на производительность труда и эффективность организации.	2	
	3	Разработка модели компетенций для оценки человеческих ресурсов. КРІ в оценке результативности человеческих ресурсов.	2	
	4	КРІ в оценке результативности деятельности HR службы.	2	
	5	Современные подходы к оценке персонала в зарубежных и российских организациях.	2	
	6	Разработка стратегии вознаграждения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных документов. Подготовка к итоговой аттестации			
Тема 6.	Содержание учебного материала		Уровень	

Стратегии управления организационной культурой.		освоения	10	
	1	Определение стратегий управления культурой.		1
	2	Стратегии поддержки организационных культур.		2
	3	Стратегии изменения организационных культур.		3
	4	Задачи технологии командообразования в рамках подготовки и реализации организационных изменений.		3
	5	Стратегическое лидерство в формировании команды.		3
	6	Управление процессами личностного развития в рамках командообразования.		3
Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных документов. Подготовка к итоговой аттестации				

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

V. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

5.1. Формы аттестации

Промежуточная аттестация по конкретным темам не проводится в виду малого объема программы. Итоговая аттестация проводится в форме тестирования.

Комиссия состоит не менее чем из трех членов, включая председателя комиссии. Не менее одного члена комиссии следует привлекать из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы.

Процедура итоговой аттестации осуществляется в присутствии только членов аттестационной комиссии и слушателя.

Оценка по результатам тестирования формируется коллегиально аттестационной комиссией.

5.2. Оценочные средства

Основные показатели оценки планируемых результатов

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
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	Демонстрирует 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	Демонстрирует 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-34 владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	Демонстрирует владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации

Шкала оценивания

Оценка	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
Уровень сформированности компетенции	высокий (превосходный) уровень сформированности компетенций	повышенный (продвинутый) уровень сформированности компетенций	пороговый (базовый) уровень сформированности компетенций	Компетенция не сформирована
Количество правильных ответов в тесте	более 90%	более 80%	более 70%	менее 70%

VI. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

Реализация программы повышения квалификации обеспечивается сотрудниками университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях договора гражданско-правового характера. Доля научно-педагогических работников, имеющих образование, соответствующее профилю программы повышения квалификации, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу, должна составлять не менее 50 процентов.

Доля научно-педагогических из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (реализуемой программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу повышения квалификации не менее 10 процентов.

6.2. Требования к материально-техническим условиям

Для реализации программы необходима одна учебная аудитория для проведения лекционных и семинарских занятий.

Технические средства обучения: компьютер или ноутбук с выходом в Интернет, проектор, экран.

6.3. Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям

В процессе обучения используются следующие учебно-методические материалы:

- рекомендуемая основная и дополнительная литература для организации самостоятельной работы слушателей;
- электронные версии федеральных законов, учебников и методических рекомендаций для подготовки к практическим занятиям;
- справочно-правовая система ГАРАНТ или справочно-правовая система Консультант Плюс.

6.4. Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1 Основные источники:

1. Маслова В.М. Управление персоналом: Учебник и практикум для академического бакалавриата / В.М. Маслова. - Люберцы: Юрайт, 2016.
2. Одегов Ю.Г. Управление персоналом: Учебник для бакалавров / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко. - Люберцы: Юрайт, 2016.

2. Дополнительные источники:

1. Анцупов А.Я., Ковалёв В.В. Социально-психологическая оценка персонала: учебное пособие. Юнити-Дана, 2012.
2. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю.Базарова, Б.Л. Ершина. – М.: Банки и биржи; ЮНИТИ, 2011.
3. Зайцев Л. Г. Стратегический менеджмент: учебник / Л. Г. Зайцев, М. И. Соколова. М.: Экономистъ, 2012.
4. Кибанов А.Я. Управление персоналом: Теория и практика. Организация профориентации и адаптации персонала: Учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов. - М.: Проспект, 2012.
5. Кибанов А.Я. Управление персоналом: Теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала: Учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов. - М.: Проспект, 2013.
6. Кибанов А.Я. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013.
7. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013.
8. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - М.: КноРус, 2012.

9. Маслова В.М. Управление персоналом предприятия: учебное пособие. Издательство: Юнити-Дана, 2012.
10. Митрофанова Е.А. Управление персоналом: Теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом: Учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова. - М.: Проспект, 2013.
11. Митрофанова Е.А. Управление персоналом: Теория и практика. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом: Учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова. - М.: Проспект, 2013.
12. Митрофанова Е.А. Управление персоналом: Теория и практика. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал: Учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова. - М.: Проспект, 2013.
13. Михайлина Г.И. Управление персоналом: Учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева. - М.: Дашков и К, 2016.
14. Моргунов Е.Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: Учебник для академического бакалавриата / Е.Б. Моргунов. - Люберцы: Юрайт, 2016.
15. Образцы документов по управлению персоналом: тематическое приложение к журналу "Кадровое дело" № 4, 2015 / гл. ред. Е. В. Прохорова. - М. : Акцион-Медиа, 2015-Вып. 3 : Обучение и развитие персонала. - 2015.
16. Одегов Ю.Г. Управление персоналом: Учебник / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко. - Люберцы: Юрайт, 2014.
17. Одегов Ю.Г. Управление персоналом: Оценка эффективности. – М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2014.
18. Управление персоналом. Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Ерёмкина. Юнити-Дана, 2012.

Информационные справочные системы:

1. Электронная библиотека ТГУ. – URL: <https://elibrary.tsutmb.ru/>
2. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. - URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog/>
3. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. - URL: <http://www.biblioclub.ru>
4. КнигаФонд : электронно-библиотечная система.- URL: <http://knigafund.ru>
5. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система.- URL: <http://www.studentlibrary.ru>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU . – URL: <http://elibrary.ru>
7. Российская государственная библиотека. - URL: www.rsl.ru
8. Российская национальная библиотека. URL: www.nlr.ru
9. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина- URL: <http://www.prlib.ru>
10. Научная электронная библиотека Российской академии естествознания. - URL: www.monographies.ru
11. Электронная библиотека РФФИ. - URL: www.rfbr.ru/rffi/ru/library
12. Vivaldi: сеть электронных библиотек. - <http://www.vivaldi.ru/>

6.5. Общие требования к организации образовательного процесса

Образовательный процесс осуществляется в соответствии с настоящей программой в соответствии локальными нормативными актами образовательной организации. Продолжительность занятий в устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации. Занятия начинаются не ранее 9.00 часов утра и заканчиваются не позднее 21.00 часов. Занятия могут осуществляться в субботу.