

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 технологии управления 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 профессиональной компетенции, необходимой для эффективного решения профессиональных задач в области оперативного управления персоналом организации.

Программа направлена на совершенствование следующих профессиональных компетенций (ПК):

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 Операционное управление персоналом и подразделениям организации ТФ - G/02.7 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p>	<p>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</p>	<p>Владеть навыками определения направлений по развитию системы и технологии управления персоналом в организации на основе оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и 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 и 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 технологии в работе с персоналом, а также планы социального развития организации</p>	<p>Знать современные социальные технологии в работе с персоналом, планы социального развития организации</p>

1.5. Трудоемкость программы: 72 часа.

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.	Технология управления наймом персонала.	-	8	4	4	2	12
2.	Управление профориентацией и адаптацией персонала.	-	8	4	4	2	12
3.	Технология управления развитием персонала.	-	8	4	4	2	12
4.	Управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.	-	8	4	4	2	12
5.	Формирование и организация работы с кадровым резервом.	-	8	4	4	2	12
6.	Технология оценки персонала.	-	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 технологии управления персоналом»

Наименование учебного модуля, темы	Объем минут урока, 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. Технология управления наймом персонала.	12	6	6										
Тема 2. Управление профориентацией и адаптацией персонала.	12			6	6								
Тема 3. Технология управления развитием персонала.	12					6	6						
Тема 4. Управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.	12							6	6				
Тема 5. Формирование и организация работы с кадровым резервом.	12									6	6		
Тема 6. Технология оценки персонала.	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. Технология управления наймом персонала	Содержание учебного материала		Уровень освоения	12
	1	Особенности технологий управления персоналом.	1	
	2	Технология управления наймом персонала.	1	
	3	Технология поиска кандидатов..	2	
	4	Технологии подбора персонала.	2	
	5	Методы подбора персонала.	2	
	6	Прием на работу. Оформление трудовых отношений.	3	
Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных документов Подготовка к итоговой аттестации				
Тема 2. Управление профориентацией и адаптацией персонала	Содержание учебного материала		Уровень освоения	12
	1	Адаптация персонала как условие эффективного функционирования и развития организации.	1	
	2	Виды адаптации.	1	
	3	Этапы процесса трудовой адаптации.	2	
	4	Методы адаптации новых сотрудников.	2	
	5	Организация управления профориентацией и адаптацией персонала.	2	
	6	Подходы к разработке и внедрению программ трудовой адаптации.	2	
Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных документов Подготовка к итоговой аттестации				
Тема 3. Технология управления развитием персонала	Содержание учебного материала		Уровень освоения	12
	1	Технология управления развитием персонала.	1	
	2	Система развития персонала.	2	
	3	Процесс профессионального развития.	2	
	4	Виды и формы обучения персонала.	2	
	5	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение	3	

		квалификации персонала.		
	6	Методы профессионального обучения и развития персонала.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных документов. Подготовка к итоговой аттестации			
Тема 4. Управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	Содержание учебного материала		Уровень освоения	12
	1	Типы деловой карьеры.	1	
	2	Типовые модели карьеры.	2	
	3	Этапы карьеры.	2	
	4	Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением.	2	
	5	Планирование деловой карьеры.	3	
	6	Развитие карьеры персонала в организации.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных документов. Подготовка к итоговой аттестации			
Тема 5. Формирование и организация работы с кадровым резервом.	Содержание учебного материала		Уровень освоения	12
	1	Типы кадрового резерва.	1	
	2	Источники кадрового резерва.	2	
	3	Структура, принципы и порядок формирования кадрового резерва.	2	
	4	Планирование работы с кадровым резервом.	2	
	5	Этапы организации работы с кадровым резервом.	2	
	6	Оценка результатов работы с резервом.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных документов. Подготовка к итоговой аттестации			
Тема 6. Технология оценки персонала.	Содержание учебного материала		Уровень освоения	10
	1	Виды оценки персонала.	1	
	2	Факторы, влияющие на процесс оценки.	2	
	3	Классификация критериев оценки персонала.	3	
	4	Классификация методов оценки персонала.	3	

	5	Подготовка и проведение оценки персонала.	3	
	6	Цели, типы, этапы аттестации персонала.	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-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. Ерешина. – М.: Банки и биржи; ЮНИТИ, 2011.
3. Зайцев Л. Г. Стратегический менеджмент: учебник / Л. Г. Зайцев, М. И. Соколова. М.: Экномистъ, 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.