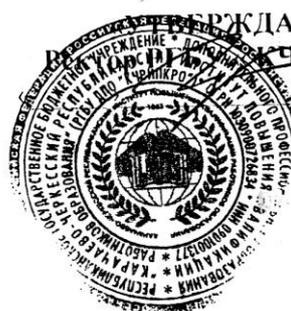


РГБУ ДПО « Карачаево – Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования»

Решение Ученого совета
РГБУ ДПО «КЧРИПКРО»
от «20» 02 2019 г.
Протокол № 36



«КЧРИПКРО» _____
«КЧРИПКРО» А. В. Гурин
2019 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН И ПРОГРАММА
по профессиональной переподготовке
по специальности «Управление персоналом и кадровое делопроизводство»

Аннотация

Обучение по программе профессиональной переподготовки «Управление персоналом», соответствующей ФГОС 38.03.03 и 38.04.03 высшего образования по направлению подготовки УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ и Профессиональному стандарту «Специалист по управлению персоналом» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ №691н), с выдачей документа (Диплом) о надлежащей квалификации, установленного в РФ образца.

Программа переподготовки специалистов, работающих в кадровых подразделениях предприятий, организаций, учреждений, с установлением требуемого законодательством Российской Федерации уровня квалификации по виду профессиональной деятельности «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ» (код 07.003). Уровень квалификации – 7.
Длительность обучения – 280 академических часов.

Программа обучения:280ч.

1. **Профессиональный менеджмент организации.-16ч.**
 - Концепции управления персоналом.
 - Кадровая политика организации и основы управления персоналом.
 - Персонал-технологии и их реализация.
 - Правовое регулирование деятельности предприятия.
 - Трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника.
2. **Управление занятостью персонала- 18ч**
 - Кадровое планирование, контроллинг и учет персонала.
 - Профиль должности, требования к должности и квалификации персонала.
 - Развитие персонала.
 - Оценочные мероприятия и методология деловой оценки персонала.
 - Принципы формирования системы мотивации к трудовой деятельности и оплаты за труд, профессиональная ориентация и профессионализация персонала.
 - Основы социологии в трудовых отношениях.
 - Эргономика трудового процесса и нормирование труда.
 - Этика деловых отношений.
 - Профессиональные риски, их оценка и прогнозирование.
 - Оптимизация численности персонала, профессиональной деятельности.
3. **Правовое регулирование трудовых отношений- 10ч**
 - Законодательство в сфере административного, гражданского, корпоративного, социального и миграционного права, регламентирующее трудовые отношения.
 - Реализация законодательства РФ в правовых актах предприятия.
 - Последствия нарушения правовых актов, содержащих нормы, регламентирующих трудовые отношения.
4. **Документационное обеспечение управления персоналом- 36 ч.**
 - Информация как объект правового регулирования.
 - Документ как объект правового регулирования с момента его создания до надлежащего уничтожения.
 - Документирование управления организацией.
 - Документирование персонал – технологий.
 - Документирование затрат на персонал, контроля использования рабочего времени.
 - Документирование трудовых отношений.
 - Документирование взаимодействия с государственными службами и негосударственными организациями.
 - Документирование обращений граждан.
 - Информационные технологии в документировании трудовых отношений.
5. **Психология коммуникаций-18ч.**
 - Коммуникативная компетентность.
 - Основные виды взаимодействия в профессиональной деятельности.
 - Профессиональная деформация и профессиональное выгорание.
 - Самоуправление при выполнении трудовых обязанностей.
6. **Управление как вид деятельности- 20ч.**
 - Содержание и смысл управленческой деятельности.
 - Модели менеджмента.
 - Объект и субъект управления.
 - Формирование системы управления, ее ревизия и модернизирование.
 - Динамика менеджмента и его бюджетирование.
 - Руководство, полномочия и власть.
 - Интеграционные механизмы управления.
 - Результат управления.

- Администрирование в управление, его виды, формы и методы.
- Психология управления группой, командой, коллективом.
- 7. **Социальная политика предприятия-8ч.**
 - Объект и предмет социальной политики предприятия.
 - Социальное партнерство и социальная ответственность сторон трудовых отношений.
 - Динамика социальных групп как показатель эффективности социальной политики.
 - Социальная защищенность работников предприятия.
 - Социальная политика и социальная безопасность предприятия.
 - Государственная социальная политика и гарантии в сфере трудовых отношений.
- 8. **Операционное управление персоналом- 32ч.**
 - Операционный менеджмент в системе менеджмента предприятия. Функции и принципы операционного менеджмента.
 - Операционный менеджмент как система. Состав, содержание и закономерности подсистем.
 - Внешняя и внутренняя среда операционной системы управления персоналом.
 - Операционная стратегия предприятия, ее элементы. Формирование кадровой стратегии предприятия.
 - Прогнозирование в операционном управлении персоналом как системы в целом и каждой подсистемы в отдельности.
 - Принятие управленческих решений, их классификация, параметры, сопоставимость альтернатив и анализ вероятных решений, критерии качества и эффективности. Менеджмент принятия и реализации управленческих решений.
 - Организация и менеджмент процесса управления персоналом на предприятии: технологии, элементы и принципы.
- 9. **Стратегическое управление персоналом- 24ч.**
 - Процесс стратегического управления на предприятии. Методология и задачи стратегического менеджмента персонала.
 - Стратегическое видение и формулирование стратегических целей предприятия. Декомпозиция целей по системам управления.
 - Миссия предприятия как формализация принципов управления. Разработка кадровой стратегии с учетом отраслевой, конкурентной специфики внешней среды и внутренних корпоративных особенностей.
 - Формализация стратегического управления. Организационное проектирование.
 - Корпоративная политика управления персоналом. Стандартизация и унификация деятельности.
 - Внедрение политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом. Мониторинг, анализ и статистика внедрения.
- **Самостоятельная работа- 50ч.**
- **Стажировка- 32ч**
- **Выпускной экзамен-16ч.**