


Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
Школа бизнеса «ЛИНКама»

 УТВЕРЖДАЮ:  
О.Г. Котельникова  
« 01 » 07 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»  
(повышение квалификации)**

**Форма обучения** – очно-заочная, без отрыва от производства

**Общая трудоемкость** – 52 часа, в том числе:

лекции - 9 часов

семинары, практикумы, тренинги - 33 часа

интернет-поддержка - 10 часов

**Форма итоговой аттестации** – контрольная работа

Пермь 2015

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Важнейшей задачей управления персоналом является установление и поддержание динамического развития человеческих ресурсов, призванное обеспечить преимущества организации в конкурентной борьбе. Управление персоналом - «это процесс, представленный в том виде, как он выглядит с точки зрения конечного результата, т.е. с точки зрения достижения целей организации».

Таким образом, персонал играет особую роль в стратегическом управлении, существенно выходящую за рамки функции найма, отбора и аттестации персонала.

Для того, чтобы выбрать верную стратегию управления персоналом, службе персонала необходимо провести соответствующее исследование рынка, которое должно помочь ответить на следующие вопросы:

- почему одни работники добросовестно работают и остаются верны организации в трудные времена, а другие вечно заняты поиском работы;
- как работники выбирают организацию, каковы их цели при приеме на работу, что им нравится и что не нравится;
- какие дополнительные действия работодателя могут привлечь внимание к вакантным рабочим местам;
- каковы взаимные ожидания работника и работодателя и т.п.

После ответа на эти вопросы кадровая служба сможет сделать предложение по найму и отбору кадров, которые и выступят средством выполнения стратегических целей организаций.

С целью обследования для выработки стратегии предприятия рекомендуется в процессе стратегического планирования исследовать функциональную деятельность системы управления персоналом предприятия.

Данный анализ охватывает все процессы, связанные с планированием и управлением человеческими ресурсами предприятия как основного ресурса достижения целей.

При обследовании процессов управления персоналом выделяются следующие объекты анализа: принципы управления персоналом, кадровая политика, командная деятельность, технологии поиска и подбора персонала, формирование бюджета на управление персоналом, формирование политики оценки потенциала персонала, организация и проведение аттестации персонала и т.д. Обобщая сказанное, можно сделать вывод о том, что служба персонала играет особую и исключительно важную роль в стратегическом управлении. Пронизывая все его процессы, служба управления персоналом делает возможной ориентацию фирмы на запросы потребителей и тем самым обеспечивает более гибкое и адаптивное включение фирмы в окружающую среду. В то же время переход к стратегическому управлению послужил мощным импульсом к развитию службы персонала и изменению его роли в фирме. Именно стратегическое управление выдвинуло службу персонала на передний план, существенно повысив его значимость и качественно изменив его роль в осуществлении бизнеса.

Данный курс подходит всем, кто хочет сформировать профессиональные компетенции и получить дополнительные практические знания в сфере управления персоналом. Автор разрабатывал курс, выводя в главный критерий качества эффективность управления системой персонала, под которой понимается максимальное достижение желаемого конечного результата (прибыли, узнаваемости и т.п.).

**Цель обучения** - сформировать у слушателей компетенции в области управления персоналом, повышающие эффективность профессиональной деятельности.

**Задачи обучения:**

1. Обеспечение процессного и системного подхода в обучении;
2. Формирование системы знаний эффективного управления персоналом;
3. Изучение основных концепций системы службы персонала;
4. Формирование компетенций в области эффективного управления персоналом организации;
5. Стимулирование познавательной активности слушателей.

Курс «Управление персоналом» состоит из модулей: служба персонала как система, трудовые отношения, обеспечение компании персоналом, оценка персонала, подготовка и развитие персонала, стандарты в области работы с персоналом, правовые основы трудовых отношений.

Логика курса идет от общего к частному, начиная с основ, с понимания сущности процесса управления персоналом. Затем мы перейдем к тому, какое место управление персоналом занимает в общей системе управленческого взаимодействия. В основной части курса изучаются основные понятия управления персоналом для принятия эффективных управленческих решений.

В рамках курса будут проведены практические занятия и семинары. Практические занятия реализуются в форме занятий, направленных на закрепление лекционного материала, подразумевающих активное участие в полемике слушателей курса. Семинары пройдут в форме решения основных управленческих вопросов на примере своей организации. Такой формат учебного процесса поможет сформировать компетенции менеджера, необходимые для эффективного управления персоналом организации.

Общая трудоемкость составляет 52 часа, в том числе: лекции 9, практические занятия 33, интернет-поддержка 10.

## 2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Наименование раздела, темы	Ф	С	Аудиторные занятия	Са
----------------------------	---	---	--------------------	----

		Всего	Лекции	Практические	Интернет-поддержка	МО-сто-яте-льн-ая-ра-бо-та
1.Служба персонала как система	3	3	1	1	1	
2.Трудовые отношения	6	6	1	4	1	
3.Обеспечение компании персоналом	6	6	1	4	1	
4.Оценка персонала	6	6	1	4	1	
5.Подготовка и развитие персонала	6	6	1	4	1	
6.Стандарты в области работы с персоналом	5	5	1	3	1	
7.Правовые основы трудовых отношений	6	6	1	4	1	
8.Правовые отношения работы с персоналом	6	6	1	4	1	
9.Итоговое задание	8	8	1	5	2	
<b>Всего</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>9</b>	<b>33</b>	<b>10</b>	

### 3. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

#### 3.1. Темы лекционных занятий

Тема 1. Введение. Служба персонала как система.

Принципы управление персоналом. Роль службы персонала. Системный подход: процессы, структуры, связи.

Тема 2. Трудовые отношения.

Командная деятельность. Стимулирование и мотивация персонала. Соц-пакет. Использование оценки для мотивации персонала.

Тема 3. Обеспечение компании персоналом.

Подбор персонала как часть кадровой и имиджевой политики компании. Основные технологии поиска и подбора. Оценка кандидатов при отборе.

Тема 4. Оценка персонала.

Формирование политики оценки персонала. Организация и проведение аттестации персонала. Центр оценки персонала. Результаты оценки персонала и принятие кадровых решений. Разработка индивидуальных программ развития по итогам оценки.

Тема 5. Подготовка и развитие персонала.

Обучение и развитие персонала в системе управления человеческими ресурсами. Разработка программы развития и подготовки персонала. Оценка эффективности подготовки персонала.

**Тема 6. Стандарты в области работы с персоналом.**

Стандарты профессиональной деятельности в области кадрового менеджмента. Служебные функции и должностные инструкции. Ключевые компетенции компании.

**Тема 7. Правовые основы трудовых отношений.**

Прием на работу. Трудовой договор. Перевод на другую работу. Увольнение сотрудника. Оплата труда. Льготы рабочим и служащим. Гарантии и компенсации. Охрана труда.

**Тема 8. Правовые основы работы с персоналом.**

Законодательная база. Частные и локальные нормативные акты. Ведение кадровой документации. Ведение трудовых книжек.

### **3.2. Темы практических занятий (семинаров)**

**Тема 1. Служба персонала как система.**

Вопросы:

Что мы понимаем под персоналом?

Каковы обязанности менеджера, связанные с управлением персоналом?

Для чего нужна информация менеджеру.

Взаимосвязь службы управления персоналом с другими областями - финансами, операциями, управлением персоналом.

**Тема 2. Трудовые отношения.**

Вопросы:

Что такое «трудовые отношения»? Как стимулировать и мотивировать персонал? Как вовлечь персонал в управление организацией?

**Тема 3. Обеспечение компании персоналом.**

Вопросы:

Основные технологии поиска персонала. Определение критериев отбора. Секреты рекрутинга.

**Тема 4. Оценка персонала.**

Вопросы:

Центр оценки персонала, особенности услуг. Связь результатов оценки и кадровых решений. Мотивация.

**Тема 5. Подготовка и развитие персонала.**

Вопросы:

Разработка программы развития и подготовки персонала.

**Тема 6. Стандарты в области работы с персоналом.**

Вопросы:

Стандарты профессиональной деятельности в области кадрового менеджмента. Ключевые компетенции компании.

**Тема 7. Правовые основы трудовых отношений.**

Вопросы:

Прием на работу. Трудовой договор. Перевод на другую работу. Увольнение сотрудника. Оплата труда. Льготы рабочим и служащим. Гарантии и компенсации. Охрана труда.

**Тема 8.** Правовые основы работы с персоналом.

Вопросы:

Законодательная база. Частные и локальные нормативные акты.

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **5.1. Рекомендуемая литература**

1. Габинская О.С. Основы управления персоналом: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Маркетинг" / О. С. Габинская, Н. В. Дмитриева ; [рец.: А. М. Лавров, И. А. Кудряшова]. - М. : Академия, 2014. - 240 с.

2. Гавриленко Н.И. Менеджмент : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению "Менеджмент" / Н. И. Гавриленко ; [рец.: Б. В. Салихов, Н. С. Маркова]. - 3-е изд., стер. - М. : Академия, 2013. –

3. Григорьев М.Н. Менеджмент : учебник для бакалавров : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям 061500 "Маркетинг", 060800 "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)" / М. Н. Григорьев ; [рец.: А. Я. Запорожан, С. А. Уваров]. - 4-е изд., доп. - М. : Юрайт, 2014.

4. Котлер Ф. Маркетинг менеджмент = Marketing Management / Ф. Котлер, К. Л. Келлер ; [пер. с англ. С. Жильцова, М. Жильцова, Д. Раевской ; науч. ред. А. М. Немчин, В. А. Дуболазов]. - 12-е изд. - Москва [и др.] : Питер, 2013. –

5. Менеджмент: учебник для бакалавров : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 080200.62 «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр») / Л. А. Данченко [и др.] ; под ред. Л. А. Данченко ; Московский гос. ун-т экономики, статистики и информатики. - М. : Юрайт, 2014.

6. Деловые коммуникации: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080111 "Менеджмент" (распор. № 1469 от 07.07.2011, МГУП) / Д. С. Жарников [и др.] ; [под ред. И. Н. Красюк]. - М. : ИНФРА-М, 2014.

7. Попова Г.В. Менеджмент [учебное пособие] / Г. В. Попова. - Москва [и др.] : Питер, 2014. - 160 с.

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ДИДАКТИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

При изучении данной дисциплины рекомендуется использовать:

- комплект учебной литературы
- учебно-наглядные пособия (таблицы, схемы),
- технические средства обучения (компьютерная техника, интернет)