**«Управление персоналом» (80 ак. ч.)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Раздел дисциплины, темы раздела** | **ВСЕГО** | **Виды учебной работы, включая самостоятельную работу слушателей и трудоемкость (в часах)** | | | **Практика и (или) стажировка** | **Формы текущего контроля успеваемости** | | | |
| **Аудиторные занятия** | | **Самостоятельная работа** | **Опрос** | **Тестирование** | **Зачет** | **Экзамен** |
| **Лекции** | **Практические занятия** |
| **1** | **Модуль 1. Основы психологии управления. психологические аспекты деятельности менеджера по персоналу.** | **12** | **6** | **5** |  |  |  | **1** |  |  |
| 1.1 | Предмет и методы психологии управления. Практические основы психологии управления. Профессиональный профиль менеджера по персоналу. | 3 | 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Правила делового общения и этика бизнеса. Деловые переговоры и самопрезентация. | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Конфликтология. Причины развития, классификация, стадии, способы разрешения конфликтов. Стратегии поведения в конфликте. | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 | Промежуточная аттестация по Модулю 1. | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |
| **2** | **Модуль 2. Управление персоналом в системе современного менеджмента.** | **10** | **7** | **2** |  |  |  | **1** |  |  |
| 2.1 | Система управления персоналом организации. Роль и место СУП в структуре менеджмента организации. Сущность, цели и функции. Принципы и методы управления персоналом. | 3 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Кадровая стратегия и кадровая политика. | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 | Организационная культура. | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| 2.4 | Промежуточная аттестация по Модулю 2 | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |
| **3** | **Модуль 3. Планирование, поиск, отбор и подбор персонала.** | **8** | **4** | **3** |  |  | **1** |  |  |  |
| 3.1 | Определение количественной и качественной потребности в персонале с учетом основных целей и возможностей организации. | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Построение профиля должности на основе модели компетенций. | 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 | Методы подбора персонала. Основные технологии отбора персонала. | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4 | Анкетирование, тестирование, диагностическое интервью (собеседование). | 3 | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3.5 | Промежуточная аттестация по Модулю 3 | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |
| **4** | **Модуль 4. Управление развитием персонала: адаптация, обучение, планирование карьеры сотрудников.** | **8** | **6** | **1** |  |  | **1** |  |  |  |
| 4.1 | Адаптация новых сотрудников. Понятие, цели и виды. Этапы адаптации и разработка программы адаптации сотрудника. | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 | Обучение персонала. Сущность, цели и принципы. Оценка потребности в обучении. Виды, формы и методы обучения персонала. | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3 | Понятие и виды деловой карьеры. Организация работы с кадровым резервом. | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.4 | Промежуточная аттестация по Модулю 4. | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |
| **5** | **Модуль 5. Оценка персонала.** | **6** | **3** | **2** |  |  | **1** |  |  |  |
| 5.1 | Сущность, цели и этапы оценки персонала. | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 | Современные методы оценки персонала. Управление по целям (МВО); управление результативностью (PM); метод «360 градусов»; аssessment Center (Центр Оценки); аттестация. | 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 5.3 | Алгоритм, критерии и стандарты проведения оценки персонала. | 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 5.4 | Промежуточная аттестация по Модулю 5. | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |
| **6** | **Модуль 6. Мотивация труда персонала. Оценка эффективности и совершенствования системы стимулирования труда.** | **8** | **4** | **3** |  |  |  | **1** |  |  |
| 6.1 | Мотивация и стимулирование труда персонала организации. Теории мотивации. | 4 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| 6.2 | Принципы и подходы к построению системы мотивации в компании. Экономические методы стимулирования персонала. Нематериальное стимулирование деятельности персонала. | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.3 | Оценка и совершенствование действующей системы стимулирования. | 2 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 6.4 | Промежуточная аттестация по Модулю 6. | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |
| **7** | **Модуль 7. Ведение кадрового учета в программе 1С: Зарплата и управление персоналом 8.3.** | **24** | **9** | **13** |  |  |  | **2** |  |  |
| 7.1 | Система программ "1С: Предприятие" Базовые понятия системы 1С: Зарплата и Управление персоналом 8.3. | 6 | 3 | 3 |  |  |  |  |  |  |
| 7.2 | Работа со справочниками. Практика по оперативному учету: формирование первичных документов по плановым начислениям и начислениям отклонений. | 8 | 3 | 5 |  |  |  |  |  |  |
| 7.3 | Формирование отчетов. | 8 | 3 | 5 |  |  |  |  |  |  |
| 7.4 | Промежуточная аттестация по Модулю 7. | 2 |  |  |  |  |  | 2 |  |  |
| **Итого:** | | **76** | **39** | **29** |  |  | **3** | **5** |  |  |
| **8** | **Итоговая аттестация** | **4** |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
| **Всего часов по программе** | | **80** |  | | | | | | | |