Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

Центр дополнительного образования и дистанционных образовательных технологий

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ Е.С. Симбирских

«_____» _____ 20 21 г.

Дополнительная профессиональная программа

(повышения квалификации)

Управление персоналом

Киров 2021

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Развитие личностных качеств
1.2	Формирование профессиональных компетенций в области управления человеческими ресурсами, способствующих осуществлению профессиональной деятельности
1.3	Формирование у обучающихся представления о специфике управления человеческими ресурсами, о социально-экономической эффективности кадровой работы
1.4	. Овладение методами профессионального обучения персонала, управления социальным развитием человеческих ресурсов.
1.5	Выработка навыков разработки стратегии управления человеческими ресурсами. Выработка у обучающихся способностей к самооорганизации и самообразованию
2.КАТЕГОРИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ	
2.1	К освоению программы повышения квалификации допускаются лица имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
2.2	Сфера профессиональной деятельности[1]: 1. Анализ успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений 2. Постановка стратегических целей в управлении персоналом 3. Разработка корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом 4. Разработка корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала 5. Формирование системы оплаты и организации труда 6. Разработка организационной структуры, планирование потребности в персонале организации 7. Разработка программ, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда 8. Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга
3.ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1	Нормативный срок освоения программы – 72часа, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы слушателей.
4.ФОРМА ОБУЧЕНИЯ	
4.1	Очно-заочная

5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Образовательный процесс по программе может осуществляться в течение всего учебного года.
Занятия проводятся по мере комплектования групп.

График обучения / **Форма обучения**	**Ауд. часов в день**	**Дней в неделю**	**Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев)**
очно-заочная	4	4	5 недель

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ[2])	
ОПК-1: способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	
Знать:	
Уровень 1	Принципы формирования команды в деятельности организации
Уровень 2	Принципы формирования команды и процессы групповой динамики в организациях
Уровень 3	Принципы формирования команды, процессы групповой динамики и порядок проведения аудита человеческих ресурсов в организациях
Уметь:	

[1] Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. N 691н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом"

[2] Компетенции даны на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата). Утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 №955.

Уровень 1	Организовать работу коллектива на основе знания принципов формирования команды
Уровень 2	Организовать работу коллектива на основе знания принципов формирования команды и процессов групповой динамики
Уровень 3	Организовать групповую работу на основе знания принципов формирования команды и процессов групповой динамики, проводить аудит человеческих ресурсов
Владеть:	
Уровень 1	Навыками организации групповой работы на основе знания принципов формирования команды
Уровень 2	Навыками организации работы коллектива на основе знания принципов формирования команды и процессов групповой динамики
Уровень 3	Навыками организации групповой работы на основе знания принципов формирования команды и процессов групповой динамики, навыками проведения аудита человеческих ресурсов
ОПК-2: способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	
Знать:	
Уровень 1	Отдельные технологии управления персоналом в организациях
Уровень 2	Широкий спектр технологий управления персоналом в организациях
Уровень 3	Современные технологии управления персоналом, особенности формирования, использования и развития человеческих ресурсов в организациях
Уметь:	
Уровень 1	Применять отдельные технологии управления персоналом в организациях
Уровень 2	Применять комплекс технологий управления персоналом в организациях
Уровень 3	Применять современные технологии управления персоналом, идентифицировать и характеризовать их
Владеть:	
Уровень 1	Отдельными технологиями управления персоналом в организациях
Уровень 2	Разнообразными технологиями управления персоналом в организациях
Уровень 3	Современными технологиями управления персоналом на основе знания особенностей формирования, использования и развития человеческих ресурсов в организациях

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать:
Теоретические основы кадровой политики и организации работы в коллективе, регулирование социально- трудовых отношений.
Стратегии управления человеческими ресурсами.
Процессы групповой динамики и принципы формирования команды
. Сущность и порядок проведения аудита человеческих ресурсов.
Современные технологии управления персоналом. Этапы процесса реализации стратегии развития личности, типы карьерных стратегий.
Уметь:
Применять знания методов и принципов современной кадровой политики и организации работы коллектива в профессиональной деятельности
Планировать и осуществлять мероприятия по управлению человеческими ресурсами
Организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.
Проводить аудит человеческих ресурсов
Идентифицировать и характеризовать технологии управления персоналом. Характеризовать, оценивать и разрабатывать стратегии карьерного развития.
Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):
Способностью работать в коллективе.
Способностью участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировании и осуществлении мероприятий по их реализации
Навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
. Навыками проведения аудита человеческих ресурсов.
Современными технологиями управления персоналом. Навыками описания, оценки и разработки стратегий карьерного развития.

7. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин(модулей)	ОТ* час.	Аудиторные занятия, час.		Дистанционные занятия, час		ВЗ* час.	СРС* час.	Форма аттестации
			Лк*	ПЗ, СЗ, ЛЗ	Лк*	ПЗ, СЗ, ЛЗ			
1.	**Организационное проектирование системы управления персоналом**		4		-	-	-	4	

2.	**Кадровое планирование на предприятиях, содержание оперативного плана работы с персоналом**		4		-	-	-	4	
3.	**Контроллинг управления человеческими ресурсами, оценка эффективности системы HR-менеджмента**		4		-	-	-	4	
4.	**Профориентация, обучение работников и управление деловой карьерой. Самоорганизация и самообразование работников**		4		-	-	-	4	
5.	**Регулирование социально-трудовых отношений в деятельности организации**		4						
6.	**Подбор, отбор и найм персонала организаций**		4						
7.	**Процедура аттестации сотрудников, подведение итогов и использование результатов деловой оценки**		4		-	-	-	4	
8.	**Основные формы и направления профориентации, престиж и привлекательность профессии, условия выбора профессии**		4					4	
9.	**Формы и методы обучения персонала, определение эффективности обучения**		4					4	
10.	**Виды и модели деловой карьеры, планирование карьеры**		4					4	
Практики (стажировки)			-		-	-	-		Не предусмотрена
Итоговая аттестация			-		-	-	-		зачет
	ИТОГО:	72	40		-	-	-	32	

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

9.1. Рекомендуемая литература

9.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л1.1	Шапиро, С. А.	Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов Режим доступа: https://book.ru/book/916572	М.: Кнорус, 2016

9.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л2.1	Одегов Ю.Г., под ред., Полевая М.В., под ред., Половинко В.С., под ред., и др.	Управление человеческими ресурсами организации. [Электронный ресурс]: учебник Режим доступа: https://book.ru/book/931990	Москва : КноРус, 2019
Л2.2	Пугачев, В. П., Опарина, Н. Н.	Стратегическое управление человеческими ресурсами организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие Режим доступа: https://book.ru/book/925867	М.: Кнорус, 2018
Л2.3	И.А. Морозова, Л.С. Шаховская, Е.Г. Гущина, О.С. Пескова	Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие Режим доступа: http://www.book.ru/	М.: Кнорус, 2017
Л2.4	под. ред. Лукашевич В.В., Одегов Ю.Г.	Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник Режим доступа: https://book.ru/book/920259	М.: КноРус, 2017

9.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л3.1	Чекалдин, А. М.	Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебно-метод. пособие для самостоят. работы обучающихся по направлению подгот. 38.03.02 Менеджмент Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp	Киров: Вят. ГСХА, 2016

9.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: [виртуальная обучающая среда]. - Электрон. дан. и прогр. - Киров, СДО ВятГСХА [2016]. - Режим доступа: http://sdo.vgsha.lokal - Загл. с экрана

Э2	Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.aup.ru/ – Загл. с экрана
Э3	Интернет-проект «Корпоративный менеджмент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.cfin.ru/ – Загл. с экрана
Э4	Информационный портал о менеджменте: управленческое консультирование бизнеса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.md-management.ru/ – Загл. с экрана
Э5	Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://elibrary.ru/ – Загл. с экрана
Э6	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru/ – Загл. с экрана
9.3. Перечень информационных технологий	
9.3.1 Перечень программного обеспечения	
9.3.1.1	Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)
9.3.1.2	Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)
9.3.1.3	Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security
9.3.1.4	Free Commander 2009/02b
9.3.1.5	Google Chrome 39/0/21/71/65
9.3.1.6	Opera 26/0/1656/24
9.3.1.7	Adobe Reader XI 11/0/09
9.3.1.8	Консультант Плюс
9.3.1.9	Гарант Аэро
9.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных	
9.3.2.1	Информационная справочная система: КонсультантПлюс
9.3.2.2	Информационная справочная система: Гарант Аэро
9.3.2.3	Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека elibrary.ru Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp
9.3.2.4	Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятская ГСХА Режим доступа http://46.183.163.35/MarcWeb2

10. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ	
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
10.1	Занятия проводятся в аудиториях, оборудованных компьютерной и проекционной техникой. Учебный процесс обеспечивается необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения
КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	
10.2	Чекалдин Андрей Михайлович — кандидат экономических наук, доцент

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.
Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:
- самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);
- подготовка к лекционным и практическим занятиям;
- подготовка к мероприятиям текущего контроля;
- подготовка к промежуточной аттестации.

При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.
Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля.

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

Центр дополнительного образования и дистанционных образовательных технологий

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения

промежуточной аттестации обучающихся по программе дополнительного профессионального образования

(повышения квалификации)

«Управление персоналом»

Киров 2021

Вопросы к зачету по дисциплине «Управление персоналом»

1. Основные категории науки управления человеческими ресурсами: персонал, кадры, человеческие ресурсы, человеческий капитал.
2. Численность персонала организаций. Движение персонала, причины и последствия выбытия персонала.
3. Высвобождение персонала и текучесть кадров в организациях.
4. Структура персонала организаций. Состав управленческого персонала, особенности и содержание управленческого труда.
5. Понятия профессии, профессиональной пригодности, специальности, квалификации, компетентности работника управления.
6. Кадровая стратегия как функциональная стратегия развития организации.
7. Понятие кадровой политики. Виды кадровой политики, её объекты и концепция.
8. Механизм реализации кадровой политики. Основное содержание кадровой работы в организациях.
9. Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами. Функции и структура управления человеческими ресурсами.
10. Состав и содержание методов управления персоналом.
11. Классификация стилей руководства. Одномерные стили управления персоналом организаций.
12. Особенности применения многомерных стилей руководства в организациях.
13. Управление конфликтами в организациях. Виды конфликтов, причины развития и способы устранения конфликтов.
14. Сущность кадрового планирования. Определение потребности в кадрах на предприятиях.
15. Содержание оперативного плана работы с персоналом организации.
16. Планирование расходов на персонал организации.
17. Разработка моделей рабочих мест сотрудников предприятия.
18. Подбор, отбор и найм персонала. Источники подбора кадров, методы и этапы отбора кандидатов.
19. Принятие решения о найме, оформление документов при приёме на работу.
20. Профориентация и трудовая адаптация персонала. Виды адаптации, мероприятия по управлению адаптацией.
21. Престиж и привлекательность профессии, условия выбора профессии.
22. Формы и методы обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала.
23. Деловая оценка персонала организаций, её формы и методы. Этапы проведения аттестации сотрудников.
24. Комплексная оценка качества работы и результативности труда персонала организаций.
25. Управление деловой карьерой в организациях. Виды и модели карьеры; кадровый резерв.
26. Формирование кадрового резерва организации и оценка работы с ним.
27. Управление мотивацией трудового поведения. Вознаграждение персонала и оплата труда.
28. Регулирование социально-трудовых отношений в деятельности организации.

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Вятская государственная сельскохозяйственная академия

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения
промежуточной аттестации обучающихся по программе дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации)

Управление персоналом

Киров 2020

Вопросы к зачёту
по дисциплине «Управление персоналом»

1. Основные категории науки УЧР: персонал, кадры, человеческие ресурсы, человеческий капитал.
2. Численность персонала организаций. Движение персонала, причины и последствия выбытия персонала.
3. Структура персонала организаций. Состав управленческого персонала, особенности и содержание управленческого труда.
4. Понятия профессии, профессиональной пригодности, специальности, квалификации, компетентности работника управления.
5. Технократический подход к персоналу. Взгляды на менеджмент представителей школ научного и административного управления.
6. Гуманистический подход к персоналу. Взгляды на менеджмент представителей школ человеческих отношений и поведенческих наук.
7. Американская и японская модели управления персоналом организаций.
8. Сравнение концепций управления кадрами и управления человеческими ресурсами в организациях.
9. Системный подход к управлению человеческими ресурсами. Управление как система. Принципы УЧР.
10. Организационное проектирование системы УЧР. Функции и структуры управления человеческими ресурсами.
11. Стратегия управления человеческими ресурсами как функциональная стратегия организации.
12. Понятие кадровой политики. Виды кадровой политики, её объекты и концепция.
13. Механизм реализации кадровой политики. Основное содержание кадровой работы в организациях.
14. Социально-психологические аспекты УЧР: деловые и личные качества менеджера, его индивидуальные и личностные особенности.
15. Диагностика сильных сторон и ограничений личности менеджера организации.
16. Состав и содержание методов управления человеческими ресурсами.
17. Классификация стилей руководства. Одномерные стили управления персоналом организаций.
18. Особенности применения многомерных стилей руководства в организациях.
19. Типы служебного поведения персонала. Коммуникационные стили в организации.
20. Управление конфликтами в организациях. Виды конфликтов, причины развития и способы устранения конфликтов.
21. Сущность кадрового планирования. Определение потребности в кадрах на предприятиях.
22. Подбор, отбор и найм персонала. Источники подбора кадров, методы и этапы отбора кандидатов.
23. Профориентация и трудовая адаптация персонала. Виды адаптации, мероприятия по управлению адаптацией.
24. Управление мотивацией трудового поведения. Вознаграждение персонала и оплата труда.
25. Система и стратегии мотивации персонала. Диагностика типа трудовой мотивации работника предприятия.
26. Оценка удовлетворённости работой в организации и эффективности кадровых решений.
27. Деловая оценка персонала организаций, её формы и методы. Этапы проведения аттестации сотрудников.
28. Развитие человеческих ресурсов. Формы и методы обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала.
29. Управление деловой карьерой в организациях. Виды и модели карьеры; кадровый резерв.
30. Кадровый аудит и контроллинг управления человеческими ресурсами организации.

Доцент кафедры экономики и менеджмента,
канд. экон. наук А.М. Чекалдин