

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирская государственная автомобильно-дорожная академия (СибАДИ)»
Центр дополнительного образования

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по НИР,

директор ИПКиДО

_____ В.В. Бирюков

«__» _____ 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по курсу повышения квалификации
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Форма обучения.....	очная
Лекции.....	72 час.
Практические занятия.....	-
Лабораторные работы.....	-
Форма контроля.....	зачёт
Всего.....	72 час.

Омск - 2016г.

Рабочая программа разработана на факультете «Экономика и управление» ФГБОУ ВО «СибАДИ» Хаировой С.М., д.э.н., проф. кафедры «Управление качеством и производственными системами», Пильник Н.Б., к.э.н, доц. кафедры «Управление качеством и производственными системами»

Директор ЦДО СибАДИ

_____ С.В.Савельев

«___» _____ 2016 г.

Цель изучения данной программы – предоставить знания слушателям о механизме управления персоналом организации как одного из определяющих факторов организационной активности.

Изучив данную программу, слушатель должен:

Знать:

- законодательную базу управления персоналом;
- систему управления персоналом организации;
- методологию управления персоналом организации; технологию управления развитием персонала;
- способы управления поведением персонала;
- методы обучения персонала профессиональной деятельности.

Уметь:

- определять цели и задачи управления персоналом при оперативном и стратегическом планировании;
- мотивировать персонал к производительному труду;
- разрешать конфликтные ситуации;
- оценивать затраты на персонал и результаты деятельности системы управления персоналом организации.

Владеть:

- навыками взаимодействия в коллективе, воздействия на других людей, представляющих различные интеллектуальные слои, культурные особенности, верования, обладающих различным темпераментом;
- навыками принятия эффективных управленческих решений в процессе трудовой деятельности, обеспечивающих оптимальное сочетание интересов персонала и организации.

3. Объем программы и виды учебной работы

Вид занятий	Всего часов
Всего	72
в том числе:	
лекции	72
практические занятия (ПЗ)	-
лабораторные работы (ЛР)	-
Вид итогового контроля (зачет)	зачёт

4. Учебно-тематический план программы

№№ пп	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе:		Форма контроля
			лекции	практич. занятия	
	ОБЩАЯ ЧАСТЬ ПРОГРАММЫ	2	2	-	
1	Модуль 1. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	9	9	-	
	СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ ПРОГРАММЫ	63	63	-	
2	Модуль 2. Система работы с персоналом организации	9	9	-	
3	Модуль 3. Основы кадрового планирования организации	9	9	-	
4	Модуль 4. Наем, отбор и прием кадров. Подбор и расстановка кадров. Трудовая адаптация персонала.	9	9	-	
5	Модуль 5. Организация обучения персонала. Проведение аттестации персонала	9	9	-	
6	Модуль 6. Инновации в управлении персоналом. Аутстаффинг.	9	9	-	
7	Модуль 7. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	9	9	-	
8	Модуль 8. Управление конфликтами в организации.	9	9	-	
Всего		72	72	-	ЗАЧЕТ

ОБЩАЯ ЧАСТЬ ПРОГРАММЫ

Модуль №1. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием (9 часов)

Персонал как один из видов ресурсов организации. Различия в понятиях человеческие, трудовые ресурсы, рабочая сила, работники, персонал, кадры. Структура персонала организации.

Концепции роли кадров в производстве. Переход от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами.

Подходы к понятию «Управление персоналом». Организационные и личные цели управления персоналом. Общая модель эффективности управления персоналом.

Компоненты трудового потенциала. Оценка трудового потенциала. Трудовой потенциал и кадровая политика организации.

СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ ПРОГРАММЫ

Модуль 2. Система работы с персоналом организации (9 часов)

Понятие кадровой политики организации. Цели кадровой политики. Кадровая политика и кадровая работа. Стратегия управления персоналом.

Философия управления персоналом. Закономерности и принципы управления персоналом. Методы управления персоналом.

Понятие системы управления персоналом. Ее назначение и структура. Принципы построения системы управления персоналом. Оценка эффективности работы системы управления персоналом.

Модуль 3. Основы кадрового планирования организации (9 часов)

Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Требования к кадровому планированию. Кадровый контроллинг и кадровое планирование. Структура и содержание оперативного плана работы с кадрами. Планирование и прогнозирование потребности в кадрах. Маркетинг персонала. Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Трудовые показатели в системе кадрового планирования.

Модуль 4. Наем, отбор и прием кадров. Подбор и расстановка кадров. Трудовая адаптация персонала. (9 часов)

Подбор и расстановка кадров. Источники организации найма персонала. Требование к кандидатам на замещение вакантной должности. Организация процесса отбора на вакантную должность. Принципы и задачи подбора и расстановки персонала.

Сущность и виды профориентации и адаптации персонала. Организация управления профориентацией и адаптацией персонала. Механизм адаптации персонала.

Модуль 5. Организация обучения персонала. Проведение аттестации персонала (9 часов)

Основные понятия и концепции обучения. Виды обучения персонала. Методы обучения персонала. Цели аттестации персонала. Виды аттестации. Комплексная оценка персонала.

Модуль 6. Управление персоналом проекта (9 часов)

Участники проекта и их роли. Эффективная проектная команда. Оценка эффективности команды. Формирование команды. Мотивы и стимулы. Команда и руководитель. Типы общения в процессе реализации проектов.

Модуль 7. Инновации в управлении персоналом. Аутстаффинг. (9 часов)

Инновационный потенциал персонала организации. Предпосылки кадровой инноватики. Управление нововведениями в кадровой работе. Аутстаффинг как аутсорсинг в управлении персоналом.

Модуль 8. Управление конфликтами в организации. (9 часа)

Сущность и основные элементы конфликта. Классификация конфликтов. Источники конфликтов. Общие рекомендации по решению конфликтной ситуации. Методы управления конфликтами.

5. Описание перечня профессиональных компетенций

ПК – 7 - способность руководить малым коллективом;

ПК – 12 - умение консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельности.

6. Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Алиев, И. М. Экономика труда [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров : электронная копия / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина ; Санкт-Петербургский государственный университет экономики и финансов. - М. : Юрайт, 2012. - 671 с. Полный текст на эл. жестк. диске.
2. Лялин А.М. Менеджмент [Текст] : учебник / [А. М. Лялин [и др.] ; ред. М. Л. Разу. - М. : КноРус, 2011. - 480 с.

Дополнительная литература

1. Сергеев, И. В. Экономика организации (предприятия) [Текст] : учебное пособие / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2011. - 670 с.
2. Кедров, И.А. Курс психологии [Электронный ресурс] : монография. — Электрон. дан. — СПб.: Лань, 2013. — 328 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=44030 — Загл. с экрана.