

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТИХООКЕАНСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
«Управление персоналом»**

**Категория слушателей** - лица, имеющие высшее или среднее специальное образование

**Форма обучения** – очная, очно-заочная с применением дистанционных технологий, дистанционная

**1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И ОТЧЕТНОСТЬ**

Лекции	30
Практические занятия	45
Самостоятельная работа	120
Форма отчетности (текущая: зачетная, итоговая: ВКР/тестирование)	65
Всего	260

Хабаровск, 2020

## **Дополнительная образовательная программа профессиональной переподготовки «Управление персоналом»**

Данный курс направлен на содействие занятости граждан предпенсионного возраста путем организации профессионального обучения, дополнительного профессионального образования для приобретения или развития имеющихся знаний, компетенций и навыков, обеспечивающих конкурентоспособность и профессиональную мобильность на рынке труда

**Цель обучения:** обобщить опыт науки и практики управления персоналом и оказать помощь слушателям в получении систематизированных знаний по следующим направлениям: система управления персоналом, ее сущность, цели и задачи; кадровая политика предприятия; формирование и развитие персонала; основы управления трудовым коллективом, мотивация персонала

### **Задачи курса:**

- сформировать у слушателей целостное теоретическое представление об управлении персоналом как особом виде профессиональной деятельности и научного знания;
- освоить понятийный аппарат в области управления персоналом;
- получить представление: об основных терминах и понятиях, используемых современными службами управления персоналом;
- систематизировать теоретические знания в области кадрового менеджмента и управления персоналом;
- рассмотреть роль специалистов по управлению персоналом в современной организации;
- овладеть современными методиками управления персоналом.
- сформировать у слушателей знания и умения в области анализа кадровой политики, отбора персонала, мотивации персонала и др.

### **Условия для реализации программы:**

- Очно-заочная форма обучения.
- Сопровождение куратора на весь период обучения/

В результате теоретического изучения программы слушатель должен **знать:**

- историю развития теории и практики управления персоналом,
- принципы и структуры управления персоналом,
- принципы мотивации персонала к деятельности,
- сущность, содержание, основные принципы, функции, методы менеджмента,
- миссии организаций, цели и стратегии управления,
- управление персоналом.

В результате практического изучения программы переподготовки по направлению слушатель должен *уметь*:

- критически оценивать поведение персонала в организации,
- разрабатывать проекты положений о подразделениях, должностях и должностных инструкциях, оценки и аттестации персонала, положений о стимулировании труда
- ориентироваться в вопросах управления предприятием.

В результате практического изучения программы переподготовки по направлению слушатель должен *владеть*:

- социально-психологическим подходом к управлению персоналом,
- методами воздействия на трудовую мотивацию работников и приемами разрешения конфликтов в организации,
- умениями применять принципы и методы менеджмента в профессиональной деятельности

Изучение учебного курса «Управление персоналом» предполагает проведение лекционных и практических занятий. При подготовке к практическим занятиям слушатель должен изучить основную и дополнительную литературу, рекомендуемую преподавателем. Практические и семинарские занятия проводятся по основным темам курса, требующим закрепления теоретических знаний в результате самостоятельной работы над учебным и научным материалом, а также приобретения практических навыков.

### **Примерный перечень тем**

Принципы, структура, функции и методы управления. Организационное поведение в организации. Классификация персонала по категориям. Анализ концепций управления персоналом. Взаимосвязь подсистем работы с персоналом. Кадровая политика (Концептуальные кадровые документы; Качества российского работника; Современная кадровая политика). Подбор персонала. Расчет потребности в персонале. Модели рабочих мест. Профессиональный отбор персонала (Собеседование, Формирование резерва кадров). Методы оценки персонала. Оценка потенциала работника (Оценка индивидуального вклада). Аттестация кадров. Расстановка персонала (Принципы и методы расстановки персонала, Типовые модели карьеры). Адаптация персонала. Обучение персонала. Структура персонала. Организация рабочего места. Личность в организации. Группы и групповая динамика. Формирование коллектива. Мотивация в организации. Конфликты в организации

**Примерный тематический план программы  
«Управление персоналом» по часам**

№	Наименование темы	Контактная работа	Самостоятельная работа	примечание
1	Принципы, структура, функции и методы управления	3	3	Лекция
2	Организационное поведение в организации	3	3	Лекция
3	Организационная культура	3	3	Практические задания
4	Классификация персонала по категориям	3	3	Лекция; практические задания
5	Анализ концепций управления персоналом	3	3	Лекция
6	Взаимосвязь подсистем работы с персоналом	3	3	Лекция
7	Кадровая политика (Концептуальные кадровые документы; Качества российского работника; Современная кадровая политика)	6	6	Лекция; практические задания
8	Подбор персонала	3	3	Лекция; практические задания
9	Расчет потребности в персонале	3	3	Лекция
10	Модели рабочих мест	3	3	Лекция
11	Профессиональный отбор персонала (Собеседование, Формирование резерва кадров)	3	3	Лекция; практические задания
12	Методы оценки персонала	3	3	Лекция
13	Оценка потенциала работника (Оценка индивидуального вклада)	3	3	Лекция; практические задания
14	Аттестация кадров	3	3	Лекция; практические задания
15	Расстановка персонала (Принципы и методы расстановки персонала, Типовые модели карьеры)	3	3	Лекция
16	Адаптация персонала	3	3	Лекция; практические задания
17	Обучение персонала	3	3	Лекция; практические

№	Наименование темы	Контактная работа	Самостоятельная работа	примечание
				задания
18	Структура персонала	3	3	Лекция
19	Организация рабочего места	3	3	Лекция; практические задания
20	Личность в организации	6	6	Лекция
21	Группы и групповая динамика	3	3	Лекция
22	Формирование коллектива	3	3	Лекция
23	Мотивация в организации	6	6	Лекция; практические задания
24	Управление карьерой персонала	6	6	Лекция; практические задания
25	Конфликты в организации	6	6	Лекция
26	<b>Итоговая аттестация выпускная квалификационная работа/Итоговое тестирование</b>	30	50	защита ВКР, тестирование
27	<b>Итого</b>	120	140	х
28	<b>Всего</b>	260		х

### **Перечень тем практических/лабораторных занятий**

#### **Тема Принципы, структура, функции и методы управления**

1. Изменение взглядов на управление персоналом в зарубежной и отечественной практике кадрового менеджмента.

2. Технократический и гуманистический подход к управлению персоналом. Преимущества и ограничения каждого из подходов.

3. Основные принципы управления персоналом в современном кадровом менеджменте.

#### *Задание 1*

Составьте таблицу сравнительных отличий и сходств понятий «персонал», «кадры», «коллектив», «численность персонала», «человеческие ресурсы», «человеческий капитал», используя следующие характеристики: сущность, выполняемые функции, количественный и качественный состав.

#### **Тема Организационная культура**

1. Подготовьте характеристику авторитарного, демократического и либерального стилей управления.

2. Предложите свою анкету для проведения опроса относительно оценки того или иного стиля управления в организации.

3. Определите, в чем преимущества стиля соподчинения в команде.



Мотивация								
Оплата труда								
Оценка персонала								
Обучение								
Кадровая политика								

### Тема Подбор персонала

1. Отбор и подбор: различия и значение в общей системе управления персоналом.
2. Популярные и эффективные методы отбора и подбора персонала.
3. Анкетирование как первичный этап отбора. Правила составления и анализ анкет.

#### Задание 4

Сравните процедуру аутплейсмента (Outplacement) разных стран (2–3 страны на выбор) (см. форму таблицы)

Критерии сравнения	Страна	Страна	Страна
Нормативная база			
Поведение руководства			
Задачи менеджера по персоналу			
Психологическое сопровождение			
Система компенсации			
Работа кадровых служб (поиск работы, консультирование и пр.)			

### Тема Профессиональный отбор персонала (Собеседование, Формирование резерва кадров)

1. Этапы профессионального отбора персонала.
2. Комплексная оценка потенциала и качеств кандидатов.
3. Трудовой договор сотрудника.
4. Должностная инструкция.
5. Договор о полной материальной ответственности (для материально-ответственных лиц).
6. Акт приемки-передачи рабочего места (материальных ценностей).

### Тема Аттестация кадров

1. Основные цели и задачи проведения аттестации.
2. Показатели, оцениваемые при аттестации сотрудников организации.
3. Содержание этапов проведения аттестации.
4. Методы аттестации персонала.

### Тема Адаптация персонала

1. Основные кадровые и организационные мероприятия при приеме нового сотрудника.
2. Роль наставничества в адаптации молодого специалиста.

3. Современные технологии профессиональной и социально-психологической адаптации персонала.

#### *Задание 5*

1. Раскройте понятие трудовой адаптации. Назовите классификацию видов трудовой адаптации.

2. Перечислите и охарактеризуйте факторы, влияющие на адаптацию персонала.

3. Проанализируйте общие и специализированные программы адаптации персонала с точки зрения их эффективности.

### **Тема Обучение персонала**

1. Цели, задачи и содержание системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

2. Факторы влияния на эффективность функционирования системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

3. Требования и принципы формирования программ обучения и активизации учебного процесса.

4. Факторы мотивации процесса обучения.

5. Система методов обучения и повышения их эффективности.

6. Оценка эффективности подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала управления.

7. Отечественный и зарубежный опыт подготовки персонала.

### **Тема Оценка персонала**

1. Преимущества и ограничения основных методов деловой оценки персонала. Эффективность применения на практике.

2. Ассесмент как развивающая оценочная технология.

#### *Задание 6*

Составьте таблицу:

1. Название метода или технологии оценки;

2. Необходимые ресурсы для проведения мероприятий оценки;

3. Результаты оценки/обратная связь.

### **Тема Организация рабочего места**

1. В чем состоит роль организации и нормирования труда в условиях рыночной экономики?

2. Какие функции выполняет организация и нормирование труда?

3. В чем особенность современного нормирования труда, организации труда и НОТ?

4. Каково место организации труда в системе управления персоналом.

5. Охарактеризуйте содержание и направления НОТ.

### **Тема Мотивация в организации**

1. Опишите на примере компании систему нематериального стимулирования.

2. Проанализируйте систему грейдов на примере конкретного предприятия.

3. Наиболее популярные методы мотивации (примеры).

#### *Задание 7*

1. Перечислите основные характеристики содержательных и процессуальных теорий мотиваций и назовите их принципиальное отличие.

2. Раскройте суть комплексной системы мотивации персонала.

3. Перечислите виды форм стимулирования персонала.



4. Раскройте понятие абсентеизма и рестрикционизма. Назовите их причины и последствия.

### **Тема Управление карьерой персонала**

1. «Широкое» и «узкое» толкование понятия «карьера»
2. Виды, типы, модели карьеры.
3. Компоненты мотивации к карьере.
4. Сущность управления кадровым резервом.
5. Этапы процесса формирования резерва: составление прогноза изменений в составе руководящих кадров, получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров.
6. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв.
7. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров.
8. Планирование работы с кадровым резервом.

### **Тема Конфликты в организации**

1. Природа и виды конфликта.
2. Движущие силы конфликтов и формы их протекания.
3. Стратегии и техника управления конфликтами.
4. Анализ и способы разрешения конфликтов.

### **Вопросы к зачету по дисциплине «Управления персоналом»**

1. Виды аттестации персонала. Участники процесса аттестации и их функции.
2. Внутренние и внешние источники привлечения персонала, их преимущества и недостатки.
3. Внутренний и внешний маркетинг персонала.
4. Источники и проблемы найма персонала.
5. Кадровая политика организации. Виды кадровой политики. Факторы, влияющие на кадровую политику.
6. Методы расчета численности персонала.
7. Назначение и структура должностной инструкции.
8. Общие принципы и методы управления конфликтами. Диагностика конфликтов.
9. Оперативный план работы с персоналом: структура и содержание.
10. Организационная структура системы управления персоналом.
11. Организация набора персонала (создание резерва кандидатов).
12. Основные методы определения количественной потребности в персонале.
13. Основные направления адаптации (первичная, вторичная). Виды адаптации персонала. Основные факторы, влияющие на процесс адаптации.
14. Основные понятия и концепции обучения персонала.
15. Основные факторы повышения роли персонала в постиндустриальном обществе.
16. Основные функции управления персоналом современной организации.
17. Основные цели и виды оценки персонала.
18. Основные элементы системы управления персоналом организации
19. Основные этапы кадрового планирования.
20. Персонал организации как объект управления. Классификация персонала по категориям работников.
21. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
22. Подбор и расстановка персонала.
23. Подходы и методы деловой оценки персонала.
24. Понятие и этапы деловой карьеры.
25. Понятия «оценка персонала» и «аттестация персонала»: основные различия.
26. Принципы отбора персонала.

27. Процесс, критерии и методы отбора персонала.
28. Разработка требований к должности (должностные инструкции, схемы описания рабочих мест, профиль должности, профессиограммы, модели лючевых компетенций).
29. Ролевая структура коллектива.
30. Система методов управления персоналом: классификация, особенности применения.
31. Содержание понятий «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы».
32. Состав функциональных систем в системе управления персоналом организации.
33. Социальная структура коллектива.
34. Сущность и задачи кадрового планирования. Классификация факторов, влияющих на кадровое планирование.
35. Сущность, цели, задачи и формы профориентационной работы в организации.
36. Традиционные и нетрадиционные методы отбора персонала. Особенности использования.
37. Управление кадровым резервом.
38. Управление мотивацией и стимулированием персонала.
39. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе.
40. Условия труда персонала: сущность и факторы воздействия.
41. Функции подразделений по планированию кадровой работы. Цели и задачи кадрового планирования.
42. Характеристика внешнего набора персонала. Преимущества и недостатки внешнего набора персонала.
43. Характеристика внутреннего набора персонала. Преимущества и недостатки внутреннего набора персонала.
44. Характеристика источников привлечения персонала, их преимущества и недостатки.
45. Этапы процесса адаптации.

#### **Темы ВКР по дисциплине «Управление персоналом»**

1. Стратегическое управление персоналом организации.
2. Планирование работы с персоналом организации.
3. Технология управления персоналом организации.
4. Технология управления развитием персонала организации.
5. Управление поведением персонала организации.
6. Оценка результатов деятельности персонала организации.
7. Формирование целей системы управления персоналом.
8. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом.
9. Анализ организационной структуры службы управления персоналом.
10. Анализ системы взаимосвязей службы управления персоналом в оргструктуре организации.
11. Совершенствование кадрового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом.
12. Формирование кадровой политики организации.
13. Совершенствование (формирование) системы стратегического управления персоналом.
14. Совершенствование кадрового планирования в организации.
15. Совершенствование процесса определения потребности в персонале.
16. Совершенствование отбора персонала при приеме на работу.
17. Совершенствование организационного механизма проведения отбора персонала (при найме).
18. Совершенствование деловой оценки персонала.

19. Организация системы оценки персонала для аттестации.
20. Использование результатов проведения деловой оценки персонала.
21. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации.
22. Формирование кадровой службы в организации.
23. Управление деловой карьерой персонала в организации.
24. Формирование кадрового резерва организации в организации.
25. Механизм управления процессом адаптации персонала в организации.
26. Анализ системы мотивации персонала.
27. Специфика управления персоналом в различных национальных моделях менеджмента

### **Список литературы и интернет-источников**

Ануфриева, Ирина Юрьевна      Управление персоналом: кадровые стратегия и политика, маркетинг персонала, мотивация и стимулирование труда, адаптация и развитие персонала, антикризисное управление персоналом: практикум      АлтГУ. - Барнаул: Изд-во АлтГУ - <https://elibrary.asu.ru/handle/asu/3351>, 2014

Дейнека А. В. Управление персоналом организации: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2017//[http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=454057&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=454057&sr=1), 2017

Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата. - Юрайт, 2018      //[www.biblio-online.ru/book/0BFF602F-0534-4203-B15E-51E45C5FE3AF](http://www.biblio-online.ru/book/0BFF602F-0534-4203-B15E-51E45C5FE3AF)

Михайлина Г. И. , Матраева Л. В. , Михайлин Д. Л. , Беляк А. В. Управление персоналом. : Учебное пособие из университетской библиотеки online - М.: Дашков и Ко <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363> , 2016