

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования**

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВПО ПГУПС)

**Институт повышения квалификации и переподготовки
руководящих работников и специалистов (ИПКП)**

УТВЕЖДАЮ

Директор ИПКП ПГУПС



С.В. Урушев

[Handwritten signature]
15. 10

2015 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(программа повышения квалификации)

«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

по направлению основной профессиональной
образовательной программы Университета –
38.03.02 «Менеджмент»

Санкт-Петербург
2015

ЦЕЛЕВАЯ УСТАНОВКА

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013. № 29444), ФГОС, утвержденным «20» мая 2010 г., приказ № 544 по направлению 38.03.02 (080200) «Менеджмент».

Цели обучения:

совершенствование компетенций специалистов по вопросам управления персоналом

Категория слушателей:

руководители и специалисты промышленных и транспортных предприятий, в том числе ОАО РЖД, преподаватели и руководители структурных подразделений железнодорожных вузов.

Форма обучения: без отрыва от производства с применением дистанционных технологий.

Трудоемкость программы: 40 академических часов.

Сроки освоения программы: 10 рабочих дней. Календарный график составлен с учетом работы по четыре часа в сутки.

Режим занятий: при дистанционной форме обучения с использованием интернет-технологий – не регламентируется. При выборе режима обучения следует учитывать санитарные нормы и нормы по охране труда при работе с компьютером. При этом творческая работа в режиме диалога с компьютером (по суммарному времени непосредственной работы с компьютером за рабочую смену) должна быть не более 6 часов за смену. Рекомендуется делать перерывы продолжительностью 10-15 минут через каждый час работы.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате изучения курса слушатели должны

ЗНАТЬ:

– основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

– роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;

– причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях;

– бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;

УМЕТЬ:

- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;
- оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя;
- проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;
- разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность;
- использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации;
- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;

ВЛАДЕТЬ:

- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;
- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;
- методами формирования и поддержания этичного климата в организации;
- навыками деловых коммуникаций;
- методами планирования карьеры.

Процесс обучения направлен на совершенствование следующих общекультурных компетенций (ОК):

- готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);
- стремление к личностному и профессиональному саморазвитию (ОК-10);

Процесс обучения направлен на совершенствование следующих профессиональных компетенций (ПК):

- способность к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций (ПК-7);
- способность участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию (ПК-13);
- владение современными технологиями управления персоналом (ПК-14);
информационно-аналитическая деятельность:
- умением проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-37).

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Наименование модулей, тем	Трудоемкость, акад. час	ЛК	В том числе			Форма контроля
				ПЗ, ЛЗ, СЗ	ВЗ, ДО, ЭО	ТР, ДИ, и др.	
1	Управление человеческими ресурсами	20			20		Т
2	Организационное поведение	16			16		Т
3	Итоговая аттестация	4			4		Зачет
	ИТОГО	40			40		

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№ п/п	Наименование модуля	Количество учебных часов по дням										Всего часов
		Д1	Д2	Д3	Д4	Д5	Д6	Д7	Д8	Д9	Д10	
1.	Управление человеческими ресурсами	4	4	4	4	4						
2.	Организационное поведение						4	4	4	4		
3.	Итоговая аттестация										4	
	Всего часов	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ МОДУЛЕЙ

Модуль 1. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

- Управление ресурсами трудовой деятельности .
- Основы управления персоналом.
- Кадровая политика организации.
- Набор и отбор персонала в организацию.
- Порядок заключения и расторжения трудового договора.
- Трудовая мобильность и трудовая адаптация персонала.
- Обучение персонала.
- Деловая оценка и аттестация персонала.
- Планирование деловой карьеры.

Модуль 2. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ

- Основы организационного поведения.
- Процесс восприятия и управления впечатлением.
- Личность и ее социализация в организации.
- Мотивация.
- Формирование группового поведения в организации.
- Управление конфликтами и стрессами в организации.
- Лидерство в организации.
- Организационные изменения и поведенческий маркетинг.
- Организационное поведение в международном бизнесе.

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Реализация учебной программы проходит в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направления деятельности.

При обучении специалистов применяются различные виды занятий (теоретические, практические), при этом используется дистанционная система обучения, способствующая лучшему теоретическому и практическому усвоению материала.

Для закрепления изучаемого материала проводится тестирование. Основные методические материалы размещены в системе дистанционного обучения и доступны для скачивания слушателями.

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ КОМПЛЕКСЫ И СРЕДСТВА, ОБУЧАЮЩИЕ И ТЕСТИРУЮЩИЕ ПРОГРАММНЫЕ КОМПЛЕКСЫ, ВИДЕОМАТЕРИАЛЫ

Для освоения курса обучения используются следующие технические средства:

- компьютерное оборудование предприятий, личные компьютеры.
- система дистанционного обучения <http://www.pgups-tempus.ru>.

ФОРМА АТТЕСТАЦИИ

Итоговая аттестация проводится руководителем учебной программы в виде зачета.

Слушатели, выполнившие учебную программу и сдавшие зачет, считаются закончившими обучение в ИПКП и получают удостоверение установленного образца о повышении квалификации.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Перечень вопросов для подготовки к зачёту

1. Общие положения о трудовых ресурсах страны и их занятости. Безработица трудовых ресурсов.
2. Показатели использования трудовых ресурсов.
3. Государственная система управления трудовыми ресурсами
4. Персонал – главный потенциал предприятия.
5. Концепция управления персоналом организации.

6. Методы управления персоналом
7. Общие положения о кадровой политике организации.
8. Кадровая политика организации.
9. Сущность и содержание кадрового планирования.
10. Организация службы управления персоналом
11. Методика набора персонала.
12. Методы набора персонала.
13. Процесс отбора персонала.
14. Методы отбора персонала
15. Понятие трудового договора.
16. Основные положения по заключению трудового договора.
17. Основные правила заключения трудового договора.
18. Оформление приема на работу.
19. Прекращение трудового договора
20. Трудовая мобильность работника и формы ее проявления.
21. Текучесть кадров.
22. Пути и методы сокращения текучести кадров.
23. Структура трудовой адаптации персонала.
24. Управление трудовой адаптацией работника.
25. Социализация и ролевая структура коллектива
26. Основы обучения персонала организации.
27. Профессиональное образование.
28. Повышение квалификации и переподготовка персонала
29. Диагностика свойств личности.
30. Деловая оценка.
31. Аттестация персонала.
32. Понятие, основные этапы и цели карьеры.
33. Планирование служебно-профессионального продвижения персонала.
34. Пути сглаживания последствий перемещения руководящих кадров

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Десслер, Гари. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Г. Десслер, 2013. - 801 с.
2. Базаров, Тахир Юрьевич. Технология центра оценки персонала: процессы и результаты: практическое руководство / Базаров Т.Ю. - М: Кнорус, 2011.- 345 с.
3. Гусов, Кантемир Николаевич. Трудовое законодательство : сб. документов / К. Н. Гусов. - 9-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2011. - 668 с. - ISBN 978-5-392-01803-1
4. Крикун, Василий Поликарпович. «Управление человеческими ресурсами» [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс для подготовки бакалавров: 100700.62 «Торговое дело». Профиль: «Коммерция»./ В. П. Крикун, СПб.: ПГУПС, 2013 - 248 с.

5. Маслова, Валентина Михайловна. Управление персоналом: учебник / В. М. Маслова, 2011 - 488 с.
6. Маслова, Валентина Михайловна. Управление персоналом: толковый словарь / В. М. Маслова, 2011 -117 с.
7. Михайлова, Наталья Сергеевна Управление персоналом: практика: учебное пособие / Н. С. Михайлова - Чита, ЗАБИЖТ, 2014 -110 с.
8. Пугачев, Василий Павлович.. Мотивация трудовой деятельности: учебник / Пугачев В.П.– М.: ИНФРА, 2011 - 394 с.

Программа разработана:

доцент кафедры

«Менеджмент и маркетинг»

13.10 2015 г.

В.П. Крикун

Зам. директора ИПКП

14.10 2015 г.

А.И. Чудаков