

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО «СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор НОЦ «Институт  
непрерывного образования»

*Е.В. Мошкина*  
Е.В. Мошкина

*10* февраля 2023 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Современные инструменты организации труда персонала»

Красноярск 2023

# **I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

## **1.1. Аннотация программы**

Программа повышения квалификации «Современные инструменты организации труда персонала» затрагивает теоретические и практические вопросы в области организации труда персонала. В рамках данной программы слушатели знакомятся с планированием кадрового состава предприятия, научатся использовать современные методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, освоят практики эффективной реализации кадровой политики.

## **1.2. Цель программы**

Цель программы – приобретение новых компетенций в области управления персоналом, необходимых для обеспечения эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации.

Программа направлена на формирование компетенций в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 года N 109н, 6 уровень.

## **1.3. Компетенции (трудовые функции) в соответствии с Профессиональным стандартом (формирование новых или совершенствование имеющихся)**

В соответствии с профессиональным стандартом 07.003 «Специалист по управлению персоналом» программа направлена на формирование и(или) совершенствование следующих трудовых функций:

- Е/01.6 Организация труда персонала.
- Е/02.6 Организация оплаты труда персонала.

## **1.4. Планируемые результаты обучения**

Слушатель, освоивший программу, будет обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

РО1. Разрабатывать стратегические проекты в области своей функциональной деятельности с использованием современных моделей и практик менеджмента, оценивать организационные и социальные последствия.

РО2. Организовывать документационное обеспечение учета и движения персонала организации, внедрять новые регламенты.

РО3. Оценивать потребности организации в персонале, вести подбор и отбор кадров с использованием современных цифровых технологий.

РО4. Организовывать труд персонала, формировать регламенты и программы стимулирования с учетом требований законодательства и рыночной среды.

РО5. Учитывать в организационной работе особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения, их социальную ответственность перед обществом.

### **1.5. Категория слушателей**

Специалисты в сфере управления персоналом организации любой организационно-правовой формы, а также руководители, имеющие неэкономическое образование и желающие повысить свою квалификацию в области управления персоналом.

### **1.6. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение**

Слушателю программы повышения квалификации необходимо иметь среднее профессиональное образование и/или высшее образование (бакалавриат).

### **1.7. Продолжительность обучения**

Продолжительность обучения по программе составляет 36 часов, из них 18 часов контактных.

### **1.8. Форма обучения**

Очно-заочная, заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

### **1.9. Требования к материально-техническому обеспечению, необходимому для реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (требования к аудитории, компьютерному классу, программному обеспечению)**

Программа повышения квалификации реализуется с использованием системы электронного обучения СФУ «е-Курсы» на базе LMS Moodle.

Слушателям необходимо стандартное программное обеспечение (операционная система, офисные программы) и выход в интернет.

### **1.10. Особенности (принципы) построения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**

Особенности построения программы повышения квалификации «Современные инструменты организации труда персонала»:

- в основу проектирования программы положен компетентностный подход;
- выполнение комплексных (сквозных) учебных заданий, требующих практического применения знаний и умений, полученных в ходе изучения логически связанных модулей;
- выполнение итоговых аттестационных работ по реальному заданию;
- применение электронных образовательных ресурсов (дистанционное, электронное, комбинированное обучение и пр.).

В поддержку дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки разработан электронный курс в системе электронного обучения СФУ «Управление персоналом» (<https://e.sfu-kras.ru/>).

### **1.11. Документ об образовании:** удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

## II. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:		Использование средств ЭО и ДОТ	Результаты обучения
			Контактная работа	Самостоятельная работа		
<b>1.</b>	<b>Рынок труда: поиск и отбор персонала</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>		<b>PO2, PO3</b>
1.1	Планирование потребности в персонале	4	2	2	Система электронного обучения СФУ «е-Курсы»	PO2, PO3
1.2	Методы расчета количества работников и руководителей	4	2	2		PO2, PO3
1.3	Прием персонала	4	2	2		PO2, PO3
1.4	Организация набора, отбора и адаптации персонала	4	2	2		PO2, PO3
<b>2</b>	<b>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>8</b>		<b>PO1, PO4, PO5</b>
2.1	Мотивация персонала – теоретические подходы. Факторы, влияющие на удовлетворенность работой и мотивацию. Методы стимулирования	8	4	4	Система электронного обучения СФУ «е-Курсы»	PO1, PO4, PO5
2.2	Процесс управления оплатой работника. Методы оценки работы. Разработка программ стимулирования труда	10	6	4		PO1, PO4, PO5
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>PO1–PO5</b>
	<b>Итого</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>18</b>		

## 2.2. План учебной деятельности

Результаты обучения	Учебные действия/ формы текущего контроля	Используемые ресурсы/ инструменты/технологии
РО1. Разрабатывать стратегические проекты в области своей функциональной деятельности с использованием современных моделей и практик менеджмента	Изучение современных моделей и практик менеджмента персонала, проведение анализа системы управления персоналом, лекции, тестирование, разбор кейсов	Видеоконференции в Zoom, выполнение заданий
РО2. Подготавливать документы по учету и движению персонала организации	Изучение нормативных документов. Лекции, тестирование, разбор кейсов	Видеоконференции в Zoom, выполнение заданий
РО3. Оценивать потребности организации в персонале, определять инструменты современных цифровых технологий по подбору и отбору кадров	Изучение учебных материалов, тестирование, разбор кейсов	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции в Zoom, задания, тестирование
РО4. Формировать регламенты и программы стимулирования с учетом требований законодательства и рыночной среды	Изучение учебных материалов, тестирование, разбор практических заданий	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции в Zoom, задания, тестирование
РО5. Учитывать в организационной работе особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения, их социальную ответственность перед обществом	Изучение учебных материалов, тестирование, разбор кейсов	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции в Zoom, задания, тестирование

## 2.3. Виды и содержание самостоятельной работы

Выполнение самостоятельной работы слушателями предполагается в дистанционном режиме в рамках электронного курса, размещенного в системе электронного обучения. Самостоятельно слушателями изучаются представленные теоретические материалы в форме интерактивных лекций и в текстовом варианте, просматриваются учебные видео из сети Интернет по изучаемому вопросу, краткие резюмирующие материалы, дополнительные инструкции в различных форматах (скринкасты, интерактивные справочники, текстовые пояснения).

Также слушатели самостоятельно проводят анализ и систематизацию материала в рамках выполнения практических заданий и решения хозяйственных ситуаций. Для оценки уровня усвоения изученного учебного материала слушатели проходят контрольные тесты.

### III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

#### 3.1. Учебно-методическое обеспечение, в т.ч. электронные ресурсы в корпоративной сети СФУ и сети Интернет

1. Алавердов, А.Р. Управление персоналом: учеб. пособие / А.Р. Алавердов, Е.О. Куроедова, О.В. Нестерова. – М.: МФПУ Синергия, 2013. – 192 с.
2. Андруник, А.П. Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом: учеб. пособ. / А.П. Андруник, М.Н. Руденко, А.Е. Суглобов. – М.: Дашков и К, 2019. – 508 с.
3. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами / М. Армстронг, С. Тейлор. – 14-е изд. – СПб.: Питер; Прогресс-книга, 2018. – 1038 с.
4. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом: учеб. пособ. / Т.Ю. Базаров. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 239 с.
5. Беляцкий, Н.П. Управление персоналом: учеб. пособие для слушателей программы Masterof Business Administration / Н.П. Беляцкий, П. Ройш. – Минск: Изд. центр БГУ, 2003. – 280 с.
6. Бычков, В.П. Управление персоналом: учеб. пособ. / В.П. Бычков, В.М. Бугаков, В.Н. Гончаров. – М.: Инфра-М, 2018. – 352 с.
7. Генкин, Б.М. Экономика и социология труда: учебник / Б.М. Генкин. – 8-е изд., доп. – М.: НОРМА, 2014. – 464 с.
8. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: учебник / А.В. Дейнека. – М.: Дашков и К, 2017. – 288 с.
9. Друкер, П. Задачи менеджмента в XXI веке: пер. с англ. / П. Друкер. – М.: Вильямс, 2001. – 272 с.
10. Дуракова, И.Б. Управление персоналом: отбор и найм. Исследование зарубежного опыта: монография / И. Б. Дуракова. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 160 с.
11. Егоршин, А.П. Управление персоналом: учеб. пособ. / А.П. Егоршин. – Нижний Новгород: Нижегород. ин-т менеджмента и бизнеса. – 2016. – 624 с.
12. Зайцева, Т.В. Управление персоналом: учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. – М.: Форум, 2018. – 400 с.
13. Карташова, Л.В. Управление человеческими ресурсами / Л.В. Карташова. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 236 с.
14. Кибанов, А.Я. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала / А.Я. Кибанов. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 80 с.
15. Кибанов, А.Я. Система управление персоналом: учеб. пособ. / А.Я. Кибанов. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 64 с.
16. Минева, О.К. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова. – М.: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2019. – 160 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2083/catalog/document?id=335586>.
17. Разнова, Н.В. Управление персоналом: учеб. пособие / Н.В. Разнова, И.А. Цветочкина. – Красноярск: СФУ, 2020. – 148 с. // Лань: электронно-

библиотечная система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/181609>.

#### *Ресурсы Интернет*

1. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>.
2. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
4. Электронно-библиотечная система «Znanium.com» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://znanium.com/>.
5. Электронные ресурсы библиотеки СФУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elib.sfu-kras.ru>.

## **IV. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

### **4.1. Формы аттестации, оценочные материалы, методические материалы**

Методические материалы, необходимые для выполнения текущих заданий, представлены в соответствующих элементах электронного обучающего курса и включают описание задания, методические рекомендации по его выполнению, критерии оценивания.

Форма аттестации по программе — зачет, который формируется при условии получения оценки «зачтено» по всем разделам программы повышения квалификации. Для получения оценки «зачтено» за разделы слушателю необходимо получить не менее 65 % из 100 % баллов.

### **4.2 Требования и содержание итоговой аттестации**

Основанием для аттестации слушателя по данной программе является получение оценки «зачтено» за разделы программы «Рынок труда: поиск и отбор персонала» и «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности».

Программу составили:

канд. экон. наук, доцент



Е.А. Зайченко

Руководитель программы:

канд. экон. наук, доцент



Е.А. Герасимова