

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



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор

М.В. Румянцев
2021 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

«Поиск и подбор персонала, его организационное и профессиональное развитие»

Красноярск 2021

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Аннотация программы

В условиях современной экономики актуализируются знания и навыки по отдельным направлениям управления персоналом в организациях. Данная программа значима для тех, кто хочет работать в сфере обеспечения организации квалифицированными трудовыми ресурсами, так как она дает навыки подбора, отбора и развития персонала. Подобные направления деятельности специалиста по управлению персоналом освещены в профессиональном стандарте «Специалист по управлению персоналом», утвержденным Приказом Минтруда России от 6 октября 2015 г. N 691н и тогда как практика показывает востребованность таких работников в современных условиях, как в организациях, так и в кадровых агентствах и службах занятости всех уровней.

1.2. Цель программы: приобретение современных знаний, умений, навыков и компетенций в области управления персоналом в соответствии с Приказом Минтруда России от 6 октября 2015 г. N 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом».

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

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом» можно выделить следующие трудовые действия, на формирование и совершенствование которых направлена программа:

- Сбор информации о потребностях организации в персонале (В/01.6).
- Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала (В/02.6).
- Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом (В/03.6).
- Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала (D/01.6).
- Организация обучения персонала (D/02.6).
- Организация адаптации и стажировки персонала (D/03.6).
- Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала (D/04.6).

1.4. Планируемые результаты обучения

Слушатели в результате освоения программы будут:

РО 1. Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации.

РО 2. Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации.

РО 3. Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала.

РО 4. Формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала.

РО 5. Вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности).

РО 6. Пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации.

РО 7. Консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом.

РО 8. Соблюдать нормы этики делового общения.

1.5. Категория слушателей

Специалисты, служащие, офисные работники любых организационно-правовых форм организаций, ориентированные на изучение подбора, отбора и развития персонала.

1.6. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

Слушатели с наличием любого высшего или среднего профессионального образования.

1.7. Продолжительность обучения: 144 академических часа.

1.8. Форма обучения: заочная или очно-заочная с использованием 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)

Компьютерный мультимедийный класс с интерактивной доской и проектором; точкой доступа Wi-Fi и подключением к Интернет (не менее 2Мбит/с); наличие предустановленных браузеров, способных отображать контент flash и html5 (Chrome, Mozilla – последние обновленные версии.)

1.10. 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		
1.	Основы управления персоналом организации	26	12	14		
1.1.	Управление персоналом	26	12	14	Контент в системе электронного обучения СФУ	РО 1–РО 8
2.	Трудовое право	36	18	18		
2.1.	Трудовой договор	5	2	3	Контент в системе электронного обучения СФУ	РО 1–РО 3
2.2.	Совместительство и совмещение	3	1	2	Контент в системе электронного обучения СФУ	РО 1–РО 3
2.3.	Трудоустройство	4	2	2	Контент в системе электронного обучения СФУ	РО 1–РО 3
2.4.	Увольнение	4	2	2	Контент в системе электронного обучения СФУ	РО 1–РО 3
2.5.	Перевод и перемещение	4	2	2	Контент в системе электронного обучения СФУ	РО 1–РО 3
2.6.	Квотирование рабочих мест	2	1	1	Контент в системе электронного обучения СФУ	РО 1–РО 3

№ 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		
2.7.	Материальная ответственность	3	2	1	Контент в системе электронного обучения СФУ	РО 1–РО 3
2.8	Отпуска	4	2	2	Контент в системе электронного обучения СФУ	РО 1–РО 3
2.9.	Командировки	3	2	1	Контент в системе электронного обучения СФУ	РО 1–РО 3
2.10.	Режимы труда	4	2	2	Контент в системе электронного обучения СФУ	РО 1–РО 3
3.	Кадровая политика	36	15	21		
3.1	Виды кадровой политики	11	4	7	Контент в системе электронного обучения СФУ	РО 1–РО 4
3.2	Кадровый документооборот	25	11	14	Контент в системе электронного обучения СФУ	РО 1–РО 4
4.	Развитие персонала	34	15	19		
4.1.	Основы развития персонала	9	5	4	Контент в системе электронного обучения СФУ	РО 1–РО 7
4.2.	Профессиональное образование	6	0	6	Контент в системе электронного обучения СФУ	РО 1–РО 7
4.3.	Дополнительное образование	6	0	6	Контент в системе электронного обучения СФУ	РО 1–РО 7
4.4.	Психологический тренинг	9	6	3	Контент в системе электронного обучения СФУ	РО 1–РО 7
4.5.	Профессиограмма	4	4	0	Контент в системе электронного обучения СФУ	РО 1–РО 7
5.	Стажировка	10	10			
6.	Аттестация	2	2			
	ИТОГО	144	72	72		

2.2. План учебной деятельности

Результаты обучения	Учебные действия/формы текущего контроля	Используемые ресурсы/инструменты/технологии
Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации	Изучение теоретических материалов посредством электронных ресурсов, видео-лекций и вебинаров. Решение практических, лабораторных и кейсовых заданий. Решение заданий. Работа в модельных условиях	Платформа LMS Moodle. Вебинары. Кейсы. Практические и лабораторные задания

Результаты обучения	Учебные действия/формы текущего контроля	Используемые ресурсы/инструменты/технологии
Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации	Изучение теоретических материалов посредством электронных ресурсов, видео-лекций и вебинаров. Решение практических, лабораторных и кейсовых заданий. Решение заданий. Работа в модельных условиях	Платформа LMS Moodle. Вебинары. Кейсы. Практические и лабораторные задания
Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала	Изучение теоретических материалов посредством электронных ресурсов, видео-лекций и вебинаров. Решение практических, лабораторных и кейсовых заданий. Решение заданий. Работа в модельных условиях	Платформа LMS Moodle. Вебинары. Кейсы. Практические и лабораторные задания
Формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала	Изучение теоретических материалов посредством электронных ресурсов, видео-лекций и вебинаров. Решение практических, лабораторных и кейсовых заданий. Решение заданий. Работа в модельных условиях	Платформа LMS Moodle. Вебинары. Кейсы. Практические и лабораторные задания
Вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности);	Изучение теоретических материалов посредством электронных ресурсов, видео-лекций и вебинаров. Решение практических, лабораторных и кейсовых заданий. Решение заданий. Работа в модельных условиях	Платформа LMS Moodle. Вебинары. Кейсы. Практические и лабораторные задания
Пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации	Изучение теоретических материалов посредством электронных ресурсов, видео-лекций и вебинаров. Решение практических, лабораторных и кейсовых заданий. Решение заданий. Работа в модельных условиях	Платформа LMS Moodle. Вебинары. Кейсы. Практические и лабораторные задания
Консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом	Изучение теоретических материалов посредством электронных ресурсов, видео-лекций и вебинаров. Решение практических, лабораторных и кейсовых заданий. Решение заданий. Работа в модельных условиях	Платформа LMS Moodle. Вебинары. Кейсы. Практические и лабораторные задания
Соблюдать нормы этики делового общения	Изучение теоретических материалов посредством электронных ресурсов, видео-лекций и вебинаров. Решение практических, лабораторных и кейсовых заданий. Решение заданий. Работа в модельных условиях	Платформа LMS Moodle. Вебинары. Кейсы. Практические и лабораторные задания

2.3. Виды и содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа предполагает выполнение заданий по программе. Самостоятельная работа направлена на изучение экономики труда и управление персоналом и на приобретение опыта кадровой работы в рамках электронного курса в системе LMS Moodle.

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

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

По дисциплинам программы разработаны учебно-методические комплексы, включающие рабочие программы, тексты лекций, презентационные материалы по лекциям курса, учебно-методические материалы по практическим занятиям.

Дисциплины, изучаемые слушателями, обеспечены основной учебно-методической литературой, рекомендованной в рабочих программах. Слушателям представляется свободный доступ к справочным материалам и периодическим изданиям, которые представлены в библиотечных фондах СФУ.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам и сформированной на основании прямых договоров с правообладателями.

Для обучающихся также обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Электронные источники:

1. Полнотекстовая база данных «Консультант-плюс».
2. Полнотекстовая база данных «Кодекс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://kodeks.ru/>.
3. Научная Электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.elibrary.ru.
4. Федеральный портал Российское образование [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.edu.ru.
5. Книжная поисковая система Electronic Books Database [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.ebdb.ru.

3.2. Информационное обеспечение (информационные обучающие системы, системы вебинаров, сетевые ресурсы хостинга видео, изображений, файлов, презентаций, программное обеспечение и др.)

1. Онлайн сервисы и интернет-ресурсы: LMS Moodle (инсталляция на сервере университета).
2. Вебинары по отдельным темам дисциплин программы.
3. Презентационные материалы.
4. Видео-лекции.

IV. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1. Формы аттестации, оценочные материалы, методические материалы

В качестве итоговой аттестации будет использоваться комплект тестовых заданий, размещенных в системе Moodle. Для допуска к итоговой аттестации слушателю необходимо выполнить все задания по дисциплинам в рамках промежуточной аттестации.

4.2. Требования и содержание итоговой аттестации

Основанием для аттестации является правильное решение 75 % и более заданий по итоговой аттестации.

Программу составили:

Канд. экон. наук, доцент



Е.Н. Сочнева

Сочнева Елена Николаевна, кандидат экономических наук, доцент, руководитель научно-учебной лаборатории «Социально-экономический мониторинг инновационных факторов роста» ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет». Магистр юриспруденции. Магистр психологии. Эксперт по независимой оценке квалификаций Советов по профессиональным квалификациям по управлению персоналом, по финансовым рынкам, ЖКХ. Автор многих работ в рецензируемых изданиях по экономике и нормированию труда в сфере управления персоналом. Бизнес-тренер и консультант-практик по вопросам экономики и нормирования труда.

Руководитель программы:

Руководитель ЦПК БЖ,
канд. техн. наук



В.В. Колот