

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



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор

М.В. Румянцев
2021 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

«Управления персоналом, экономика и нормирование оплаты труда»

Красноярск 2021

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Аннотация программы

В условиях современной экономики актуализируются знания и навыки по управлению трудовыми процессами на предприятиях и в организациях. Данная программа особенно значима для тех, кто хочет работать в сфере организации труда и заработной платы на предприятии. Также она важна для тех, кто хочет освоить нормирование труда. Подобные направления деятельности специалиста по управлению персоналом недостаточно освещены даже в профессиональном стандарте «Специалист по управлению персоналом», утвержденным Приказом Минтруда России от 6 октября 2015 г. N 691н, тогда как практика показывает востребованность таких работников в современных условиях.

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:

- Организация труда персонала (Е/01.6).
- Организация оплаты труда персонала (Е/02.6).
- Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала (Е/03.6).
- Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (G/01.7).
- Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (G/02.7).
- Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения (G/03.7).
- Разработка системы стратегического управления персоналом организации (Н/01.7).
- Реализация системы стратегического управления персоналом организации (Н/02.7).
- Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации (Н/03.7).

1.4. Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы слушатели будут обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

1. Собирать и обрабатывать первичные данные финансово-хозяйственной деятельности организации.
2. Применять методы исследования деятельности организации.
3. Демонстрировать навыки экономической постановки задач стратегического управления.
4. Формировать экономические модели деятельности организации.
5. 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.
6. Анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации.

7. Анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала.
8. Формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала.
9. Вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности).
10. Пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации.
11. Консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом.
12. Соблюдать нормы этики делового общения.

1.5. Категория слушателей

Специалисты, служащие, офисные работники любых организационно-правовых форм организаций, ориентированные на изучение организации труда, нормирования труда и заработной платы, вопросов бюджетирования и расчета трудовых показателей.

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, необходимое 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 2 Мбит/с); наличие предустановленных браузеров, способных отображать контент flash и html5 (Chrome, Mozilla – последние обновление 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	21	12	9	Контент в системе электронного обучения СФУ	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. Анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации. Анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала. Формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала. Вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности). Пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации. Консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом. Соблюдать нормы этики делового общения
1.1.	Управление персоналом	21	12	9	Контент в системе электронного обучения СФУ	
2.	Экономика труда	28	10	18	Контент в системе электронного обучения СФУ	Собирать и обрабатывать первичные данные финансово-хозяйственной деятельности организации. Применять методы исследования деятельности организации. Демонстрировать навыки экономической постановки задач
2.1.	Анализ и моделирование трудовых	28	10	18	Контент в системе электронного	

№ 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		
	показателей.				обучения СФУ	стратегического управления. Формировать экономические модели деятельности организации
3.	Трудовое право	28	10	18	Контент в системе электронного обучения СФУ	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 Анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала Пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации
3.1.	Трудовой договор	5	2	3	Контент в системе электронного обучения СФУ	
3.2.	Совместительство и совмещение	2	0	2	Контент в системе электронного обучения СФУ	
3.3.	Трудоустройство	5	1	4	Контент в системе электронного обучения СФУ	
3.4.	Увольнение	4	2	2	Контент в системе электронного обучения СФУ	
3.5.	Перевод и перемещение	1	1	0	Контент в системе электронного обучения СФУ	
3.6.	Квотирование рабочих мест	1	0	1	Контент в системе электронного обучения СФУ	
3.7.	Материальная ответственность	3	1	2	Контент в системе электронного обучения СФУ	
3.8.	Отпуска	2	1	1	Контент в системе электронного обучения СФУ	
3.9.	Командировки	2	1	1	Контент в системе электронного обучения СФУ	
3.10.	Режимы труда	3	1	2	Контент в системе электронного	

№ 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		
					обучения СФУ	
4.	Нормирование труда	33	18	15	Контент в системе электронного обучения СФУ	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. Анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации. Формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала. Вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности)
4.1.	Основы нормирования труда	5	3	2	Контент в системе электронного обучения СФУ	
4.2.	Документооборот по нормированию труда	5	3	2	Контент в системе электронного обучения СФУ	
4.3.	Методы нормирования труда	5	3	2	Контент в системе электронного обучения СФУ	
4.4.	Фотография рабочего времени	7	4	3	Контент в системе электронного обучения СФУ	
4.5.	Хронометраж	7	3	4	Контент в системе электронного обучения СФУ	
4.6.	Нормативы труда для государственных учреждений	4	2	2	Контент в системе электронного обучения СФУ	
5.	Кадровая политика	22	10	12	Контент в системе электронного обучения СФУ	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. Анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации. Анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала. Формировать требования к вакантной должности (профессии,
5.1	Виды кадровой политики	10	5	5	Контент в системе электронного обучения СФУ	
5.2	Кадровый документооборот	12	5	7	Контент в системе электронного обучения СФУ	

№ 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		
						специальности) и определять критерии подбора персонала. Вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности). Пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства РФ. Консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом. Соблюдать нормы этики делового общения
6	Стажировка	10	10			
7	Аттестация	2	2			
	ИТОГО	144	72	72		

2.2. План учебной деятельности

Результаты обучения	Учебные действия/ формы текущего контроля	Используемые ресурсы/ инструменты/технологии
Собирать и обрабатывать первичные данные финансово-хозяйственной деятельности организации. Применять методы исследования деятельности организации. Демонстрировать навыки экономической постановки задач стратегического управления. Формировать экономические модели деятельности организации	Изучение теоретических материалов посредством электронных ресурсов, видео-лекций и вебинаров	Платформа LMS Moodle. Вебинары
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. Анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации. Анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала. Соблюдать нормы этики делового общения	Изучение теоретических материалов посредством электронных ресурсов, видео-лекций и вебинаров	Платформа LMS Moodle. Вебинары
Пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации. Формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала	Решение практических, лабораторных и кейсовых заданий. Решение задач	Платформа LMS Moodle. Вебинары. Кейсы. Практические и лабораторные задания
Вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности). Консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом	Решение практических, лабораторных и кейсовых заданий. Разработка документации по управлению персоналом в моделируемых 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