



Аннотация

программы дополнительного профессионального образования (повышение квалификации)

«Кадровый менеджмент: Технологии управления персоналом организации», 105 час.

(КУРСЫ «МЕНЕДЖЕР по УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ (HR-менеджер)»)

Цель программы	<p>Программа предназначена для повышения квалификации в области управления человеческими ресурсам.</p> <p>Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.</p> <p>Целью данной программы обучения является ознакомление слушателей с апробированными знаниями и практическим опытом работы российских и зарубежных специалистов по всему спектру вопросов кадрового менеджмента (управления человеческими ресурсами).</p>
Содержание программы	<p>Программа включает в себя лекционно-практический курс обучения «Кадровый менеджмент: Технологии управления персоналом организации» и семинар-практикум: «Подбор персонала: технология. Профессиональный подход».</p> <p>Предусмотрено изучение тем, касающихся основных понятий менеджмента, технологий управления персоналом (подбор, адаптация, мотивация, корпоративная культура, обучение, развитие и повышения квалификации персонала организации и др.), рассматриваются вопросы оценки эффективности деятельности персонала компании и работы HR-менеджеров.</p> <p>Обучение по данной программе предусматривает рассмотрение вопросов управления персоналом (HR-менеджмента) с учетом психологии менеджмента, современного трудового законодательства, некоторых экономических аспектов работы с персоналом.</p> <p>Содержание программы повышения квалификации учитывает ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691н, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.</p>
Методы и формы обучения	<p>Лекции, семинар, тренинговые упражнения, выполнение практических тестовых и диагностических заданий, решение мини-кейсов, связанных с управлении персоналом.</p>

Перечень профессиональных компетенций,

качественное изменение которых осуществляется в результате обучения по программе

«Кадровый менеджмент: Технологии управления персоналом организации»

- **Администрирование** процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики, по организации труда и оплаты персонала, по развитию профессиональной карьеры, обучению, адаптации персонала, при проведении оценки и аттестации персонала.
- **Анализ** планов, структуры организации, особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах, бизнес-процессов организации, локальных документов по вопросам управления персоналом, обеспечения персоналом, организации оплаты и труда персонала, успешных корпоративных практик по организации обучения, адаптации и стажировке персонала, по оценке и аттестации персонала, эффективности мероприятий по управлению персоналом, удовлетворенности персонала.
- **Ведение деятельности** по подбору персонала, по формированию корпоративной культуры и корпоративной социальной политики, по совершенствованию систем мотивации, организации труда и оплаты персонала, по оценке и аттестации персонала, по обучению и развитию персонала, по повышению эффективности управления персоналом.
- **Информирование и консультирование руководителей** подразделений и организации по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом, внесение корректирующих сведений в требования к кандидатам на вакантные должности, ведение информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах, ведение переговоров по вопросам управления персоналом.
- **Разработка локальных нормативных актов в области управления персоналом.**

Форма контроля	Зачет по итогам выполнения письменной аттестационной работы (решение мини-кейсов, связанных с проблемными ситуациями в управлении персоналом) и устных ответов на контрольные вопросы по программе.
Объем программы (трудоемкость)	105 часов.
Предполагаемые сроки реализации программы	В соответствии с календарным планом занятий на учебный год.
Итоговый документ	Удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

В результате обучения слушатели получают теоретические знания и практические навыки по применению конкретных технологий управления персоналом в современных организациях.

Уровень профессиональной компетентности в результате повышения квалификации по данной программе обучения позволяет выпускникам трудоустроиться и успешно работать в должности менеджера по персоналу (HR-Менеджера).