

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ООО «Ценный опыт»

  
Е.В. Федотова

\_\_\_\_\_ 2019г.



**Дополнительная профессиональная программа профессиональной  
переподготовки**

**«Руководитель структурного подразделения в области  
управления персоналом»**

**256 академических часов**

**Москва, 2019 г.**

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки (ДПП ПП) «Руководитель структурного подразделения в области управления персоналом», реализуемая ООО «Ценный опыт», представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты, организационно-педагогические условия, формы аттестации). ДПП ПП содержит учебный план, календарный учебный график, оценочные и методические материалы.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки (ДПП ПП) «Руководитель структурного подразделения в области управления персоналом» разработана на основании и в соответствии со следующими документами:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12.04.2013г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов».
4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 N 2073 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400 Управление персоналом».
5. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. N 691н).

### **1.1. Область применения программы**

Настоящая Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки (ДПП ПП) «Руководитель структурного подразделения в области управления персоналом» представляет собой совокупность обязательных требований, при реализации образовательного стандарта для специалистов по направлению подготовки 080400 Управление персоналом **и может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.**

### **1.2 Цель реализации программы**

Целью программы является: формирование новых профессиональных компетенций, повышение профессионального уровня, обновление и получение дополнительных теоретических и совершенствование практических навыков обучающихся по направлению подготовки Управление персоналом.

### **1.3 Характеристика профессиональной деятельности обучающихся**

Область профессиональной деятельности обучающихся по направлению подготовки Управление персоналом включает разработку концепции кадровой политики и стратегии управления персоналом; кадровое планирование и маркетинг персонала; найм, оценку, аудит и учет персонала; профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала; трудовые отношения; управление организационной культурой, конфликтами и стрессами; управление занятостью; организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда; развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональную переподготовку, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом; мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплату труда; формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры; кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом; оценку затрат на персонал, совершенствования системы и технологии управления персоналом.

**Объектами профессиональной деятельности обучающихся** являются: службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности.

Обучающийся готовится к следующим **видам профессиональной деятельности:**

- организационно-управленческая и экономическая;
- информационно-аналитическая;
- социально-психологическая;
- проектная.

**Обучающийся должен решать следующие профессиональные задачи** в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая и экономическая деятельность;
- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- анализ рынка труда;
- прогнозирование и определение потребности в персонале;
- изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;
- использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом;
- социально-психологическая деятельность;

- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
- применение современных методов управления персоналом;
- участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом;
- участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

#### 1.4. Учебный план

Учебный план по программе ДПП ИП «Руководитель структурного подразделения в области управления персоналом» предусматривает следующие компоненты:

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	Форма обучения	Форма контроля
	<b>Модуль 1 Нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом.</b>	45 4	Дистанционная Видеоконференция	зачет
1	Законодательное регулирование сферы управления персоналом.	4	Дистанционная	тест
2	Защита персональных данных	2		
3	Профессиональные стандарты	2		
4	Локально-нормативные акты	8	Дистанционная	
5	Договорная работа.	4	Дистанционная	
6	Основы закупочной деятельности	17	Дистанционная	
	<b>Модуль 2. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</b>	61 4	Дистанционная Видеоконференция	зачет
1	Основы производственной деятельности предприятия. Цели, стратегия развития и бизнес-план организации.	10	Дистанционная	
2	Политика управления персоналом организации	10	Дистанционная	
3	Стандартизация в области управления персоналом-бизнес-процессы, профессии, нормы труда.	16	Дистанционная	
4	Структура организации. Потребность в персонале.	10	Дистанционная	
5	Принципы, методы и инструменты управления персоналом	10	Дистанционная	
6	Бюджетирование затрат на персонал. Технологии и методы формирования и контроля бюджетов. Оценка эффективности.	15	Дистанционная	
	<b>Модуль 3 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного</b>	72 4	Дистанционная Видеоконференция	зачет

	<b>подразделения</b>			
1	Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала. Трудовое законодательство в части материального и нематериального стимулирования. Налоговое законодательство в части регулирования трудовых отношений.	12	Дистанционная	
2	Методы и формы организации поиска, привлечения, подбора и отбора персонала. Миграционное и налоговое законодательство Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства	10	Дистанционная	
3	Методы и формы организации и проведения оценки и аттестации персонала. Трудовое законодательство в части проведения оценки и аттестации персонала.	10	Дистанционная	
4	Методы и формы организации и проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	10	Дистанционная	
5	Методы и формы организация обучения персонала. Трудовое законодательство в части организации обучения персонала	10	Дистанционная	
6	Методы и формы организации адаптации и стажировки персонала. Трудовое законодательство в части организации адаптации и стажировки персонала.	10	Дистанционная	
7	Корпоративная социальная политика. Социальное партнерство. Взаимодействие с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, государственными организациями по вопросам управления персоналом.	10	Дистанционная	
	<b>Модуль 4</b> <b>Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения</b>	68 4	Дистанционная Видеоконференция	зачет
1	Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда	14	Дистанционная	

	персонала. Административное законодательство в области управления персоналом и ответственности должностных лиц.			
2	Методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов	14	Дистанционная	
3	Основы документационного обеспечения. Организационно-распорядительная документация по персоналу.	16	Дистанционная	
4	Оформление, ведение и хранение документации по системам операционного управления персоналом организации и работе структурного подразделения	14	Дистанционная	
5	Информационные системы и базы данных по персоналу и системы операционного управления персоналом.	10	Дистанционная	
	<b>Модуль 5</b>	40	Дистанционная	зачет
		4	Видеоконференция	
1	Охрана труда	16	Дистанционная	
2	Эффективная коммуникация и этика делового общения.	12	Дистанционная	
3	Анализ информации. Основные принципы работы с большим объемом информации. Систематизация.	12	Дистанционная	
	Итоговый контроль	4	Дистанционная	экзамен