

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА (программа профессиональной переподготовки)

«Управление персоналом»

Рабочие программы дисциплин

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА И ОПЕРАЦИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Тема 1.1. Системы организации труда персонала и порядка нормирования труда

Корпоративная практика по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации. Разработка и внедрение системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал. Контроль над нормированием труда с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала.

Практическое занятие № 1 (в количестве 8 академических часов). Порядок нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал. Организации нормирования труда для различных категорий персонала и особенностей деятельности организации. Определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала.

Тема 1.2. Формирование бюджета на организацию труда персонала

Функционально-стоимостной анализ трудовой деятельности. Методы оценки эффективности и производительности труда. Выявление резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала. Определение эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах

Практическое занятие № 2 (в количестве 8 академических часов). Методы оценки эффективности и производительности труда. Индексы производительности. Трудоемкость, натуральный стоимостной и трудовой методы оценки производительности труда. Факторы, влияющие на уровень производительности труда.

Тема 1.3 Формирование и управление организационной структурой компании

Операционное управление персоналом и подразделениями организации. Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом. Определение потребности в персонале и его задач, исходя из целей и стратегии организации. Расчет затрат по подразделению и формирование бюджета. Разработка стандартов деятельности подразделения и унификация процессов. Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль

исполнения.

Практическое занятие № 3 (в количестве 8 академических часов). Расчет затрат по подразделению и формирование бюджета. Способы составления, согласования и утверждения бюджета подразделения предприятия: модель «сверху – вниз»; составление бюджета «снизу»; смешанная модель.

2. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Тема 2.1. Особенности правового регулирования трудовых отношений в России

Порядок заключения трудовых договоров. Особенности расторжения трудовых договоров. Порядок рассмотрения трудовых споров. Судебная и досудебная практика разрешения трудовых споров.

Практическое занятие № 4 (в количестве 6 академических часов). Порядок заключения и расторжения трудовых договоров. Существенные условия трудового договора. Этапы заключения и расторжения трудовых договоров. Порядок внесения изменений в трудовой договор. Основания для прекращения трудового договора.

Тема 2.2. Институционально-правовое обеспечение развития кадрового потенциала

Правовое обеспечение системы оплаты труда и социальных компенсаций, системы организации условий и оснащенности труда, использования информационных технологий и систем автоматизации, обеспечивающих создание баз данных и сетей их передачи на всех уровнях управления.

Практическое занятие № 5 (в количестве 6 академических часов). Правовое обеспечение системы оплаты труда. Методы правового регулирования оплаты труда: законы и иные нормативные правовые акты государства; коллективно-договорное регулирование; установление условий оплаты труда в трудовом договоре.

Тема 2.3. Институционально-правовое обеспечение социального партнерства

Формирование стабильного корпоративного механизма согласования интересов предприятия и его работников. Адаптация персонала к новой корпоративной среде.

Практическое занятие № 6 (в количестве 6 академических часов). Правовое обеспечение социального партнерства. Правовые модели социального партнерства. Современное российское законодательство и международные акты о социальном партнерстве. Правовой механизм социального партнерства: система, уровни, формы, принципы социального партнерства.

3. КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Тема 3.1. Теоретические и правовые основы кадрового делопроизводства

Основные этапы формирования кадровой службы предприятия, вопросы ответственности. Документирование трудовых правоотношений. Инструкция по кадровому делопроизводству – понятие, обязательное содержание, разработка инструкции, внесение изменений, применение.

Практическое занятие № 7 (в количестве 8 академических часов). Документирование трудовых правоотношений. Виды документов и содержание: организационные документы; распорядительные документы; учетные документы; информационно-справочные документы.

Тема 3.2. Построение эффективной системы кадрового делопроизводства

Распространенные ошибки организации кадрового делопроизводства, их корректировка и возможные последствия. Документы кадрового делопроизводства – классификация, особенности подготовки, правовой статус, учет, хранение, использование и предоставление третьим лицам, уничтожение.

Практическое занятие № 8 (в количестве 8 академических часов). Документы кадрового делопроизводства. Классификация документов кадрового делопроизводства, особенности их подготовки, хранения и использования.

Тема 3.3. Должностные инструкции – функции и задачи, правовой статус, подготовка, изменение

Особенности ведения переписки по кадровым вопросам со сторонними организациями. Регистрация и контроль документов кадровой службы. Систематизация и хранение кадровых документов.

Практическое занятие № 9 (в количестве 8 академических часов). Регистрация и контроль документов кадровой службы. Принципы и формы регистрации документов. Перечень кадровых документов. Формы и принципы контроля. Виды и подвиды контроля. Автоматизированные системы контроля исполнения документов.

Тема 3.4. Аудит кадрового делопроизводства

Разрешение споров в трудовых и гражданско-правовых отношениях в связи с кадровым делопроизводством. Современные технологии формирования информационно-справочного аппарата.

Практическое занятие № 10 (в количестве 6 академических часов). Разрешение споров в трудовых и гражданско-правовых отношениях. Отличительные признаки трудовых и гражданско-правовых договоров. Судебная практика по разграничению трудовых договоров от гражданско-правовых договоров.

4. КАДРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Тема 4.1. Маркетинг персонала в структуре кадровой деятельности

Методы рекрутинга и отбора: концептуальность и практика. Стадии и процедуры отбора персонала. Проблемы надежности оценки кандидатов.

Практическое занятие № 11 (в количестве 6 академических часов). Методы рекрутинга и отбора персонала. Последовательность этапов рекрутирования и отбора персонала. Точность оценки персонала. Ассесмент-центр как современный инструмент рекрутинга, и оценки действующего персонала.

Тема 4.2. Технологии мотивации и стимулирования трудовой

деятельности

Содержательные и процессуальные теории мотивации. Нематериальные и нерепрессивные методы мотивации сотрудников. Этапы мотивационного процесса. Условия эффективной организации мотивационного процесса.

Практическое занятие № 12 (в количестве 6 академических часов). Организация эффективного мотивационного процесса. Этапы мотивационного процесса. Системообразующие факторы и условия эффективной организации мотивационного процесса.

Тема 4.3. Методы оценки и аттестации персонала

Необходимость и значимость оценки и аттестации персонала в оптимизационных процессах: стратегические и тактические подходы. Виды и способы оценочной деятельности. Методы оценки знаний, навыков и потребностей в развитии у подчиненных с учетом текущих и будущих приоритетов компании. Документирование оценочной деятельности. Субъекты и организация процесса оценки и аттестации. Методы аттестации персонала. «Подводные камни» реализации оценочно-аттестационной деятельности.

Практическое занятие № 13 (в количестве 6 академических часов). Субъекты и организация процесса оценки и аттестации. Показателей оценки: результативность труда; профессиональное поведение; личностные качества. Методы и этапы аттестации персонала.

Тема 4.4. Повышение эффективности трудовой деятельности на основе командной работы

Тренинг командообразования. Продвижение и транслирование ценностей командной работы в компании.

Практическое занятие № 14 (в количестве 6 академических часов). Тренинг командообразования. Задачи тренинга. Упражнения на командообразование. Инструкции к упражнениям. Итоги упражнений на командообразование.

5. СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Тема 5.1. Модель стратегического управления персоналом организации

Методологические основы стратегического управления персоналом. Сущность стратегического управления. Конкурентоспособность персонала как основная цель стратегического управления. Корпоративная практика по организации стратегического управления персоналом, организационному проектированию и взаимодействию подразделений. Выбор стратегический альтернатив. Реализация стратегии организации. Стратегический и оперативный контроллинг в организации.

Практическое занятие № 15 (в количестве 8 академических часов). Корпоративная практика по организации стратегического управления персоналом. Структура организации, ориентированная на рынок. Организационное проектирование и взаимодействие подразделений. Выбор стратегический альтернатив. Реализация стратегии организации.

Тема 5.2. Сбалансированная система показателей (BSC) как инструмент стратегического управления персоналом

Постановка стратегических целей в управлении персоналом. Концепция Сбалансированной системы показателей (ССП). Модель BSCД.

Нортон, Р.Каплана. Запаздывающие и опережающие показатели. Перспектива обучения/развития персонала. Взаимосвязи между стратегическими перспективами. ССП как инструмент преодоления «разрыва» между стратегией и операционной деятельностью.

Практическое занятие № 16 (в количестве 8 академических часов). Постановка стратегических целей в управлении персоналом. Использование сбалансированной системы показателей при постановке стратегических целей. Методика каскадирования целей. Взаимосвязи между стратегическими перспективами.

Тема 5.3. Кадровая политика в системе стратегического управления персоналом

Разработка корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом. Специфические проблемы развития корпоративной кадровой политики на различных этапах жизненного цикла организации. Ключевые направления кадровой политики предприятия.

Практическое занятие № 17 (в количестве 10 академических часов). Ключевые направления кадровой политики предприятия. Системообразующие факторы и условия формирования основных направлений кадровой политики предприятия. Характеристика основных направлений кадровой политики.

6. РАЗВИТИЕ И ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

Тема 6.1. Развитие и эффективное использование кадрового потенциала. Системы, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры. Определение краткосрочных и долгосрочных потребностей развития персонала и построение его профессиональной карьеры. Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала. Подготовка проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат.

Практическое занятие № 18 (в количестве 8 академических часов). Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала. Методы организации профессиональной карьеры персонала. Этапы проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.

Тема 6.2. Формирование кадрового резерва

Определение критериев формирования кадрового резерва организации. Методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций кадрового резерва. Формирование бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и формированию кадрового резерва.

Практическое занятие № 19 (в количестве 8 академических часов). Методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций кадрового резерва. Поведенческий, функциональный и многомерный подходы в исследовании компетенций. Модель компетенций, требования к построению модели компетенций.

Тема 6.3. Организация обучения персонала, адаптации и стажировки персонала

Разработка планов, методических материалов, учебных планов и

программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат. Формирование бюджета на организацию обучения персонала. Анализ эффективности мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации, стажировке персонала.

Практическое занятие № 20 (в количестве 8 академических часов). Формирование бюджета на организацию обучения персонала. Подходы к формированию бюджета на обучение и развитие персонала. Структура бюджета на обучение персонала. Данные для формирования бюджета на обучение. Управление бюджетом на обучение персонала. Роль бенчмаркинга в бюджетировании.

7. КОРПОРАТИВНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА И СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

Тема 7.1. Составляющие корпоративной социальной политики

Качество трудовой жизни как приоритет социальной политики организации. Корпоративная практика по организации социального партнерства и разработке социальных программ. Порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации. Определение целевых групп персонала для разработки специализированных социальных программ.

Практическое занятие № 21 (в количестве 8 академических часов). Корпоративная практика по организации социального партнерства и разработке социальных программ. Методы разработки планов и программ социального развития организации. Специализированные социальные программы.

Тема 7.2. Корпоративная система социального страхования персонала

Реализация системы социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации. Информационные системы и базы данных по вопросам социальной политики и социальному страхованию персонала.

Практическое занятие № 22 (в количестве 8 академических часов). Реализация системы социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации. Система социальных льгот и выплат в системе оплаты труда: функции и назначение. Структура выплат социального характера в России. Виды и структура социального пакета. Этапы формирования структуры социального пакета.

Тема 7.3. Социальное партнерство как современный институт и фактор развития кадрового потенциала организации

Субъекты социального партнерства. Механизмы функционирования и развития системы социального партнёрства. Организация взаимодействия с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными и иными организациями по вопросам реализации корпоративной социальной политики.

Практическое занятие № 23 (в количестве 10 академических часов). Механизмы функционирования и развития социального партнёрства. Модели социального партнерства. Российское зарубежное законодательство о социальном партнерстве. Механизм реализации социального партнерства: система, уровни, формы, принципы партнерства.

8. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА И УПРАВЛЕНИЕ НЕФИНАНСОВЫМИ РИСКАМИ ОРГАНИЗАЦИИ

Тема 8.1. Корпоративная культура и организационная эффективность

Содержание, структура корпоративной культуры. Методы и подходы к изучению корпоративной культуры. Формирование, развитие и изменение корпоративной культуры. Влияние корпоративной культуры на организационную эффективность. Соответствие культуры принятой стратегии компании. Управление корпоративной культурой.

Практическое занятие № 24 (в количестве 8 академических часов). Методы и подходы к изучению корпоративной культуры. Ценностно-ориентированный подход к изучению и формированию корпоративной культуры. Система ценностей по Р. Баррету. Модель 7S Питерса и Уотермана.

Тема 8.2. Социальная ответственность в системе корпоративной культуры

Международная практика стандартизации корпоративной социальной ответственности. Стандарты социальной ответственности: SA 8000:2001; AA 1000:1999; OHSAS 18001:1999. Разработка ISO 26000. Институционализация корпоративной социальной ответственности в России.

Практическое занятие № 25 (в количестве 8 академических часов). Институционализация корпоративной социальной ответственности в России. Кодексы профессиональной этики российских компаний. Хартия деловой и корпоративной этики (Социальная хартия России). Национальный Регистр корпоративных нефинансовых отчетов.

Тема 8.3. Корпоративная культура и социальная ответственность как инструменты управления нефинансовыми рисками организации

Ключевые риски и возможности корпоративной культуры и социальной ответственности. Взаимодействие с заинтересованными сторонами (стейкхолдерами) как инструмент управления нефинансовыми рисками. Институт социального партнерства и корпоративные социальные программы. Корпоративная система социального страхования персонала как фактор развития кадрового потенциала и элемент социальной ответственности.

Практическое занятие № 26 (в количестве 8 академических часов). Ключевые риски и возможности корпоративной культуры и социальной ответственности. Классификация нефинансовых рисков. Механизм управления нефинансовыми рисками. Взаимодействие с стейкхолдерами как инструмент управления нефинансовыми рисками.

9. КАДРОВЫЙ АУДИТ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Тема 9.1. Соотношение общего аудита организации и кадрового аудита

Кадровый мониторинг. Кадровый аудит как инструмент оценки деятельности кадровых служб и как инструмент оценки эффективности управления персоналом. Характеристика основных методов кадрового аудита.

Практическое занятие № 27 (в количестве 6 академических часов). Характеристика основных методов кадрового аудита. Основные подходы к разработке методик аудита персонала: управленческий, нормативный

правовой, специальный, отраслевой. Методы описательного и инструментального профессиографирования. Аудиторская экспертиза.

Тема 9.2. Основные параметры аудита по функциям управления персоналом

Этапы аудита персонала. Классификация типов аудита персонала. Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом. Отечественные и западные методики определения экономической эффективности управления персоналом.

Практическое занятие № 28 (в количестве 6 академических часов). Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом. Основные подходы к разработке методики определения экономической эффективности управления персоналом. Критерии оценки деятельности HR-службы. Система оценки деятельности HR-службы.

Тема 9.3. Оценка эффективности работы кадровой службы

Квалификация и развитие кадровых менеджеров, качество и сроки исполнения профессиональных кадровых решений, удовлетворенность сотрудников трудом и трудовыми отношениями, уровень исполнения кадровых планов, роль кадровой службы в решении принципиальных для организации вопросов. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом. Система действующих при высшем руководстве комитетов и комиссий по кадровым вопросам и их эффективность. Реальность кадрового резерва руководителей.

Практическое занятие № 29 (в количестве 4 академических часа). Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом. Комплексный подход к оценке экономической и социальной эффективности проектов улучшения системы управления персоналом. Критерии оценки социальной эффективности улучшений системы управления. Организация оценки социальной эффективности проектов улучшения системы управления персоналом.