

**Учреждение дополнительного профессионального образования
«Энергетический институт повышения квалификации
Публичного акционерного общества энергетики
и электрификации Кубани»**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА -
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»**

1. АННОТАЦИЯ

Программа дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка) (далее – программа), как комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку качества подготовки слушателей по программе профессиональной переподготовки «Управление персоналом организации» направлена на приобретение слушателями профессиональных умений и знаний, необходимых для осуществления своей профессиональной деятельности. Программа включает в себя: пояснительную записку, цель реализации программы, планируемые результаты обучения, характеристику профессии, учебный план, условия реализации (организационно-педагогические, кадровые, информационно-методические и материально-технические), систему оценки результатов освоения программы, учебно-методические материалы, обеспечивающие ее реализацию.

Форма обучения: очная подготовка (74 часа лекций и 78 часов практических занятий), самостоятельная работа (304 часа), промежуточная аттестация (50 часов) и итоговая аттестация / (4 часа).

Реализация программы предполагает теоретическую подготовку и практическую подготовку.

Продолжительность обучения: 510 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной нагрузки. Период обучения определяется договором об оказании образовательных услуг.

Документ, выдаваемый по результатам освоения программы – документ о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке установленного образца

ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Целью реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Управление персоналом организации» является получение слушателем профессиональных компетенций в сфере управления персоналом.

Настоящая программа направлена на формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере управления персоналом, основной целью которого является достижения целей организации через совершенствования системы управления персоналом и реализацию проектов эффективного стратегического управления.

КАТЕГОРИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

На обучение по программе принимаются лица, имеющие высшее образование (специалитет, магистратура) или получающие высшее образование (специалитет, магистратура).

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Перечень используемых учебных изданий, дополнительной литературы,
интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Аудит и контроллинг персонала организации: учебное пособие для студентов вузов / под ред. П. Э. Шлендера. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, 2012. - 261 с.
 2. Веснин, В.Р. Управление человеческими ресурсами: теория и практика: учебник / В. Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2014. - 688 с.
 3. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом: учебное пособие для студентов вузов / А. П. Егоршин . - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 352 с.
 4. Ермоленко, В. В. Интеллектуальный человеческий капитал в обеспечении принятия уникальных управленческих решений в корпорации: теория, методология и инструменты: монография / В. В. Ермоленко - Краснодар: [Кубанский государственный университет], 2012. - 363 с.
 5. Иванова, С. В. Кандидат, новичок, сотрудник: инструменты управления персоналом, которые реально работают на практике / Иванова, Светлана Владимировна; С. Иванова. - М.: Эксмо, 2016. - 303 с.
 6. Карташова, Л. В. Управление человеческими ресурсами: учебник / Л. В. Карташова; - М.: ИНФРА-М, 2010. - 235 с.
 7. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом: учебник для студентов вузов / А. Я. Кибанов ; - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 446 с.
 8. Макарова, И. К. Привлечение, удержание и развитие персонала компании: [учебное пособие] / И. К. Макарова, О. Е. Алехина, Л. М. Крайнова; - М.: Дело, 2014.
 9. Маслова, В.М. Управление персоналом. Учебник. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 492 с.
- Попов, Сергей Александрович.
10. Стратегический менеджмент: актуальный курс [Текст] : учебник для бакалавриата и магистратуры : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / С. А. Попов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации. - Москва : Юрайт, 2016. - 463 с.

Дополнительные источники:

1. Аудит: учебник для вузов / В. И. Подольский, Г. Б. Поляк, А. А. Савин и др.; под ред. проф. В. И. Подольского. 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.
2. Базаров, Т. Ю. Управление персоналом: практикум: учебное пособие для студентов вузов / Т. Ю. Базаров. - М.: [ЮНИТИ-ДАНА], 2009. - 239 с.
3. Бухалков, М. И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: учебное пособие для студентов вузов / М. И. Бухалков. - Москва: ИНФРА-М, 2011. - 191 с.
4. Кармайкл Д. Р. Стандарты и нормы аудита /Кармайкл Д.Р.,Бенис М.;пер. с англ. - М.: Аудит, ЮНИТИ, 2006.
5. Карпов А.В. Психология менеджмента. - М.: Гардарики, 2005
6. Кибанов А.Я. Этика деловых отношений: Учебник/Кибанов А.Я., Захаров Д.К.,Коновалова В.Г.; ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2007.
7. Камерон К. Диагностика и изменение организационной культуры /Камерон К., Куинн Р. - СПб: Питер, 2001.
8. Кибанов, А. Я. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом: учебно-практическое пособие для студентов вузов / под ред. А. Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2012. - 57 с.
9. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учеб. пособие. - М.: ИНФРА-М, 2007.
10. Ковалева О. Лицом к лицу с будущим сотрудником: как провести эффективное интервью при приеме на работу /Ковалева О.,Юферова Е. - М.:Рольф, Айрис-Пресс, 2001.

11. Ковальчук А.С. Основы имиджологии и делового общения. - Ростов- н/Д.: Феникс, 2000.
12. Коротков, Эдуард Михайлович. Менеджмент [Текст] : учебник для бакалавров : учебник по направлению и специальности "Менеджмент" / Э. М. Коротков. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2015. - 640 с.
13. Лузаков А.А. Субъективные представления о природе человека: гендерный аспект /Лузаков А.А., Юркова И.Г.// Личность как субъект экономического бытия: гендерный аспект: Матер. V Всерос. науч.-практ. семинара.- Краснодар: КубГУ, 2005.
14. Лузаков, А. А. Личность как субъект познания: категоризация при восприятии другого человека / А. А. Лузаков; - Краснодар: [КубГУ], 2007. - 272 с.
15. Магура М. И. Обучение персонала как конкурентное преимущество /Магура М.И., Курбатова М.Б. - М.: ООО «Журнал "Управление персоналом", 2004.
16. Магура М.И. Оценка работы персонала /Магура М.И.,Курбатова М.Б. - М.: ООО «Журнал «Управление персоналом», 2005.
17. Маренков Н.Л. Управление трудовыми ресурсами / Н.Л. Маренков, Е.А. Алимарина. - М.: Гардарики, 2004.
18. Оценка персонала: метод. пособие. - М.: ООО «Журнал «Справочник по управлению персоналом», 2007.
19. Подбор и обучение кадров. Документальное оформление, бухгалтерский учет и налогообложение. - М.: Эксмо, 2005.
20. Рысев Н.Ю. Правильные управленческие решения. - СПб.: ПИТЕР, 2005.
21. Рудавина, Е. Р. Большая книга директора по персоналу / Е. Рудавина, В. Екомасов. - СПб. [и др.]: ПИТЕР, 2012. – 364
22. Уткин Э.А. Основы мотивационного менеджмента. – М.: Изд-во «Эксмо», 2000.
23. Фатхутдинов Р.А. Конкурентоспособность организации в условиях кризиса: экономика, маркетинг, менеджмент.-М.: Издательско-книготорговый центр "Маркетинг", 2002.
24. Хруцкий В.Е. Оценка персонала. Критика теории и практики применения системы сбалансированных показателей/В.Е. Хруцкий, Г.А. Толмачев - М.: Финансы и статистика, 2007.
25. Чижов Н.А. Кадровые технологии. - М.: Экзамен, 2000.
26. Шейн Э.Г. Организационная культура и лидерство. - М.: Инфра-М, 2002.

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование модулей, дисциплин	Всего часов (трудоемкость)	Аудиторные часы	В том числе		Промежуточная аттестация	Итоговая аттестация	Самостоятельная учебной нагрузки	Формы промежуточного и итогового контроля
				Лекции	Практические занятия				
1.	Модуль 1 «Теоретические аспекты управления персоналом организации»								
1.1.	Правовые аспекты управления персоналом организации: трудовое законодательство и нормативные правовые акты.	30	8	4	4	4		18	Экзамен
1.2.	Экономические аспекты управления персоналом организации.	24	8	4	4	2		14	Зачет
1.3.	Управление персоналом в системе современного менеджмента организации.	52	16	8	8	4		32	Экзамен
1.4.	Основы управления персоналом организации и ее подразделений.	50	8	4	4	4		38	Экзамен
1.5.	Информационные технологии обеспечения управления персоналом организации.	24	6	2	4	2		16	Зачет
Всего часов по модулю 1		180	46	22	24	16		118	
2.	Модуль 2 «Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом организации»								
2.1.	Обеспечение потребности организации в персонале: анализ, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.	22	8	4	4	2		12	Зачет
2.2.	Адаптация и организация стажировки персонала.	16	8	4	4	2		6	Зачет
2.3.	Оценка и аттестация персонала: организация и проведение.	26	8	4	4	2		16	Зачет
2.4.	Мотивация и стимулирование труда персонала.	24	8	4	4	2		14	Зачет
2.5.	Развитие персонала: обучение, планирование карьеры, формирование кадрового резерва.	26	8	4	4	2		16	Зачет
2.6.	Реализация корпоративной социальной политики.	16	8	4	4	2		6	Зачет
2.7.	Организация и безопасность труда персонала.	28	8	4	4	2		18	Зачет
2.8.	Бюджетирование затрат на персонал, аудит (мониторинг), контроллинг.	12	6	2	4	2		4	Зачет
2.9.	Особенности кадровой работы в энергетической отрасли.	8	6	2	4	2		0	Зачет
Всего часов по модулю 2		178	68	32	36	18		92	
3.	Модуль 3 «Документационное обеспечение работы с персоналом»								
3.1.	Правовое регулирование кадрового документооборота организации.	30	8	4	4	4		18	Экзамен
3.2.	Администрирование процессов и документооборота службы управления персоналом организации. Организация и контроль кадрового делопроизводства.	68	14	8	6	4		50	Экзамен
Всего часов по модулю 3		98	22	12	10	8		68	
4.	Модуль 4 «Операционное и стратегическое управление персоналом организации»								
4.1.	Разработка и реализация системы операционного и стратегического управления персоналом организации.	18	6	2	4	4		8	Экзамен
4.2.	Администрирование процессов и документооборота по операционному и стратегическому управлению персоналом организации.	32	10	6	4	4		18	Экзамен
Всего часов по модулю 4		50	16	8	8	8		26	
Итоговая аттестация		4					4		Междисциплинарный экзамен
ИТОГО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ:		510	152	74	78	50	4	304	