

**Аннотация**  
программы повышения квалификации  
«HR-менеджмент»  
**72 ак. часа**

**Цель программы:** повышение профессиональных знаний и квалификации, необходимых для практической деятельности в сфере HR-менеджмента.

Слушатель, освоивший программу повышения квалификации, должен обладать следующими новыми компетенциями и/или компетенциями подлежащими совершенствованию:

**ОПК-7: владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности**

Знать:

- виды и специфику современных технологий управления персоналом;
- функции современных технологий управления персоналом;
- особенности реализации современных технологий управления персоналом в профессиональной деятельности;

Уметь:

- применять полученные теоретические знания современных технологий управления персоналом;
- формулировать задачи для основных технологий управления персоналом в профессиональной деятельности;
- использовать методы управления технологиями управления персоналом в своей профессиональной деятельности;

Владеть:

- основными функциями современных технологий управления персоналом;
- современными методами и технологиями управления персоналом;
- навыками владения современными технологиями управления персоналом и эффективной реализацией их в профессиональной деятельности.

**ПК-35: умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основы кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности;**

Знать:

- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;

Уметь:

- вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом.

**ПК-8: знанием основ профориентации персонала и умением применять их на практике**

Знать:

- методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
- состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале;
- технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);

Уметь:

- прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;

Владеть:

- навыками управления дисциплинарными отношениями;
- навыками управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
- навыками организации обучения персонала;
- навыками организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала.

В результате освоения программы слушатель должен овладеть следующими *необходимыми знаниями*:

- внешнюю и внутреннюю среду предприятия или организации, ключевые элементы и оценивать их влияние на предприятие, организацию персонала;
- методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда персонала;
- методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
- методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию мотивации и стимулированию персонала предприятия или организации;

В результате освоения программы слушатель должен овладеть следующими *необходимыми навыками*:

- современными технологиями управления развитием персоналом;
- реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом;
- разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом;

**Категория слушателей:** лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование;

**Форма обучения:** очная.

**Краткая программа курса:**

Модуль 1. Введение в HR-менеджмент

1.1 Сущность HR-менеджмента. Основы управления персоналом.

1.2 Структура и основные показатели кадрового потенциала организации.

1.3 Методы выработки управленческих решений.

Модуль 2. Цели HR-менеджмента и механизмы их достижения

2.1 Методы оценки кадрового потенциала организации. Эффективность использования кадрового потенциала организации.

2.2 Инструменты современного HR-менеджмента: принятие на работу, удержание, мотивация сотрудников.

2.3 Управление персоналом: адаптация персонала, обучение и аттестация персонала, подбор персонала.

Модуль 3. Делопроизводство. 1С: Зарплата и управление персоналом.

3.1 Кадровое делопроизводство. Прием на работу. Трудовая книжка. Военский учет. Увольнение.

3.2 Информационные технологии в управлении персоналом. 1С: Зарплата и управление персоналом.

**Итоговая форма контроля:** зачет в тестовой форме

**Кадровое обеспечение:** Образовательный процесс реализуют штатные сотрудники Санкт-Петербургского филиала, а также приглашенные специалисты-практики.

По итогам обучения слушатель получает **удостоверение о повышении квалификации установленного образца**.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)

Санкт-Петербургский филиал

Обсуждено и одобрено  
на Ученом совете Санкт-  
Петербургского филиала  
Финуниверситета  
Протокол № 2

от "13" июня 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Санкт-Петербургского филиала  
Финуниверситета

Ю.Е. Путихин

"13" июня 2018 г.



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
программы повышения квалификации  
(вид дополнительной профессиональной программы)

**«HR-менеджмент»**

Цель	повышение профессиональных знаний и квалификации, необходимых для практической деятельности в сфере HR-менеджмента
Профессиональные компетенции	в результате освоения программы слушатель должен обладать следующими компетенциями: - умение выявлять особенности стратегического управления персоналом предприятия - умение применять концепции управления персоналом в практической деятельности
Категория слушателей	-лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование.
Срок обучения	72 часа
Форма обучения	Очная
Режим занятий	8 часов в день

№ п/п	Наименование раздела учебного курса, дисциплины, модуля	Всего часов трудоемкости	В том числе				Самостоятельная работа	Форма контроля
			Аудиторные занятия					
			Всего, часов	Лекции	Практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>1</b>	<b>Модуль 1. Введение в HR-менеджмент.</b>	<b>19</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>Тест</b>	
1.1.	Сущность HR-менеджмента. Основы управления персоналом.	5	3	2	1	2	-	
1.2.	Структура и основные показатели кадрового потенциала организации.	8	4	2	2	4	-	
1.3.	Методы выработки управленческих решений.	6	3	1	2	3	-	
<b>2</b>	<b>Модуль 2. Цели HR-менеджмента и механизмы их достижения.</b>	<b>26</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>Тест</b>	
2.1.	Методы оценки кадрового потенциала организации. Эффективность использования кадрового потенциала организации.	9	4	2	2	5	-	
2.2.	Инструменты современного HR-менеджмента: принятие на работу, удержание, мотивация сотрудников.	10	6	4	2	4	-	
2.3	Управление персоналом: адаптация персонала, обучение и аттестация персонала, подбор персонала.	7	4	2	2	3		
<b>3</b>	<b>Модуль 3. Делопроизводство. 1С: Зарплата и управление персоналом.</b>	<b>25</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>Тест</b>	
3.1.	Кадровое делопроизводство. Прием на работу. Трудовая книжка. Военский учет. Увольнение.	11	6	5	1	5	-	
3.2.	Информационные технологии в управлении персоналом. 1С: Зарплата и управление персоналом.	14	8	4	4	6	-	
	<b>Всего:</b>	<b>70</b>	<b>38</b>	<b>22</b>	<b>16</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>Зачет</b>	
	<b>Общая трудоемкость программы:</b>	<b>72</b>	<b>40</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	

Зам. директора  
по дополнительному  
профессиональному образованию

  
(подпись)

М.А. Лоскутова

«08» июня 2018 г.