

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

**Смоленский филиал**

(наименование структурного подразделения ДПО)

Аннотация

программы повышения квалификации

**«Специалист по управлению персоналом»**

Программа повышения квалификации «Специалист по управлению персоналом» ДПО Смоленского филиала Финансового университета разработана по своему объёму и содержанию в соответствии со следующими требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01 января 2022года;

- Федерального закона от 02.07.2021 N 360-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Профессиональному стандарту «Специалист по управлению персоналом», утвержденному Приказом Минтруда России от 06.10.2015 N 691н "Об утверждении профессионального стандарта» (Зарегистрировано в Минюсте России 19.10.2015 N 39362);

- Приказа Финуниверситета от 29.12.2018 № 2548/о "Об утверждении Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Финансовом университете";

- Приказа Финуниверситета от 04.06.2019 № 1356/о "Об утверждении Положения о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Финансовом университете";

- Приказа Финуниверситета от 17.09.2020 № 1581/о "Об утверждении Правил проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам в режиме видеоконференцсвязи.

Цель программы: развитие и формирование профессиональных компетенций современного специалиста в области управления персоналом организации, применение принципов HR-менеджмента на объектах всех форм собственности, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в сфере управления персоналом организации, повышение уровня профессиональной компетентности в области HR-менеджмента.

#### Задачи:

- сформировать знания трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- сформировать знания о порядке оформления, ведения и хранения документов по персоналу;
- сформировать знания о порядке учета движения кадров и составления установленной отчетности;
- сформировать знания основ документооборота и документационного обеспечения;
- сформировать знания об основах проектирования организационных структур в контексте стратегии управления человеческими ресурсами организации;
- сформировать представления о сущности управления групповыми процессами, командного взаимодействия, овладеть навыками работы в команде;
- изучить основные теории мотивации и лидерства, процессы групповой динамики и принципы формирования команды;
- изучить основы эффективного общения, требования к публичному выступлению.
- научиться проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- научиться определять порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах;
- научиться применять способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры;
- научиться выстраивать системы материального и нематериального стимулирования труда персонала применительно к специфике деятельности организации;
- овладеть навыками ведения делопроизводства руководителя и специалиста службы управления персоналом;
- овладеть современными информационными технологиями в сфере управления персоналом.

#### **Категория слушателей:**

лица, имеющие или получающие высшее, или среднее профессиональное образование, руководители организаций, специалисты кадровых служб, дипломированные специалисты в различных областях знаний, корпоративные клиенты, реализующие обучение персонала с целью повышения их квалификации, студенты (выпускники) средних профессиональных, высших учебных заведений, граждане, проходящие переквалификацию, начинающие предприниматели, граждане, желающие повысить свою квалификацию

**Организационно-педагогические условия реализации программы повышения квалификации «Бухгалтерский учет и налогообложение коммерческих организаций»**

Отличительными особенностями программы повышения квалификации

является ориентация на компетентностный подход, позволяющий усовершенствовать, развивать и наращивать необходимые компетенции для решения профессиональных задач практической деятельности в области управления персоналом.

Программа реализуется в объеме 72 часов.

Учебная программа включает лекционный курс, практические занятия, самостоятельную работу.

Учебный материал программы разбит на отдельные, относительно завершенные содержательные элементы – модули.

Модули объединяют учебное содержание и технологию овладения курсом, таким образом, реализуется продуктивность обучения, усиливается вариативная составляющая, способствующая более полному удовлетворению запросов и потребностей слушателей курсов, интегрируются знания, формируются практические умения и навыки у слушателей по управлению персоналом.

В процессе обучения используются дистанционные образовательные технологии.

Доступ к ДОТ предоставляется слушателю в день начала обучения по программе повышения квалификации (согласно расписанию занятий) и блокируется после окончания обучения по программе.

Лекции (вебинары) проводятся по наиболее сложным вопросам соответствующей программы. Проблемные лекции привлекают слушателей к доказательству отдельных положений и формированию выводов о практических действиях в ходе применения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов по управлению персоналом.

Практические занятия направлены на развитие и формирование практических умений и навыков по управлению персоналом, а также освоения слушателями современных методов решения стоящих перед ними профессиональных задач.

Практические занятия проводятся в интерактивной форме для увеличения синергетического эффекта путем внутренних коммуникаций слушателей. Выбор формы проведения конкретного занятия зависит от специфики изучаемой темы, а также желания слушателей и преподавателя.

В процессе обучения слушатели обеспечиваются необходимыми для эффективного прохождения обучения тематической литературой, комплектом учебно-методических материалов и пособий, иными информационными ресурсами в объеме изучаемого курса.

**Форма обучения:** очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

**Итоговая аттестация:**

Итоговая аттестация слушателей по программе «Специалист по управлению персоналом» проводится в форме зачета. Зачет (тестирование) является обязательным и заключительным этапом итоговой аттестации слушателя.

Перечень вопросов составляется непосредственно перед итоговой

аттестацией. Вопросы для тестирования охватывают все темы программы. При проведении зачета предусмотрено не менее 2 вариантов тестов. Тест содержит 20 вопросов, все вопросы теста носят практико-ориентированный характер.

К участию в итоговой аттестации допускаются слушатели, полностью освоившие образовательную программу. Слушатели, пропустившие более 25% учебных занятий, допускаются к итоговой аттестации при условии самостоятельного освоения пропущенного материала и прохождения промежуточного контроля.

Итоговая аттестация проводится очно-заочно.

Итоговая аттестация по решению ДПО Смоленского филиала Финуниверситета может быть проведена:

- а) по месту нахождения ДПО Смоленского филиала Финуниверситета (г. Смоленск, проспект Гагарина 22);
- б) через систему СДО Moodle ДПО Смоленского филиала Финуниверситета.

В случае невозможности слушателя по уважительным причинам явиться на итоговую аттестацию в день, указанный в расписании занятий, в том числе пройти с использованием СДО Moodle, аттестация будет проводиться в день, предусмотренный для проведения аттестации следующей группой

**Выдаваемые документы:**

Слушателям, освоившим учебный план программы, и успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца Финуниверситета.