

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Масалов Владимир Николаевич

Должность: ректор Аннотации к рабочим программам дисциплин (учебному предмету, курсу, модулю),

Дата подписания: 22.04.2024 09:30:12 практики в составе образовательной программы

Уникальный программный ключ:

f31e6db16690784ab6b50e564d726871612464111

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**профессиональной переподготовки**  
**«Управление персоналом организации»**

**1. Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение управления персоналом»**

1.1. Цель дисциплины: формирование знаний, умений и навыков по использованию нормативных правовых документов в профессиональной деятельности.

Задачи: совершенствование теоретической и практической подготовки в вопросах правоотношений в сфере трудового права.

1.2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Изучение дисциплины формирует компетенции:

ПК-5 – способен осуществлять организацию труда персонала (трудовая функция Е/01.6)

1.3. Тематическое содержание:

Содержание дисциплины

Тема 1. Правовое регулирование трудовых отношений

Понятие, предмет, метод и система трудового права. Соотношение трудового права со смежными отраслями права (гражданским, административным, социального обеспечения). Принципы трудового права. Источники трудового права. Конституция Российской Федерации как источник трудового права. Трудовой кодекс Российской Федерации. Субъекты трудового права. Права профсоюзов и объединений работодателей в сфере труда. Трудовые споры, порядок их рассмотрения и разрешения. Понятие и система правоотношений в сфере трудового права. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Социальное партнерство в сфере труда. Формы социального партнерства. Коллективные договоры и соглашения. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Понятие и виды занятости. Государственные органы занятости и их полномочия. Квотирование рабочих мест. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации граждан, зарегистрированных в органах занятости населения. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан.

Особенности трудоустройства иностранных граждан на территории Российской Федерации. Защита персональных данных работника. Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих. Профессиональные стандарты.

Тема 2. Трудовой договор

Понятие трудового договора (контракта). Изменение трудового договора. Понятие перевода на другую работу. Основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, связанные с прекращением трудового договора. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть адаптирована для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.

## 2. Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом»

2.1. Цель дисциплины: формирование знаний, умений и навыков в области организации труда персонала, оплаты и стимулирования труда, обеспечения работы с персоналом.

Задачи: совершенствование теоретической и практической подготовки в вопросах администрирования процессов и документооборота по учету и движению кадров.

2.2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Изучение дисциплины формирует компетенции:

ПК-1 – способен осуществлять ведение документации по учету и движению кадров (трудовая функция А/01.6)

ПК-5 – способен осуществлять организацию труда персонала (трудовая функция Е/01.6)

2.3. Тематическое содержание:

Содержание дисциплины

Тема 1. Организация труда персонала

Персонал организации как объект управления. Управление персоналом в системе управления организацией. Принципы и методы управления персоналом. Рынок труда. Трудовые ресурсы и их качество. Занятость и безработица. Система органов управления трудовыми ресурсами РФ. Организационная система управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом. Обучение и повышение квалификации персонала. Ротация кадров. Сущность и задачи организации труда. Организация рабочего места. Зарубежный опыт работы с персоналом.

Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Сверхурочная работа. Режим рабочего времени, порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания; специальные перерывы для обогрева и отдыха; ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни; нерабочие праздничные дни. Виды отпусков. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Отзыв из отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы.

Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Правила внутреннего трудового распорядка и порядок их утверждения. Виды, основания и порядок применения поощрений. Дисциплинарные взыскания. Виды дисциплинарной ответственности работников. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Охрана труда.

Тема 2. Организация оплаты труда

Понятие заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимальной заработной платы. Основные системы оплаты труда. Гарантии и компенсации. Материальная ответственность сторон трудового договора. Виды материальной ответственности работников. Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оплаты труда. Основы налогового законодательства Российской Федерации.

Тема 3. Кадровое делопроизводство

Основные законодательные акты, необходимые для организации делопроизводства в кадровой службе. Книги и журналы учета кадровой документации, порядок их оформления и ведения. Документация по личному составу. Штатное расписание. Прием на работу. Приказы по личному составу. Виды договоров гражданско-правового характера. Дополнительное соглашение. Трудовая книжка. Личное дело. Графики отпусков. Информационные технологии в управлении персоналом. Программа 1С.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть адаптирована для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.

### 3. Рабочая программа дисциплины «Рекрутинг, оценка и аттестация персонала»

3.1. Цель дисциплины: формирование знаний, умений и навыков в области подбора персонала, организации и проведения оценки и аттестации персонала.

Задачи: совершенствование теоретической и практической подготовки в вопросах определения критериев поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; порядка и технологий проведения оценки и аттестации.

3.2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Изучение дисциплины формирует компетенции:

ПК-2 – способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала (трудовая функция В/02.6)

ПК-3 – способен осуществлять организацию и проведение оценки персонала (трудовая функция С/01.6)

ПК-4 – способен осуществлять организацию и проведение аттестации персонала (трудовая функция С/02.6)

3.3. Тематическое содержание:

Содержание дисциплины

Тема 1. Поиск и подбор персонала

Бюрократический, органический, предпринимательский и партиципативный типы культуры организации. Анализ потребности в персонале. Количественная и качественная оценка потребности в персонале. Прием на работу: влияние факторов внешней и внутренней среды организации. Источники привлечения персонала. Технологии поиска и подбора персонала. Рекрутинг. Хэдхантинг. Аутстаффинг. Лизинг персонала. Кадровый аутсорсинг. Интернет-рекрутмент. Технологии отбора и расстановки кадров. Процесс отбора персонала. Кадровый скрининг. Ступени отбора персонала в организацию и методы оценки способностей претендентов. Профессиональная адаптация новых сотрудников.

Тема 2. Организация оценки и аттестации персонала

Цели и задачи системы оценки персонала. Планирование и организация оценки персонала в организации. Выбор оценочной процедуры в зависимости от целей. Методы оценки персонала. Планирование и организация аттестации персонала. Инструменты (методы) аттестации персонала. Ответственность работодателя за нарушение прав работника при проведении аттестации. Основные принципы ассесмент-центра.

Тема 3. Управление конфликтами в организации

Типы конфликтных личностей. Стратегии поведения человека в трудной ситуации. Понятие конфликта, его объект и предмет. Структура социального конфликта. Причины социальных конфликтов и их типология. Личностные источники (причины) конфликтов. Виды социальных конфликтов и их особенности. Конфликтные ситуации делового общения. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Предупреждение конфликтных ситуаций и конфликтов. Процедура переговоров в урегулировании конфликтных отношений. Ведение переговоров.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть адаптирована для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.

#### 4. Рабочая программа дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»

4.1. Цель дисциплины: формирование знаний, умений и навыков в области управления персоналом и его мотивации; политики управления персоналом.

Задачи: совершенствование теоретической и практической подготовки в вопросах планирования деятельности подразделения и персонала; оперативного управления персоналом подразделения организации.

4.2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Изучение дисциплины формирует компетенции:

ПК-5 – способен осуществлять организацию труда персонала (трудовая функция Е/01.6)

4.3. Тематическое содержание:

Содержание дисциплины

Тема 1. Теории мотивации

Виды и способы мотивации. Мотивация как процесс. Понятие мотива и мотивации. Первоначальные, содержательные и процессуальные теории мотивации. Теория потребностей Маслоу; теория существования, связи и роста Альдерфера; теория приобретенных потребностей Мак-Клелланда; теория двух факторов Герцберга.

Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий Врума; теория справедливости Адамса; модель Портера-Лоулера. Нематериальная система мотивации. Управление мотивацией. Особенности и проблемы трудовой мотивации.

Тема 2. Стимулирование труда

Сущность стимулирования труда и его функции. Взаимодействие мотивации и стимулирования трудовой деятельности работников. Виды стимулирования труда и их классификация. Функции стимулирования труда. Основные принципы, требования и правила организации стимулирования труда. Взаимодействие мотивации и стимулирования трудовой деятельности работников. Управление персоналом по результатам измерения мотивации труда. Стратегии стимулирования труда персонала.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть адаптирована для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.