

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»**
Институт профессиональной переподготовки специалистов

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы повышения квалификации
«Секреты управления персоналом для руководителей»

Год набора: 2020/2021.

Направление подготовки: менеджмент.

Программа разработана с учетом профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Минтруда России от 06.10.2015 г. №691н.

Цель программы: : совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в области управления персоналом с совершенствованием профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения: организация эффективного взаимодействия руководителя и персонала компании в процессе управления компанией, планирование потребности в персонале, определение критериев отбора кандидатов, разработка мероприятий по развитию профессиональных навыков у сотрудников, управление кадровым резервом, создание и оценка эффективности систем мотивации и стимулирования сотрудников.

Программа повышения квалификации «Секреты управления персоналом для руководителей» соответствует дисциплине «Секреты управления персоналом для руководителей» программы профессиональной переподготовки «Управление компанией: как достичь устойчивого развития».

Категория слушателей: менеджеры и специалисты, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование; лица, получающие высшее образование.

Трудоемкость программы: 3 зач. ед., 114 академических час.

Минимальный срок обучения: 1,5 месяца.

Форма обучения: заочная.

Программа реализуется с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в полном объеме, включая контактную работу с преподавателем.

Численность группы: от 1 чел.

№ п/п	Наименование тем (разделов, модулей)	Трудоемкость		Обучение с использованием ДОТ			Форма контроля
		в зачетных единицах	в часах	Контактная работа с преподавателем *	Видеозапись занятий с преподавателем	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Управление персоналом как функция руководителя любого уровня		12	4	1	7	
2.	Планирование и набор персонала - основа эффективного сотрудничества		18	4	1	13	
3.	Кадровый документооборот как гарант спокойного движения компании в нужном направлении		14	4	1	9	
4.	Развитие и обучение персонала - работа с качественными показателями		18	4	2	12	
5.	Оценка персонала как элемент системы управления персоналом		18	4	1	13	
6.	Мотивация и стимулирование – желания и вознаграждения		18	4	2	12	
7.	Современные вспомогательные технологии управления человеческими ресурсами		16	4	2	10	
	ИТОГО:	3	114	28	10	76	
	Итоговая аттестация:	зачет **					

* Контактная работа с преподавателем осуществляется в форме проверки и комментирования контрольных заданий, ответов на вопросы слушателей посредством форума или сообщений по электронной почте, проведения обсуждения проблематики курса на форуме.

** Итоговая аттестация (зачет) проводится в форме компьютерного тестирования.