Наименование программы

**«Руководитель кадровой службы. Подготовка к независимой оценке на соответствие профессиональным стандартам»**

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей), практик и стажировок

Дисциплина (Модуль) 1. Наименование дисциплины (модуля).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование тем | Содержание обучения по темам, наименование и тематика практических занятий, самостоятельной работы слушателя |
| 1 | Стратегия управления  персоналом. | ***Кадровая политика в системе организационного проектирования.***  Кадровая политика как часть общей политики организация, отражающая сложившуюся концепцию ее развития.  Место и роль кадровой политики в общей политики организации.  Служба управления персоналом: задачи и функции.  ***Служба управления персоналом: цель, функции, статус, количественный и качественный состав.***  Политика в области планирования и маркетинга. Найм и учет персонала. Трудовые отношения. Условия труда персонала. Развитие, мотивация и стимулирование персонала. Социальное развитие. Развитие оргструктур управления. Правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом.  ***Рынок труда и его диагностика.***  Анализ рынка труда. Тенденции занятости и безработицы населения активного трудоспособного возраста в Российской Федерации. Специфика региональных рынков труда и занятости молодежи. Кризис рынка труда и поведение населения при трудоустройстве. Проблемы диагностики пригодности кандидатов на интернациональном рынке труда.  ***Таймменеджмент: современные технологии применения.***  Таймменеджмент и его основные принципы. Взаимосвязь таймменеджмента и эффективного использования рабочего времени персоналом. Современные технологии эффективного применения тамменеджмента в организациях, учреждениях, бизнесе. |
| 2 | Технология подбора и оценки персонала. | ***Цели подбора в рамках общей стратегии компании.***  Подбор как важнейшая функция управленческого цикла, выполняемая руководящим составом организации. Качество подбора и расстановка кадров в системе управления организации. Принципы соответствия, перспективности, сменяемости. Исходные данные для отбора и расстановки кадров. Использование профильного метода для решения проблемы подбора и расстановки кадров в организации. Показатели стилей и методов работы. Показатели участия в инновационной деятельности.  ***Источники поиска специалистов.***  Общий анализ потребности (настоящей и будущей) в кадрах; формулирование требований к персоналу. Выбор методик оценки и отбора кадров. Определение основных источников поступления кандидатов. Определение основных источников найма персонала.  ***Составление карты требований. Методы отбора персонала: анализ документов, собеседование, тестирование.***  Методы отбора Хэдхантонг – метод прямого поиска кандидатов на вакантные должности. Роль интернет - технологий в рекрутинге. Технология и этика охоты за кадрами. Применение на практике контактных и бесконтактных методов отбора персонала  ***Алгоритм подбора персонала в ситуациях риска для организации.***  Управление социальными рисками Определение социальных факторов, способствующих сохранению и развитию человеческого потенциала. Формирование культуры партнерских отношений в организации. Анализ изменений организационной культуры, анализ сопротивления изменениям, снижение лояльности персонала организации и снижение производительности труда. |
| 3 | Методика Human Capital Review как  инструмент оценки разносторонних характеристик персонала. | ***Прием на работу по новым правилам.***  От объявления о вакансиях до оценки результатов испытаний. Ужесточение ответственности работодателя за нарушения правил оформления трудовых отношений  ***Ужесточение ответственности работодателя за нарушения правил оформления трудовых отношений***  Дисквалификация руководителей организаций, руководителей структурных подразделений и других работников - самые распространенные заблуждения работодателей, правовые последствия. Анализ существующей практики.  ***Программа внедрения профстандартов, независимая оценка квалификации на соответствие профстандартам.***  Правила  их  применения в кадровой политике организации, программа внедрения профстандартов, независимая оценка квалификации на соответствие профстандартам, правила использования свидетельства о соответствии квалификации профстандарту.  ***Правила использования свидетельства о соответствии квалификации профстандарту.***  Условия, при которых применять профстандарты обязательно.  Специальная ответственность работодателя при неприменении профстандартов.  Независимая оценка как особая процедура на предмет соответствия работника занимаемой должности. |
| 4 | Аттестация персонала | ***Аттестация персонала в системе управления персоналом организации.***  Деловая оценка персонала как процесс установления соответствия качественных характеристик человека требованиям должности или рабочего места.  Виды деловой оценки: при отборе персонала на рабочее место и текущая периодическая оценка сотрудников при аттестации персонала.  ***Методы проведения аттестации. Сбор данных, разработка типовых форм, норм и критериев мероприятия.***  Методы оценки. Биографический метод. Произвольные устные или письменные характеристики. Оценка по результатам. Метод групповой оценки. Метод эталона. Матричный метод. Метод заданной группировки работников. Тестирование. Метод графического профиля. Метод критического инцидента. Метод альтернативных характеристик.  ***Принятие решения по итогам аттестации.  Нормативные акты, обеспечивающие проведение аттестации.***  Положение об аттестации сотрудников организации – как локальный нормативный акт принятия решения по итогам аттестации.  Оценка деловых и личностных качеств (объекты и критерии).  Оценка качества труда (измерение и оценка труда по времени, оценка сложности труда).  Оценка результатов труда (непосредственные и косвенные результаты).  ***Аттестация как основа формирования кадрового резерва, развития персонала, соответствие работника его должностным обязанностям.***  Характеристика основных этапов очередной аттестации работников: подготовительный этап; этап оценки работника и его трудовой деятельности; этап проведения аттестации; этап принятия решений по ее результатам.  Значения весов оценок при аттестации персонала: характер оценок (объективных/субъективных); вид и содержание оценок (оценка профессионализма и личностных качеств); оценка и выводы аттестационной комиссии; оценка непосредственного руководителя. |
| 5 | Применение методов психодиагностики в управлении персоналом | Основы психологии управления персоналом и кадровые функции руководителя. Комплексные производственные функции управления, психология принятия управленческих решений, способности к управленческой деятельности, коммуникативные процессы в управленческой деятельности, психология стресса, настроение и готовность к работе. Психологическое сопровождение профессиональной деятельности.   Конфликты в коллективе. Причины возникновения конфликтов. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Разрешение конфликтов. Методы профилактики конфликтов. Оптимизация служебного общения: формы защитного поведения в конфликте, конфликты по вине руководителя, конфликты по вине подчиненных. |
| 6 | Мотивация трудовой деятельности | Основные теории трудовой мотивации. Экономические технологии стимулирования труда и оценка их эффективности. |
| 7 | Актуальные изменения трудового и административного законодательства | Новые правила проверок ГИТ.  Новые правила выплаты заработной платы. Усиление административной ответственности работодателя за нарушения в сфере оплаты труда.  Разъяснения Верховного Суда по вопросам правового регулирования труда руководителей организаций.  Защита персональных данных. Требования закона и разъяснения  Последние поправки в ТК РФ: новые правила установления неполного рабочего времени; новые правила установления режима ненормированного рабочего времени; условия, при которых можно отказаться от обеденного перерыва; новые правила оплаты  в праздничные и выходные дни; оплата сверхурочных работ - что изменилось?  Новый национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.97-2016  по оформлению первичной кадровой документации: новые реквизиты кадровых документов; как по новым правилам заверить копию трудовой книжки.   Не провели вводный инструктаж по гражданской обороне – платите штраф 200 тысяч рублей.   Новый комплект документов, который работодатель должен выдать работнику при увольнении (5 документов к выдаче).   Анализ последних изменений трудового и административного  законодательства: воинский учет, новые сроки архивного хранения документов, новые правила налоговых вычетов, изменения закона о спецоценке условий труда (СОУТ) и другие изменения. |
| Практические занятия | | Решение ситуационных задач; проведение деловой игры «Организация принятий управленческих решений» |
| Самостоятельная работа слушателя | | *Приводится характеристика всех видов и форм самостоятельной работы слушателей, включая творческую/исследовательскую деятельность слушателей, курсовые проекты и работы* |