**Учебный план**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п.п.** | **Наименование разделов и дисциплин (модулей)** | **Всего часов трудоем-кости** | **Всего,**  **ауд. часов** | **в том числе** | | **Дистанционные занятия[[1]](#footnote-1), час.** | **Самост. работа** | **Форма контроля** |
| **лек-ции** | **практ. заня-тия** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1** | **Раздел 1.**  **Стратегия управления  персоналом.**  **Лекция 1.** Кадровая политика в системе организационного проектирования. |  | 10 |  | 2 |  |  | деловая игра |
| **Лекция 2.** Служба управления персоналом: цель, функции, статус, количественный и качественный состав. |  |  | 3 |  |  |  |  |
| **Лекция 3.** Рынок труда и его диагностика. |  |  | 2 |  |  |  |  |
| **Лекция 4.** Таймменеджмент: современные технологии применения. |  |  | 3 |  |  |  |  |
| **2** | **Раздел 2. Технология подбора и оценки персонала.**  **Лекция 1.** Цели подбора в рамках общей стратегии компании. |  | 10 | 3 |  |  |  |  |
| **Лекция 2.**  Источники поиска специалистов. |  |  | 2 |  |  |  |  |
| **Лекция** **3.** Составление карты требований. Методы отбора персонала: анализ документов, собеседование, тестирование. |  |  | 3 |  |  |  |  |
| **Лекция** **4.** Алгоритм подбора персонала в ситуациях риска для организации. |  |  | 2 |  |  |  |  |
| **3** | **Раздел 3. Методика Human Capital Review как  инструмент оценки разносторонних характеристик персонала. Лекция 1.** Прием на работу по новым правилам. |  | 10 | 3 |  |  |  |  |
| **Лекция 2.** Ужесточение ответственности работодателя за нарушения правил оформления трудовых отношений |  |  | 3 |  |  |  |  |
| **Лекция 3.** Программа внедрения профстандартов, независимая оценка квалификации на соответствие профстандартам.  **Лекция 4.** Правила использования свидетельства о соответствии квалификации профстандарту. |  |  | 1 | 3 |  |  | решение ситуационных задач |
| **4** | **Раздел 4. Аттестация персонала.**  **Лекция 1.** Аттестация персонала в системе управления персоналом организации. |  | 10 | 2 |  |  |  |  |
| **Лекция 2.** Методы проведения аттестации. Сбор данных, разработка типовых форм, норм и критериев мероприятия. |  |  | 2 |  |  |  |  |
| **Лекция 3.** Принятие решения по итогам аттестации.  Нормативные акты, обеспечивающие проведение аттестации. |  |  | 3 |  |  |  |  |
| **Лекция 4.** Аттестация как основа формирования кадрового резерва, развития персонала, соответствие работника его должностным обязанностям. |  |  | 3 |  |  |  |  |
|  | Итоговая аттестация |  |  |  |  |  |  | зачет |
|  | **ИТОГО** |  |  | **35** | **5** |  |  |  |

1. Если дистанционные занятия предусмотрены программой [↑](#footnote-ref-1)