

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации по теме «**Управление персоналом в лаборатории**» разработана на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н), Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 38.03.03 Управление персоналом (Приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 № 955).

Дополнительная профессиональная программа направлена на совершенствование и (или) получение новых общих и профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках квалификации по подготовке специалистов в области управления персоналом в лаборатории.

1.1. Категория обучающихся.

К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.2. Актуальность программы.

Программа имеет хорошо продуманную структуру подачи необходимого учебного материала для всесторонней и последовательной проработки актуальных вопросов. Содержание и объем полностью отвечает квалификационным требованиям и профессиональным стандартам, установленным в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

Актуальность программы повышения квалификации объясняется необходимостью углубления и обновления знаний, в области управления персоналом организации, наработка практических навыков решения внутриорганизационных, межличностных, межгрупповых проблем в ситуациях.

1.3.Объем программы (трудоемкость) и форма обучения.

Объем программы: 24 часа.

Формат обучения: очная, очная с применением дистанционных образовательных технологий.

1.4. Документ, выдаваемый по окончании обучения: удостоверение о повышении квалификации установленного Минобрнауки РФ образца.

Данные удостоверения о повышении квалификации заносятся в Федеральный реестр сведений документов об образовании, что подтверждает легитимность выданного документа.

1.5. Цель реализации программы и планируемые результаты обучения.

Цель – повышение профессионального уровня в рамках квалификации в сфере управления персоналом в лаборатории.

Обучающийся в ходе освоения профессиональной программы должен:

знать:

– основные теории и концепции взаимодействия людей в лаборатории, включая вопросы мотивации, коммуникации, лидерства и управления конфликтами;

– роль и место управления персоналом в лабораторных подразделениях и его связь со стратегическими задачами организации;

– причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях;

уметь:

– анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;

– разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;

– разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность;

– разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации.

владеть:

– современным инструментарием управления персоналом;

– методами планирования карьеры.

1.6. Программа направлена на приобретение новых профессиональных компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций.

Обобщенные трудовые функции с кодом	Профессиональные компетенции, обеспечивающие выполнение трудовой функции	
	Код компетенции	содержание компетенции
А/6 Документационное обеспечение работы с персоналом	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом
	ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет
Г/7 Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
Н/7 Стратегическое управление персоналом	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и

		программные средства при решении профессиональных задач.
--	--	--

1.7.Форма итоговой аттестации по программе: итоговое тестирование

2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Наименование тематических разделов, тем	Всего, ауд. час	В том числе		Лабора- тора	Сам.р абота	
		Лекц ии	Прак- тика			
1	Компетенции руководителя и способы их развития. Основные функции управления	2	2	-	-	-
2	Процессный и функциональный подход в управлении персоналом	3	2	1	-	-
3	Управление по целям <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Выстраивание иерархии целей ⇒ Формирование KPI. Индикаторы. Виды индикаторов и их комбинации ⇒ Формирование системы материальной мотивации. Основные показатели ⇒ Постановка цели по SMART ⇒ Управление временем 	2	-	2	-	-
4	Эффективные коммуникации в коллективе <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Типология личности как инструмент управления ⇒ Теория поколений и мотивация персонала ⇒ Взаимодействие в стиле «Win/Win» 	3	2	1	-	-
5	Мотивация персонала <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Виды воздействия на сотрудников в организации ⇒ Гигиенические факторы и факторы мотивации ⇒ Пирамида потребностей как основа построения системы мотивации 	3	-	3	-	-
6	Современные подходы к мотивации персонала <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Мотивационный профиль сотрудника и коллектива ⇒ Действующие способы нематериальной мотивации сотрудников ⇒ Обратная связь как инструмент профессионального роста. Виды и способы обратной связи 	2	2	-	-	-
7	Основы управления организационным конфликтом	4	2	2	-	-
8	Система менеджмента и персонал <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Требования к персоналу в соответствии с требованиями Приказ МЭР 707: опыт, образование ⇒ Этапы взаимодействия с персоналом ⇒ Стажер и «стажер» ⇒ Требования к персоналу в соответствии с требованиями ГОСТ ISO/IEC 17025-2019: гарантии, требования и мониторинг компетентности ⇒ Правила формирования требований к компетентности ⇒ Причины ошибок персонала лаборатории ⇒ Развития ответственности у персонала лаборатории ⇒ Культура безопасности 	4	1	3	-	-

☞ Причины и способы борьбы с прокрастинацией (лень)					
Итоговое тестирование	1	-	1		
Итого:	24	10	14		

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия реализации программы.

ЧОУ ДПО «Учебный центр «Содействие» располагает материально-технической базой, обеспечивающей реализацию профессиональной программы и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

3.2. Требования к материально-техническим условиям со стороны обучающегося.

1. Лекционные занятия:

- а) учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа,
- б) презентационная техника

Помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет».

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах и подлежит обновлению (при необходимости).

2. Практические занятия:

Электронная платформа вебинара, рабочее место преподавателя (персональный компьютер, подключенный к интернету и имеющий камеру и микрофон), презентация курса.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.

Приступая к изучению дисциплины обучающимся необходимо ознакомиться с содержанием РПД. Самостоятельная работа начинается с изучения программы и чтения рекомендуемой учебно-методической литературы перед каждой лекцией – по материалам предыдущей лекции.

При изучении и проработке теоретического материала обучающему необходимо:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД ОФО литературные источники.

Виды самостоятельных работ:

- Изучение теоретического материала с использованием рекомендованной литературы, приведенной в разделе 4;
- Подготовка к промежуточному контролю: повторение теоретического материала.

3.4. Кадровое обеспечение программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых

соответствует области профессиональной деятельности и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

4. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература

1. Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск, Саратов : ЮжноУральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — 978-5-4486- 0682-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81502.html>
2. Одегов Ю. Г. Управление персоналом: учебник для бакалавров / Ю. Г. Одегов; Рос. эконом. унт им. Г. В. Плеханова. - Москва: Юрайт, 2014. - 513 с. - (Бакалавр. Базовый курс)
3. Мумладзе Р.Г. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник/ Р.Г. Мумладзе— Электрон. текстовые данные. — М.: Палеотип, 2014.— 410 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48706>
4. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.]; под ред. П. Э. Шлендер. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>

Дополнительная литература

1. Управление персоналом в органах местного самоуправления [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы управления персоналом» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / сост. Е. В. Романова, Е. Г. Хрипко. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017. — 95 с. — 978-5-7264-1487-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63796.html>
2. Глик, Д. И. Эффективная работа с персоналом [Электронный ресурс]: практическое пособие / Д. И. Глик. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 144 с. — 978-5-4486-0472-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79699.html>
3. Инжиева, Д. М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие (курс лекций) / Д. М. Инжиева. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>
4. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник для бакалавров/ В. М. Маслова; Финанс. ун-т при Правительстве РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 492 с.
5. Мелихов, Ю. Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Ю. Е. Мелихов, П. А. Малуев. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 193 с. — 978-5-394-01758-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57162.html>
6. Моисеева, Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. Г. Моисеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 139 с. — 978-5-4487-0039-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>

7. Управление персоналом: учебник для бакалавров/ Рос. гос. торгово-эконом. ун-т; Ред. А. А. Литвинюк. - М.: Юрайт, 2012. - 434 с
8. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учеб. пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – Электрон. текстовые дан. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и Ко, 2014. – 280 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24834>
9. Управление персоналом на предприятии. Социально-психологические проблемы [Электронный ресурс]: тренинг персонала. Учебное пособие / М. К. Беляев, О. В. Максимчук, Б. А. Навроцкий [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2014. — 212 с. — 978-5-98276-643-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26239.html>