

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
модуля 1.  
**«Организация работы службы управления персоналом»**

**1. АННОТАЦИЯ**

Модуль «Организация работы службы управления персоналом» предназначен для получения новых и усовершенствования имеющихся компетенций, а также для повышения уровня профессиональной компетентности специалистов в области основных направлений деятельности службы управления персоналом в соответствии с развитием современных технологий кадрового менеджмента.

Цель модуля: научиться выбирать направление деятельности исходя из уровня компетентности и задач компании, видеть задачу целиком, систематизировать информацию для достижения поставленной цели. Уметь выстраивать бизнес-процессы для повышения эффективности деятельности компании.

**2. СОДЕРЖАНИЕ**

Учебная программа по модулю

№ п/п	Наименование модуля, разделов и тем	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика лабораторных работ, практических занятий (семинаров), самостоятельной работы с указанием кол-ва часов, используемых образовательных технологий и рекомендуемой литературы
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>
	Модуль 1. <b>«Организация работы службы управления персоналом»</b>	18ч
	Раздел 1. Человеческие ресурсы- главный источник развития компании	Стратегическое управление человеческими ресурсами; служба управления персоналом; причины создания HR-службы. Лекция 4 ч
	Раздел 2. Стадии развития организации и задачи СУП	Стадии развития организации и задачи HR-службы; организационная структура HR-службы; аудит существующих HR-функций. Лекция 2 ч
	Раздел 3. Основные функции СУП	Стратегия планирования человеческих ресурсов: типы стратегий; корпоративная культура компании и роль HR-служб в ее формировании; подбор персонала; обучение и развитие персонала; адаптация персонала; оценка персонала; мотивация и стимулирование персонала; задачи HR-службы. Лекция 2 ч
	Практические занятия (семинары)	Рассмотрение кейсов по организации работы служб управления персоналом. 8 ч
	Самостоятельная работа	Изучение литературы и интернет-сайтов компаний по проблематике организации работы служб управления персоналом. 1 ч

### 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ

(формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

#### Формы и методы контроля и оценки результатов освоения модуля

№ п/п	Наименование модуля	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
	Промежуточная аттестация. Модуль 1. Организация работы службы управления персоналом	Владеет методами организации работы службы управления персоналом.	Зачет/Устный опрос

#### Критерии оценки промежуточной аттестации

Зачтено	Полный ответ, свидетельствующий о глубоком понимании, осознании теоретических положений с практическим обоснованием проблемы, привлечение дополнительного материала и примеров
Не зачтено	незнание понятийного аппарата; отсутствие умения анализировать учебный материал; отсутствие связи в построении ответа; неумение выделить главное

Вопросы:

- 1) Назовите основные направления деятельности службы управления персоналом.
- 2) В чем суть стратегического управления персоналом.
- 3) Перечислите стадии развития организации и задачи СУП.
- 4) Каковы основные функции СУП?

### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ

#### 4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы:

- персональные компьютеры или иные устройства с доступом к платформе Webinar.ru.

#### 4.2. Содержание комплекта учебно-методических материалов.

- мультимедийное и слайдовое сопровождение материала занятий;
- раздаточный материал для проведения занятий;
- электронные учебники.

#### 4.3. Используемые образовательные технологии.

Активные и интерактивные методы обучения.

#### 4.4. Литература.

а) основная литература по дисциплине:

1. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: отбор и оценка при найме, аттестация. – М.: Экзамен, 2017.
2. Володина Н.В. Организация работы службы персонала. М., МЦФР, 2013

б) дополнительная литература:

1. Елиферов, В.Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: Учебник / В.Г. Елиферов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 319 с.
2. Иванова И.С. Искусство подбора персонала: Как оценить человека за час. – М, 2017.
3. Папонова Н.Е. Практическое пособие. Обучение персонала компании – «Финпресс»,

2021

в) электронные ресурсы

1. <http://www.hr-portal.ru/article/upravlenie-personalom>
2. <http://www.effecton.ru/778.html>
3. <http://psyfactor.org/lybr31.htm>

*4.5. Материально-технические условия реализации программы:*

Материально-техническая база

№ п.п.	Наименование модуля (тем, разделов)	Материально-технические условия для реализации программ (наличие лабораторий, производственных участков и т.п. по профилю программы профессиональной переподготовки)
1.	Модуль 1. Организация работы службы управления персонала	Учебная аудитория оборудована компьютерным р/м преподавателя, проектором, экраном, доской.