

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«**Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации**»
(**Финансовый университет**)

Смоленский филиал

(наименование структурного подразделения ДПО)

Аннотация

программы профессиональной переподготовки

«Специалист по управлению персоналом»

Цель программы: формирование и совершенствование компетенций, необходимых для получения новой квалификации в области управления персоналом, применение принципов HR-менеджмента на объектах всех форм собственности, совершенствование навыков по различным аспектам профессиональной деятельности, освоение слушателями новых способов решения профессиональных задач, развития кадрового потенциала для повышения эффективности деятельности организации с учетом профессиональных стандартов.

Перечень нормативных документов,

**определяющих квалификационные требования к выпускнику
программы:**

1. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н.
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 955, с изменениями и дополнениями.

Характеристика профессиональных компетенций, подлежащих совершенствованию, и/или перечень новых компетенций, формирующихся в процессе освоения программы:

Слушатель, успешно прошедший обучение по программе профессиональной переподготовки «Специалист по управлению персоналом», должен обладать следующими новыми компетенциями:

- способность к документационному обеспечению работы с персоналом - ПК-1;
- способность к осуществлению деятельности по обеспечению персоналом - ПК-2;
- способность к осуществлению деятельности по оценке и аттестации персонала - ПК-3;
- способность к выполнению деятельности по развитию персонала ПК-4;

- способность к осуществлению деятельности по организации труда и оплаты персонала - ПК-5;
- способность к выполнению деятельности по организации корпоративной социальной политики - ПК-6;
- способность к выполнению деятельности по операционному управлению персоналом и подразделением организации - ПК-7;
- способность к осуществлению стратегического управления персоналом - ПК-8.

Планируемые результаты обучения по программе:

Программа профессиональной переподготовки «Специалист по управлению персоналом» направлена на получение слушателями профессиональных компетенций, необходимых для получения новой квалификации «Специалист по управлению персоналом».

По итогам освоения программы слушатели должны:

Знать:

- Конституцию РФ, трудовое законодательство, а также иные нормативные правовые акты в сфере управления персоналом;
- основные принципы, понятия и процессы функционирования системы управления персоналом;
- порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу;
- порядок учета движения кадров и составления установленной отчетности;
- основы документооборота и документационного обеспечения;
- основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу;
- основы проектирования организационных структур в контексте стратегии управления человеческими ресурсами организации;
- основные теории мотивации и лидерства, процессы групповой динамики и принципы формирования команды;
- причины и функции конфликтов в трудовых коллективах, структуру и стадии организационных конфликтов;
- основные модели управления стрессами в организации;
- различные стратегии поведения персонала в стрессовых и конфликтных ситуациях;
- основы эффективного общения, требования к публичному выступлению.

Уметь:

- разрабатывать проекты локальных нормативных актов, готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники;
- уметь проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- учитывать общие тенденции на рынке труда, в отдельной отрасли и конкретной профессии (должности, специальности);
- определять перспективную и текущую потребности в персонале;

- использовать разные источники обеспечения организации персонале;
 - применять системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;
 - применять способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры;
 - выстраивать системы материального и нематериального стимулирования труда персонала применительно к специфике деятельности организации;
 - прогнозировать конфликтные и стрессовые ситуации в организации и минимизировать их последствия;
 - применять социально-психологические технологии управления конфликтами организации;
- управлять внедрением программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда.

Требования к уровню образования слушателей:

Лица, имеющие или получающие высшее образование: бакалавриат, специалитет, магистратура

Категория слушателей:

Программа предназначена для:

- руководителей подразделений (служб) управления трудовыми отношениями;
- специалистов по кадрам;
- специалистов по развитию персонала;
- специалистов кадровых служб и учреждений занятости;
- иные заинтересованные лица, желающие овладеть новым видом деятельности или повысить уровень своей квалификации в области HR-менеджмента.

Применяемые образовательные технологии, формы и методы обучения, в том числе интерактивные.

В образовательном процессе используются разнообразные формы работы со слушателями.

- лекции с мультимедийным сопровождением,
- информационные лекции расширенного формата с использованием современных технических средств обучения;
- вебинары для дистанционного проведения учебных занятий;
- использование системы компьютерного тестирования для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

Осуществляется проведение вебинаров для слушателей в удаленном доступе. Преподавателями используются компьютерные презентации, работа в чате, индивидуальное консультирование слушателей с использованием средств электронной информационно-образовательной среды.

Форма обучения: очно-заочная, с применением дистанционного обучения и электронного обучения.

Итоговая аттестация:

Заключительным этапом оценки качества освоения программы профессиональной переподготовки является сдача слушателями итогового квалификационного экзамена, по результатам которого аттестационная комиссия выносит решение о выдаче диплома о профессиональной переподготовке для получения дополнительной квалификации «Специалист по управлению персоналом»

Выдаваемые документы:

Слушателям, освоившим учебный план программы, и успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается диплом установленного образца Финуниверситета о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации «Специалист по управлению персоналом».