

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования "Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ"**

Альметьевский филиал

**СОГЛАСОВАНО:**


Зав. кафедрой экономики машиностроения  
АФ КНИТУ-КАИ

 Н.В. Серикова

23 августа 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. директора АФ КНИТУ-  
КАИ

 Р.С. Шамсутдинов

23 августа 2023 г.

**ПРОГРАММА**

повышении квалификации

**HR-менеджмент**

Альметьевск, 2023

## РАЗДЕЛ 1. ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ И КОНЕЧНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

### **Цель программы:**

Цель реализации программы профессиональной переподготовки «HR-менеджмент» формирования у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в области управления персоналом.

Чтобы компания росла, развивалась, показывала хорошие результаты и сохраняла свои позиции на рынке, стойко преодолевала любой экономический шторм, ей нужен грамотный руководитель. От компетентности топ-менеджера будет зависеть, как выстроены бизнес-процессы, какие отношения и настроения царят внутри коллектива, налажены ли внешние связи.

Цель нашей дистанционной программы повышения квалификации — дать слушателям актуальную информацию о hr менеджменте, грамотном руководстве людьми, которое направлено на качественное достижение целей фирмы. При этом используя труд, опыт, реализованный талант людей, с учетом удовлетворенности с обеих сторон.

### **Профессиональные компетенции:**

Слушатели, освоившие программу профессиональной переподготовки «HR-менеджмент», способны вести эффективную работу и решать профессиональные задачи в области организационно-управленческой деятельности в рамках осуществления функций стратегии управления персоналом.

Программа дает системное представление о функции hr-специалиста как стратегического бизнес-партнера, задача которого — обеспечить компанию вовлеченными сотрудниками. Обучение подойдет слушателям, которые планируют развиваться в сфере HR для достижения задач бизнеса.

Выпускники программы готовы решать профессиональные задачи в соответствии с видом профессиональной деятельности:

- Трансформация роли по управлению человеческими ресурсами в современной компании: от управления ресурсами к управлению человеческим капиталом.
- Ожидания топ-менеджеров от функции HR в компании.
- Понимание бизнеса: связь стратегии компании и стратегии в области HR.
- Вовлеченность сотрудников: поддержка изменений в компании или дополнительный объем работы для HR-а.
- Внутренние коммуникации — «волшебная палочка» для HR.
- Традиционные и современные функции системы управления человеческими ресурсами и роль HR в их реализации;
- Изменение требований к системе управления человеческими ресурсами.

- Философия компании: миссия, ценности, принципы деятельности — основа корпоративной культуры.
  - Стратегия компании и соответствующие ей кадровые стратегии. Стратегия на основе жизненного цикла.
  - Кадровая стратегия и кадровая политика компании — цели и различия.
  - Факторы, способствующие реализации кадровой стратегии и политики — вовлеченность, корпоративная культура, внутренние коммуникации.
  - Навыки мотивирования сотрудников руководителями: что можно изменить и как. Как обучить руководителей мотивировать сотрудников по-новому, как убедить их, что это необходимо.
- Изучат инструменты формирования и развития корпоративной культуры, узнают, как работать с корпоративной культурой в ситуации изменений. Ознакомятся с современными подходами к планированию карьеры и построению кадрового резерва. Освоят новые способы материальной и нематериальной мотивации, которые можно применить уже завтра.

**Категория слушателей:**

для HR-директоров, руководителей служб управления персоналом, руководителей подразделений по организационному развитию и иных специалистов, занимающихся вопросами стратегии управления персоналом в компании

Лица, имеющие высшее и среднее профессиональное образование (требования к уровню подготовки поступающего на обучение).

**Срок обучения:** 252 часа.

**Период обучения:** 2 месяца.

**Форма обучения:**

Заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ И ТЕХНОЛОГИЯ ЕЕ УСВОЕНИЯ

Таблица 1. Распределение фонда времени по видам занятий

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость (ч)	Форма контроля
<i>Модуль 1. Стратегическое и операционное управление персоналом организации</i>			Промежуточное тестирование
1.	Стратегическое управление персоналом организации, формирование корпоративной кадровой политики	16	
2.	Операционное управление персоналом и HR-подразделением в организации	16	
3.	Управление брендом работодателя, корпоративные связи, внутренние и внешние коммуникации	16	
4.	Оценка эффективности деятельности организации	16	
<i>Модуль 2. Организация труда и оплата труда персонала</i>			Промежуточное тестирование
1.	Основы экономики труда	16	
2.	Организация труда и оплата труда персонала	16	
3.	Мотивация и стимулирование труда персонала	16	
4.	Затраты на персонал	16	
<i>Модуль 3. Трудовые отношения и документационное обеспечение работы с персоналом</i>			Промежуточное тестирование
1.	Основы трудового права	16	
2.	Виды трудовых правоотношений	16	
3.	Порядок разрешения трудовых споров	16	
4.	Общая информация о документационном обеспечении управления персоналом	16	
<i>Модуль 4. Обеспечение персоналом</i>			Промежуточное тестирование
1.	Процедуры набора, отбора и найма персонала	14	
2.	Адаптация и стажировка персонала	14	
3.	Обучение и развитие персонала	14	
4.	Удержание и уход персонала	14	
	Итоговая аттестация	4	Итоговое тестирование
<b>ИТОГО</b>		<b>252</b>	

**Разработчик программы:**

Мингазова Олеся Николаевна, старший преподаватель кафедры ЭМ  
АФ КНИТУ-КАИ

## 2.2. Рабочая программа дисциплин:

### ***Модуль 1. Управление персоналом организации***

#### **Тема 1.1. Методология управления персоналом (14 час.)**

Управление персоналом организации. Задачи управления персоналом. Принципы управления персоналом. Тенденции развития управления персоналом. Теории управления. Совершенствование методов управления персоналом. Методы управления персоналом.

#### **Тема 1.2. Стратегическое управление персоналом организации (14 час.)**

Стратегия управления персоналом. Основные черты стратегии управления. Элементы, которые могут преобладать в миссии и особенности управления персонала в них. Внешние и внутренние факторы.

#### **Тема 1.3. Корпоративная кадровая политика (14 час.)**

Кадровая политика организации. Документы кадровой политики организации. Классификация видов кадровой политики. Закрытая кадровая политика. Открытая кадровая политика. Типы кадровой политики. Факторы, влияющие на разработку кадровой политики. Основные характеристики кадровой политики в компании.

#### **Тема 4. Операционное управление персоналом (14 час.)**

Административное управление. Операционное управление персоналом. Задачи операционного управления. Пошаговый алгоритм принятия кадровых решений.

### ***Модуль 2. HR-менеджмент***

#### **Тема 2.1. Стратегический HR-менеджмент (16 час.)**

Стратегический HR. Оперативное или стратегическое управление персоналом.

#### **Тема 2.2. Управление HR-подразделением в организации (16 час.)**

HR-отдел. Задачи HR-отдела. Как устроен HR-отдел? Структура HR-отдела. Шаги для структурирования ваш HR-отдела. Советы по структурированию отдела кадров. Стратегии управления персоналом. HR-менеджеры. Функции HR-отдела.

### ***Модуль 3. Корпоративная культура и управление брендом работодателя***

#### **Тема 3.1. Корпоративная культура как основа управления персоналом в организации (14 час.)**

Корпоративная культура. Типы корпоративной культуры. Задачи HR-менеджмента и внутреннего PR. Первичные механизмы передачи корпоративной культуры. Факторы корпоративной культуры.

**Тема 3.2. PR-методы в формировании корпоративной культуры (14 час.)**  
Определение public relations. Управляемые PR-инструменты. Неуправляемые PR-инструменты. Внутрифирменный пиар.

**Тема 3.3. Внутренние и внешние коммуникации (14 час.)**

Разновидности коммуникаций. Система внешних коммуникаций. Задача внешних корпоративных коммуникаций. Корпоративная особенность (индивидуальность).

**Тема 3.4. Управление брендом работодателя (16 час.)**

Бренд работодателя. Внешняя и внутренняя целевая аудитория HR-бренда. Характеристики внешнего и внутреннего бренда работодателя. Конкурентные преимущества. Основные черты HR-бренда работодателя. Показатели HR-бренда работодателя. Внешнее и внутреннее направления HR-брендинга. Признаки эффективности внутренних коммуникаций. Стадии существования HR-бренда.

***Модуль 4. Управление эффективностью персонала***

**Тема 4.1. Менеджер и его функции (16 час.)**

Менеджер. Требования к менеджеру. Функции менеджера.

**Тема 4.2. Развитие лидерского потенциала (14 час.)**

Лидер. Список корпоративных ценностей и перечень компетенций, которыми должен обладать руководитель. Потенциал сотрудников. Характеристики потенциала сотрудника. Индивидуальные факторы лидерского потенциала кандидата. Методы развития лидерского потенциала руководителей.

**Тема 4.3. Мотивация и стимулирование труда персонала (14 час.)**

Мотивационная структура трудовой деятельности. Функции мотивов. Мотивация. Мотивации персонала в кадровой работе. Строение мотивационного процесса. Мотивация как фактор успеха деятельности. Процессуальный и результативный компонент мотивации. Стимул и стимулирование. Классификация стимулов по факторам. Кривая стимулирования.

**Тема 4.4. Мотивационный профиль персонала (14 час.)**

Мотивационные типы. Характеристика мотивационных типов. Классификация форм стимулирования. Соответствие мотивационных типов и форм стимулирования.

**Тема 4.5. Формы и методы стимулирования работников (14 час.)**

Компенсационный пакет. Формы стимулирования. Методы стимулирования конкурентного уровня. Компенсационные планы.

**Тема 4.6. Особенности стимулирования топ-менеджеров (16 час.)**

Топ-менеджеры. Конкретные условия различных контрактов. «Особые права» руководителей. Специальные пакеты и особые права руководителей. Опционные планы. Бонусные планы.

**Тема 4.7. Разработка программ стимулирования труда (14 час.)**

Стимулирование труда. Структура заработной платы. Дополнительные выплаты. Социальные программы. Нетрадиционные способы мотивации.

**Разработчик программы:**

Мингазова Олеся Николаевна, старший преподаватель кафедры ЭМ  
АФ КНИТУ-КАИ