

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)

Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПО «Кубанский ИПО»

О.Л. Шутов

2019 г.

Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
**«АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И
КАДРОВОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА»**

72 часа

Краснодар, 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Нормативные документы для разработки дополнительной профессиональной программы	3
1.2. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы	4
1.3. Цель и планируемые результаты обучения	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ	4
2.1. Область профессиональной деятельности	4
2.2. Объекты профессиональной деятельности	5
2.3. Виды и задачи профессиональной деятельности	5
2.4. Характеристика квалификации выпускника в соответствии с профессиональным стандартом	6
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	6
3.1. Перечень компетенций, формирующихся в результате освоения программы	6
4. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ПОСТУПАЮЩЕГО НА ОБУЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	14
5. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ	14
5.1. Учебный план	14
5.2. Календарный график учебного процесса	16
6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	16
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса реализации дополнительной профессиональной программы	16
6.2. Основные материально-технические условия реализации образовательного процесса	19
6.3. Кадровое обеспечение реализации дополнительной профессиональной программы	20
7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	21
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
Приложение А. Учебный план	23
Приложение Б. Календарный график учебного процесса	25
Приложение В. Оценочные материалы для проведения аттестационных процедур	26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дополнительная профессиональная программа (ДПП) повышения квалификации представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную АНПОО «Кубанский институт профессионального образования» с учетом потребностей регионального рынка труда и современной системы подготовки специалистов в области управления персоналом и кадрового делопроизводства.

ДПП регламентирует цель, планируемые результаты обучения, содержание и условия реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки слушателей и включает в себя: учебный план, календарный график учебного процесса, организационно-педагогические условия реализации программы, формы аттестации и оценочные материалы.

1.1. Нормативные документы для разработки дополнительной профессиональной программы

Нормативно-правовую базу разработки ДПП составляют:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный Приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. № 691н;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2015 г. № 1461 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ № 499 от 01.07.2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановление Правительства Российской Федерации № 23 от 22 января 2013 г. «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- Информация Минтруда России от 10.02.2016 «О применении профессиональных стандартов в сфере труда»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № ВК-1032/06 от 22 апреля 2015 г. «О направлении методических рекомендаций»;
- Устав АНПОО «Кубанский институт профессионального образования».

1.2. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Актуальные вопросы управления персоналом и кадрового делопроизводства» предназначена для совершенствования и развития компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в сфере управления персоналом организации.

Категория обучающихся: руководители организаций, руководители структурных подразделений, руководители и специалисты кадровых служб организаций, имеющие высшее образование.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Актуальные вопросы управления персоналом и кадрового делопроизводства» составляет 12 учебных дней.

Трудоемкость освоения слушателями дополнительной профессиональной программы повышения квалификации составляет 72 часов и включает все виды работы слушателя, в том числе из них лекций – 18 часов, практических занятий – 20 часов, самостоятельной работы – 34 часа.

1.3. Цель и планируемые результаты обучения

Целью реализации дополнительной профессиональной программы «Актуальные вопросы управления персоналом и кадрового делопроизводства» является совершенствование профессиональных компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в сфере управления персоналом.

Планируемые результаты обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации – владение профессиональными компетенциями, необходимыми для осуществления управленческой деятельности в организации с учетом современных требований кадрового делопроизводства.

Программа является преемственной к основной образовательной программе высшего образования направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, квалификация (степень) – бакалавр.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности слушателей, освоивших дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки «Актуальные вопросы управления персоналом и кадрового делопроизводства» включает: разработку кадровой политики и стратегии управления персоналом, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала;

социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала; трудовые отношения; управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала; кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом; оценку персонала, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности обучающихся, освоивших программу являются службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы деятельности:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;

- службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;

- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;

- организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

2.3. Виды и задачи профессиональной деятельности

Выпускник, освоивший программу повышения квалификации «Актуальные вопросы управления персоналом и кадрового делопроизводства» в соответствии с видами профессиональной деятельности (организационно-управленческой и проектной), на которые ориентирована ДПП, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;

- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;

- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;

- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;

- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений

2.4. Характеристика квалификации обучающихся

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом», утвержденным Приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. № 691н слушатель должен совершенствовать (овладеть) обобщенной трудовой функцией и обеспечить работу с персоналом со следующими трудовыми функциями:

- В/02.6 Деятельность по обеспечению персоналом;
- С/01.6 Деятельность по оценке и аттестации персонала;
- Д/02.6 Деятельность по развитию персонала.