стр. 1 из 19 ДПП ПК «Управление человеческими ресурсами»

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»
УПРАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ АПК

«Утверждаю»
Проректор по заочному и дополнительному образованию
_____ Беляев А.Н.
«28» 01 _____2020 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

Документ о квалификации - удостоверение о повышении квалификации

Объем - 72 часа (2 зачетные единицы)

Категория слушателей – специалисты кадровой службы

Разработчик: кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры управления и маркетинга в АПК ВГАУ _____ Сабетова Т.В.

Воронеж
2020 г.

2 стр. из 15 «Управление человеческими ресурсами»

Рассмотрена на заседании кафедры управления и маркетинга в АПК «13» января 2020 г. протокол № 6

Заведующий кафедрой _____ Закшевская Е.В.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией управления дополнительного образования ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ «27» января 2020 г. протокол № 1

Председатель методической комиссии _____ Беляев А.Н.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативно-методические основы разработки дополнительной профессиональной программы повышения квалификации с учетом требований профессиональных стандартов представлены в следующих документах:

Федеральный закон «Об образовании в Российской федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018 № 273-ФЗ);

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом».

Приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 № 1461 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (Зарегистрировано в Минюсте России 10. 10.2016 N 40640);

Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;

Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05 вн;

Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ:

П ВГАУ 1.4.02 – 2017 ПОЛОЖЕНИЕ о разработке, составлении и утверждении рабочей программы учебной дисциплины и практики профессиональной переподготовки и повышения квалификации от 07.03.2017 г.;

П ВГАУ 1.4.02 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и осуществления дополнительного образования от 12.10.2016 г.;

П ВГАУ 1.4.04 – 2017 ПОЛОЖЕНИЕ об итоговой аттестации выпускников программ дополнительного профессионального образования от 07.03.2017 г.;

П ВГАУ 1.4.01 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам от 28.04.2016 г.;

П ВГАУ 1.4.04 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ о дополнительном профессиональном образовании от 21.11.2016 г.;

П ВГАУ 1.4.05 - 2017 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения практики, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования от 07.03.2017 г.;

П ВГАУ 1.4.07 - 2017 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Университетом и обучающимися по программам дополнительного образования от 07.03.2017 г.;

П ВГАУ 1.4.08 - 2017 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам дополнительного образования от 07.03.2017 г.;

П ВГАУ 1.4.09 – 2017 ПОЛОЖЕНИЕ об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения от 07.03.2017 г.

Лицензия серия 90Л01 № 0008770, регистрационный № 1750 от 10 ноября 2015 г., выданная Федеральной службой по надзору в сфере образования.

1.2. Требования к слушателям

Высшее или среднее профессиональное образование, стаж работы не менее 1 года.

1.3. Форма освоения программы

Очная, очно-заочная, заочная.

1.4. Цель и планируемые результаты обучения

Цель: дать слушателям представления об управлении человеческими ресурсами организации, методах и способах воздействия на них с целью повышения эффективности их использования, о приемах работы с внешним рынком труда для удовлетворения потребности организации в кадрах, практической управленческой деятельности, повышение квалификации, приобретение новых компетенций.

Задачи:

1) выработать общее представление о комплексе теоретических подходов и основных проблем современной науки управления человеческим и интеллектуальным капиталом;
2) овладеть ключевыми терминами и понятиями, основными принципами и методами кадровой работы, навыками системного формирования и проведения эффективной кадровой политики в организации;
3) научиться практическим методам работы с людьми и процедурам принятия эффективных кадровых решений;
4) усвоить накопленный наукой опыт по адаптации человеческих ресурсов в организации, максимизации его эффективной деятельности, его профессиональному и личностному развитию.

Планируемые результаты обучения: использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности. Научить слушателей актуальным методикам управления, мотивирования, стимулирования персонала, организации рекрутинга, отбора, расстановки, адаптации персонала, ознакомить с целями, задачами и способами непрерывного развития персонала, познакомить с современной правовой и нормативной базой, обеспечить всестороннюю консультативную связь. Разработанная программа может рассматриваться как дающая, развивающая и углубляющая общую профессиональную подготовку в сфере управления с навыками владения современными технологиями, необходимыми для дальнейшей успешной практической деятельности в сфере кадрового менеджмента.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Управление человеческими ресурсами» направлена на освоение следующих профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности:

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции	Осваиваемые профессиональные компетенции	Владеть	Уметь	Знать
Стратегическое управление персоналом организации	1. Разработка системы стратегического управления персоналом организации; 2. Реализация системы стратегического управления персоналом организации; 3. Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации.	Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника	Основами формирования кадровой политики организации. Способами реализации кадровой политики организации и анализа ее эффективности.	Оценивать состояние использования человеческих ресурсов в организации на текущий момент и в динамике.	Общие принципы разработки и реализации концепции управления персоналом. Состав и предназначение кадровой политики на уровне организации.
		Знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением применять их на практике	Методами социализации, профориентации, адаптации персонала и диагностики эффективности использования и степени развития человеческих ресурсов организации.	Организовывать процесс развития трудовых ресурсов организации. Планировать мероприятия по привлечению и адаптации кадров.	Методики привлечения, адаптации и удержания персонала. Методики профориентационной работы. Сущность системы трудовой адаптации персонала.
		Владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	Навыками анализа рынка труда и деятельности его субъектов. Навыками поиска информации о состоянии рынка труда в регионе.	Разрабатывать и обосновывать меры по повышению конкурентоспособности организации на рынке труда. Оценивать уровень конкурентоспособности организации на рынке труда.	Принципы формирования и оценки человеческого потенциала отдельной личности и организации в целом. Понятие и закономерности формирования конкурентоспособности организации на рынке труда.

1.5. Трудоемкость программы - 72 ч (2 зачетные единицы).

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование учебных разделов	Формы промежуточной аттестации	Обязательные учебные занятия			Самостоятельная работа		Практика (стажировка) (час.)	Итоговая аттестация (час)	Всего (час.)
			всего (час.)	лекции (час)	практические занятия (час.)	всего (час.)	в т. ч. консультаций при выполнении самостоятельной работы			
1.	Основы управления человеческими ресурсами организации.	Устный опрос на практических занятиях, тестирование	4	2	2	10	-	-	-	14
2.	Управление использованием трудового потенциала сотрудников.		4	2	2	10	-	-	-	14
3.	Социальное развитие организации.		4	2	2	10	-	-	-	14
4.	Деятельность организации на рынке труда.		4	2	2	10	-	-	-	14
5.	Маркетинг персонала.		4	2	2	10	-	-	-	14
Всего по программе:			20	10	10	50	-	-	2	72

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

п/п	Наименование темы, раздела	Всего, ч.	Распределение материала программы по дням занятий								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Основы управления человеческими ресурсами организации.	14									
2.	Управление использованием трудового потенциала сотрудников.	14									
3.	Социальное развитие организации.	14									
4	Деятельность организации на рынке труда.	14									
5.	Маркетинг персонала.	14									
6.	Итоговая аттестация - зачет	2									

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

Наименование разделов	Содержание учебного материала и формы организации деятельности слушателей	Уровень освоения	Объем аудиторных часов
1	2	3	4
Раздел 1. Основы управления человеческими ресурсами организации.	**Содержание учебного материала**		
	Понятие человеческих ресурсов, его взаимосвязь с понятиями трудовых ресурсов, персонала, кадров, интеллектуальных ресурсов, интеллектуальной собственности. Функции управления человеческими ресурсами в организации. Кадровая стратегия и кадровая политика предприятия. Управление трудовыми ресурсами как наука. Оценка эффективности использования человеческих ресурсов организации. Трудовой потенциал личности и организации, его использование.	Репродуктивный	**14**
	Информационные (лекционные) занятия		**6**
	Понятие человеческих ресурсов, его взаимосвязь с понятиями трудовых ресурсов, персонала, кадров, интеллектуальных ресурсов, интеллектуальной собственности. Функции управления человеческими ресурсами в организации.		6
	Практические занятия		**8**
	Кадровая стратегия и кадровая политика предприятия.		8
Раздел 2. Управление использованием трудового потенциала сотрудников.	**Содержание учебного материала**		
	Понятие трудового потенциала, методы его измерения. Оценка эффективности использования человеческих ресурсов организации. Трудовой потенциал личности и организации, его использование. Методы развития трудового потенциала. Политика развития человеческого потенциала на национальном уровне.	Репродуктивный	**14**
	Информационные (лекционные) занятия		**6**
	Понятие трудового потенциала, методы его измерения. Оценка эффективности использования человеческих ресурсов организации.		6
	Практические занятия		**8**
	Трудовой потенциал личности и организации, его использование.		8
Раздел 3. Социальное развитие организации.	**Содержание учебного материала**		
	Виды и направления развития организации. Значение социального развития организации. Элементы социальной сферы организации и способы управленческого воздействия на них. Показатели оценки степени социального развития организации. Понятие удовлетворенности трудом и трудовой жизнью людей. Уровень жизни, методики его мониторинга и оценки	Репродуктивный	**14**

	Информационные (лекционные) занятия		**6**
	Виды и направления развития организации. Значение социального развития организации.		6
	Практические занятия		**8**
	Понятие удовлетворенности трудом и трудовой жизнью людей.		8
Раздел 4. Деятельность организации на рынке труда.	**Содержание учебного материала**		
	Сущность рынка труда, понятие о его неоднородности и классификации рынков труда. Функции рынка труда в экономике. Состояние неравновесия на рынке труда, эффективная занятость и безработица. Формирование цены труда, факторы, влияющие на нее. Методы государственного регулирования рынка труда. Внутренний рынок труда организации.	Репродуктивный	**14**
	Информационные (лекционные) занятия		**6**
	Сущность рынка труда, понятие о его неоднородности и классификации рынков труда. Функции рынка труда в экономике.		6
	Практические занятия		**8**
	Состояние неравновесия на рынке труда, эффективная занятость и безработица. Формирование цены труда, факторы, влияющие на нее.		8
Раздел 5. Маркетинг персонала.	**Содержание учебного материала**		
	Сущность и происхождение концепции маркетинга персонала, предпосылки для ее возникновения. Особенности современного рынка труда. Задачи маркетинга персонала. Влияние данной концепции на работу по управлению человеческими ресурсами предприятия. Привлечение и удержание персонала. Сегментирование рынка труда. Формирование позитивного имиджа компании на рынке труда. Продвижение рабочих мест.	Репродуктивный	**14**
	Информационные (лекционные) занятия		**6**
	Сущность и происхождение концепции маркетинга персонала, предпосылки для ее возникновения. Задачи маркетинга персонала.		6
	Практические занятия		**8**
	Формирование позитивного имиджа компании на рынке труда. Продвижение рабочих мест.		8
Зачет			**2**
Всего аудиторных часов			**72**

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

5.1. Формы аттестации

Текущий контроль знаний слушателей проводится в виде электронного тестирования и путем индивидуального опроса по результатам выполнения индивидуальных заданий на практических занятиях. Цель теста – дифференцировать уровень подготовки слушателей по отдельным разделам изучаемого материала.

Для допуска к зачету необходимо:

1.Посещение занятий.
2. Выполнение практических заданий.
3. Активное участие в работе на занятиях.
4. Текущее тестирование.

На сдачу зачета отводится два часа.

Зачет принимает один преподаватель в форме индивидуальной беседы с каждым слушателем в присутствии остальных экзаменующихся. Общая оценка устного зачета складывается из оценок по каждому из заданных вопросов.

На зачете проставляется:

«Зачтено» - знания слушателей характеризуется такими качествами, как «полнота», «глубина», «системность», но они испытывают затруднения проявлять знание в обобщённой и конкретной форме, в свёрнутой и развёрнутой формах, не в полной мере владеют и «систематичностью» знаний, т.е. при изменении проблемы или формулировки вопроса они не могут выстроить известные им знания под новым углом зрения.

При анализе ситуаций проявляется умение подходить с позиций «общего», видеть в конкретных ситуациях ведущие характеристики; слушатель владеет логикой – прежде всего анализирует (излагает) сущностные характеристики процессов и явлений, проявляется умение воспроизводить известные им по литературе знания и опыт; умение обосновывать высказываемые суждения.

«Не зачтено» - при ответе подходят к анализу процессов управления человеческими ресурсами с бытовых позиций. Можно считать, что изучение программы «Управление человеческими ресурсами» не привнесло ничего нового в профессиональное развитие личности слушателя как сотрудника службы управления персоналом.

5.2. Критерии оценки на зачете

Оценка	Критерии
зачтено	если слушатель обладает полными и глубокими знаниями программного материала, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций). При ответе продемонстрировал исчерпывающее, последовательное и логически стройное изложение; правильно сформулировал понятия и закономерности по вопросу; использовал примеры из дополнительной литературы и практики; сделал вывод по излагаемому материалу; правильно ответил на дополнительные вопросы
не зачтено	если слушатель не знает значительную часть программного материала, не показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций). Допустил существенные ошибки в процессе изложения; не умеет выделить главное и сделать вывод; приводит ошибочные определения; ввиду незнания отказался отвечать на экзаменационные вопросы; не решил практические задачи.

5.3. Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
«зачтено»	выставляется слушателю, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым теоретическим вопросам, возможно допускает отдель-

	ные погрешности в ответе на теоретические вопросы
«не зачтено»	выставляется слушателю, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений основного учебно-программного материала

5.4. Критерии оценки тестов

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированной компетенции
Пороговый	Слушатель воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать языковые явления.	Не менее 55 % баллов за задания теста.
Продвинутый	Слушатель выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет на практике пройденный материал.	Не менее 75 % баллов за задания теста.
Высокий	Слушатель анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Не менее 90 % баллов за задания теста.
Компетенция не сформирована	Слушатель показывает низкое знание терминов и основных понятий учебной дисциплины.	Менее 55 % баллов за задания теста.

5.5 Тестовые задания текущего контроля и промежуточной аттестации

1. Принцип экономичности при формировании системы управления персоналом означает:
A) экономию затрат на управление;
B) наиболее эффективную и экономичную организацию этой системы;
C) получение прибыли предприятием.

2. Маркетинг персонала в качестве товара на рынке труда называет:
A) работника;
B) рабочее место;
C) труд.

3. Современный рынок труда в России:
A) испытывает недостаток квалифицированных кадров новых специальностей;
B) испытывает недостаток в экономистах и бухгалтерах;
C) не испытывает недостаток ни в каких кадрах.

4. Концепция маркетинга персонала предполагает:
A) переманивание квалифицированных работников у конкурентов;
B) набор кадров, не представляющих большой ценности на рынке труда, чтобы они ценили свое рабочее место;
C) воспитание лояльности сотрудников путем удовлетворения их потребностей.

5. К современным тенденциям рынка персонала, сделавшим необходимым применение концепции маркетинга персонала, можно отнести:
A) изменение системы ценностей работников;
B) рост уровня образования населения;
C) наличие безработицы.

6. Сегмент рынка труда – это:
A) группа сотрудников одного пола, возраста и уровня образования;

B) группа сотрудников, которой кажутся привлекательными одни и те же характеристики рабочих мест;
C) группа сотрудников, похожих друг на друга по каким-либо показателям.

7. Как Вы понимаете сегментацию работников на рынке труда по демографическим признакам:
A) это деление по полу, возрасту;
B) это деление по образованию;
C) это деление по социальному происхождению и статусу.

8. Как Вы понимаете позиционирование на рынке труда с позиций маркетинга персонала?
A) это создание новых рабочих мест;
B) это совершенствование организации труда;
C) это улучшение рабочих мест по характеристикам, которые являются привлекательными для потенциальных сотрудников.

9. Современные компьютерные технологии породили такое явление на рынке труда:
A) быструю связь между работником и работодателем;
B) отсутствие необходимости в «бумажном» оформлении трудовых отношений;
C) дистанционную занятость.

10. Под телеработой или дистанционной занятостью мы понимаем:
A) работу на дому и связь с работодателем только через Интернет;
B) работу на большом расстоянии от места жительства;
C) любую работу, предполагающую использование современных коммуникационных технологий.

11. Что Вы назвали бы удобством телеработы?
A) отсутствие законодательного регулирования такой занятости;
B) гибкий график работы и экономия времени на транспорте;
C) отсутствие личного общения с коллективом.

12. Корпоративная культура выстраивается на основе:
A) личных ценностей сотрудников и руководства;
B) приказов и распоряжений;
C) религиозных идеалов.

13. При позитивной корпоративной культуре:
A) работник ощущает свою ценность для фирмы и ценит свою работу в ней;
B) работника в данной фирме удерживают материальные стимулы;
C) работнику не интересна его работа.

14. Социальное развитие организации затрагивает:
A) вопросы оплаты труда и стимулирования;
B) вопросы организации рабочих мест и условий труда;
C) все перечисленное и многое другое.

15. Информацию о состоянии рынка труда, спроса и предложения на нем Вы бы отнесли к такой группе профориентационных мер:
A) профессиональное просвещение;
B) профессиональная информация;
C) профессиональная консультация.

16. Адаптация – это:
A) приспособление организации к работнику;
B) приспособление работника к организации;
C) взаимное приспособление работника и организации.

17. На этапе становления карьеры чаще всего находятся люди в возрасте:
A) 25 – 30 лет;
B) 45 – 55 лет;
C) старше 60 лет.

18. К особенностям рынка труда как рынка трудовых услуг Вы бы отнесли:
A) производительный характер труда;
B) значительная непрозрачность рынка;
C) отсутствие влияния культурных факторов.

19. Рост профессионализма и опыта Вы бы отнесли к такому виду карьеры:
A) динамичная;
B) статичная;
C) центростремительная.

20. Что скорее всего произойдет в организации при отсутствии внимания руководства к формированию корпоративной культуры:
A) корпоративная культура не сформируется;
B) сформируется негативная корпоративная культура;
C) сформируется корпоративная культура с произвольными характеристиками, продиктованными качествами сотрудников организации.

5.6 Перечень вопросов для сдачи зачета

1. Персонал как фактор конкурентоспособности организации.
2. Основные проблемы управления персоналом.
3. Эволюция теории и практики управления персоналом.
4. Исторические этапы развития теории и практики управления персоналом.
5. Особенности и проблемы управления человеческими ресурсами.
6. Планирование человеческих ресурсов.
7. Планирование потребности в персонале.
8. Спрос и предложение на рынке труда.
9. Привлечение и удержание персонала.
10. Методы отбора персонала, сравнительный анализ их эффективности.
11. Отбор и найм персонала: специфика осуществления рекрутинговых процедур в России.
12. Эффективная адаптация, обучение и развитие персонала.
13. Использование персонала и оценка различных сторон его деятельности.
14. Деловая оценка персонала.
15. Высвобождение персонала и его проблемы.
16. Цели обучения персонала, условия, формы и методы организации обучения, оценка его эффективности.
17. Проблемы определения вознаграждения персонала.
18. Стратегическая и тактическая схемы системы управления персоналом.
19. Типы и виды кадрового планирования.
20. Собеседование, интервьюирование и анкетирование при поступлении на работу.
21. Сущность, структура и функции рынка труда.

22. Психологическое тестирование при поступлении на работу.
23. Типы, виды и проблемы организационной адаптации.
24. Типы и виды деловой карьеры.
25. Дисбаланс спроса и предложения на рынке труда, безработица.
26. Основные проблемы российского рынка трудовых ресурсов.
27. Подготовка и переподготовка, обучение и повышение квалификации кадров.
28. Источники и причины развития концепции маркетинга персонала.
29. Сегментирование рынка труда и продвижение рабочих мест.
30. Служба персонала в организации.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию повышения квалификации

Преподаватель программы повышения квалификации «Управление человеческими ресурсами» должен иметь высшее образование, ученую степень кандидат или доктор экономических наук и стаж научно-педагогической или практической работы по данному профилю не менее 1 года, наличие публикаций или хоздоговорной работы по тематике программы за последние 5 лет.

6.2. Требования к материально-техническим условиям

Аудитория 115 Компьютерный класс на 20 рабочих мест.

Аудитория 218 для проведения лекционных занятий мультимедийный проектор, проекционный экран, моноблок с сенсорным экраном, акустическая система, столы, стулья, доска ученическая

6.3. Требования к информационным и учебно-методическим условиям

6.3.1 Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1	Лекция	Microsoft Office 2003 Pro, Microsoft Office 2010 Std, Microsoft Windows 7 Pro, Abbyy FineReader 6.0 Sprint, Microsoft Windows XP, Mozilla Firefox (free)	+	+	+
2	Практические занятия	AST, Гарант, Консультант +(СС Деловые бумаги/ «Техэксперт»	+	+	+
3	Промежуточная аттестация и текущий контроль	AST	+	-	-

6.3.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы

№ п/п	Наименование ресурса	Информация о поставщике	Адрес в сети Интернет
1.	ЭБС «Лань»	ООО «ЭБС-лань»	http://e.lanbook.com
2.	ЭБС «Znanium.com»	ООО «Знаниум»	http://znanium.com
3.	ЭБС Юрайт	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»	https://www.biblio-online.ru/
4.	ЭБС IPRbooks	ООО «Ай Пи Эр Медиа»	http://www.iprbookshop.ru/
5.	Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU	ООО «РУНЭБ»	www.elibrary.ru
6.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)	http://нэб.рф/
7.	Справочная правовая система КонсультантПлюс	ООО «Информсвязь-КонсультантПлюс»	В Интрасети
8.	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс (деловые бумаги, специальный выпуск)	ООО «Информсвязь-КонсультантПлюс»	В Интрасети
9.	Электронный периодический справочник «Система-Гарант»	ООО «Гарант-Сервис»	В Интрасети
10.	Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science компании Clarivate Analytics (Scientific) LLC (БД Web of Science)	Федеральное государственное бюджетное учреждение "Государственная публичная научно-техническая библиотека России	В Интрасети
11.	Политематическая реферативная и наукометрическая база данных издательства Elsevier Scopus	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»	В Интрасети

6.3.3 Основная литература

№ п/п	Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Кол-во экземпляров
1	Еремин В.И.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие	ИНФРА-М	2018	ЭБС znanium
2	Асалиев А.М.	Экономика и управление человеческими ресурсами: Учебное пособие	ИНФРА-М	2019	ЭБС znanium
3	Дейнека А.В.	Управление человеческими ресурсами	ИНФРА-М	2020	ЭБС znanium

6.3.4 Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Заглавие	Издательство	Год издания
1.	Михалкина Е.В.	Управление человеческими ресурсами организации: теория, процессы, техноло-	Р.-на-Д., ЮФУ	2016

		гии: монография		
2.	Кибанов А.Я.	Управление персоналом организации: учебник (4-е изд.)	ИНФРА-М	2014
3.	Сотникова С.И.	Управление персоналом организации: современные технологии: Учебник	ИНФРА-М	2019
4.	Патласов О.Ю.	Маркетинг персонала	Дашков и К^0	2020
5.	Карташова Л.В.	Управление человеческими ресурсами: Учебник	ИНФРА-М	2019
6.	Аблязова Н.О.	Управление социальным развитием организации: Учебник	ИНФРА-М	2019
	журнал	Кадровик. Кадровый менеджмент		Все годы

6.3.5 Литература, изданная в ВГАУ

№ п/п	Библиотечный номер	Автор	Заглавие	Издательство	Год издания
1	11507	Сабетова Т.В.	Управление знаниями: учебное пособие	ВГАУ	2015
2	3324	Шевцова Н.М., Чапская Я.М.	Управление человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие	ВГАУ	2013

6.4. Общие требования к организации учебного процесса

Учебный процесс дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Управление человеческими ресурсами» в достаточной степени обеспечен актуальной основной учебной литературой, имеющейся в научной библиотеке и в читальных залах ВГАУ.

Программа повышения квалификации в полной мере обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения в соответствии с потребностью. Данный комплект ежегодно обновляется.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает круглосуточный доступ.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в программе повышения квалификации.

В Университете сформирована электронная информационно-образовательная среда, которая обеспечивает доступ к учебным планам, к дополнительным образовательным программам повышения квалификации и переподготовки кадров, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам.

ВГАУ имеет достаточно развитую и современную материально-техническую базу, что позволяет преподавателям проводить учебные занятия на достаточно высоком уровне: имеет специальные помещения, представляющие собой учебные аудитории с презентационным оборудованием для проведения занятий лекционного типа, учебные аудитории для проведения практических занятий с достаточным количеством рабочих мест на ПК с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Преподавательский состав дополнительной профессиональной программы повышения квалификации полностью соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к ним.