

АГЕНТСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
**«КРАСНОЯРСКИЙ КРАЕВОЙ ЦЕНТР ПРОФИОРИЕНТАЦИИ  
И РАЗВИТИЯ КВАЛИФИКАЦИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБОУ ДПО «Красноярский  
краевой центр профориентации  
и развития квалификаций»

*З.А. Исмагилова*

2019 г.

Приказ № *10/1* от *29* *01* 2019 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

**Современные подходы в управлении персоналом**

## **Аннотация**

Настоящая программа имеет своей целью формирование, совершенствование и актуализацию профессиональных компетенций, знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в области управления персоналом организации.

**Категория слушателей** - допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование по программе подготовки специалистов среднего звена.

**Форма обучения**- заочная.

**Объём** – 120 часов (1 месяц)

### **Ожидаемый результат:**

В результате обучения слушатель должен:

#### ***знать:***

- стратегии и политики в управлении персоналом;
- организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц;
- методы управления межличностными отношениями формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой;
- стратегии и привычки поведения в конфликтных ситуациях
- организовывать и проводить мероприятия с персоналом в соответствии с корпоративной социальной политикой;
- соблюдать нормы этики делового общения;
- основы проектного управления;
- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;
- навыки современного руководителя.

#### ***уметь:***

- управлять развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности;
- оценивать работы структурных подразделений, результатов труда персонала;
- проводить анализа количественного и качественного состава персонала;
- вести деловые переговоры;
- работать в стрессовых ситуациях;
- работать в команде для достижения общего результата.

**Выдаваемый документ:** диплом о профессиональной переподготовке.

### Учебный план

№ п/п	Наименование разделов (модулей), дисциплин	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			лекции	практические	самостоятельная	
1.	Управление человеческими ресурсами в организации (основы психологии управления)	18	6	6	6	зачет
2.	Современные технологии мотивации персонала в организации. Система стимулирования профессиональной деятельности персонала	8	4	4	-	зачет
3.	Подбор и оценка персонала	8	4	4	-	зачет

4.	Основа проектного управления	10	4	4	2	зачет
5.	Навыки современного руководителя	12	4	4	4	зачет
6.	Эмоциональный интеллект	12	4	4	4	зачет
8.	Формирование профессионального авторитета	10	4	4	2	зачет
9.	Этика и психология делового общения	16	6	6	4	зачет
10.	Основы конфликтологии	14	6	4	4	зачет
12.	Основы стресс-менеджмента	12	4	4	4	зачет
<b>Итоговая аттестация</b>		<b>2</b>	–	–	–	Итоговое тестирование
<b>ИТОГО:</b>		<b>120</b>	46	44	30	