



**Частное образовательное учреждение**

**дополнительного профессионального образования «ЮЦПК»**

Юридический адрес: 357114, РФ, Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Краснопартизанская, 1

Почтовый адрес: 357114, РФ, Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Краснопартизанская, 1

ИНН 2631750055

Тел: (86554) 6-58-93 Факс: (86554) 6-58-91

E-mail: [noudpo-ucpk@yandex.ru](mailto:noudpo-ucpk@yandex.ru)

---

Рассмотрено и рекомендовано  
к утверждению на заседании  
педагогического совета  
ЧОУ ДПО «ЮЦПК»

протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор  
Частного образовательного  
учреждения дополнительного  
профессионального образования  
«Южный Центр Подготовки Кадров»

\_\_\_\_\_ А.В. Резник  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
Управление персоналом**

Невинномысск, 2023 г.

### 3.3. Содержание программы

#### 1. Система управления персоналом организации

Понятие, элементы и цели системы управления персоналом. Функции системы управления персоналом. Оценка системы управления персоналом.

#### 2. Основы кадрового делопроизводства

Основы Трудового законодательства РФ. Подготовка документов для приема на работу: разработка трудовых договоров, штатного расписания и должностных инструкций; оформление кадровых приказов; заполнение, учет и хранение трудовых книжек; ведение личных дел. Оформление перевода работников. Оформление отпусков. Дисциплинарные взыскания. Табель учета рабочего времени. Поощрения и награждения. Оформление увольнения работников в соответствии. Составление локальных нормативных документов, положений, регламентов, инструкций. Подготовка периодической кадровой отчетности. Ведение воинского учета. Подсчет трудового стажа. Законодательство Российской Федерации о персональных данных. Правила ведения деловой переписки. Нормы этики делового общения.

#### 3. Разработка технологии найма персонала

Создание навыковой модели. Составление профиля должностей. Определение мотивации. Составление плана. Выстраивание бизнес-процесса. Поиск сотрудников. Собеседование.

#### 4. Привлечение и отбор кандидатов

Количественная и качественная оценка потребности в персонале. Прием на работу: влияние факторов внешней и внутренней среды организации. Источники привлечения персонала. Ступени отбора персонала в организацию и методы оценки способностей претендентов. Основы психологии и социологии труда.

#### 5. Адаптация персонала

Понятие и цели адаптации. Виды адаптации. Способы адаптации персонала. Методы адаптации персонала. Задачи отдела управления персоналом в построении системы адаптации. Основные ошибки при адаптации сотрудников. Оценка эффективности адаптации персонала.

#### 6. Оценка и аттестация персонала

Понятие и цели оценки и аттестации. Процедура оценки и аттестации персонала. Оценка результатов аттестации персонала. Принципы оценивания. Возможности результатов оценивания. Оценка эффективности аттестации персонала. Уровни оценивания. Совершенствование оценки и аттестации персонала.

#### 7. Разработка системы развития и обучения персонала

Цель создания системы развития персонала. Виды развития персонала. Планирование обучения сотрудников. Создание обучающей программы. Методы развития сотрудников.

#### 8. Формирование и подготовка кадрового резерва

Понятие кадрового резерва. Цели работы по созданию кадрового резерва. Этапы формирования кадрового резерва и работа с ним. Отбор специалистов для кадрового резерва и их подготовка. Правила создания кадрового резерва.

#### 9. Разработка системы мотивации и стимулирования персонала

Понятие и виды мотивации. Принципы мотивации. Нематериальная и материальная мотивация. Этапы разработки системы мотивации.

#### 10. Система вознаграждения персонала

Понятие вознаграждения и признания. Построение системы вознаграждения персонала. Виды систем вознаграждения. Мотивация персонала и стратегия компании.

#### 11. Разработка корпоративной социальной политики

Механизм формирования корпоративной социальной политики. Реализация корпоративной социальной политики.