

2.2. Рабочие программы разделов

2.2.1. Раздел 1. Правовое регулирование трудовых отношений и технологии управления персоналом

Наименование тем раздела	Содержание лекций (количество часов)	Виды и содержание практических занятий (количество часов)	Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)
1	2	3	4
Дисциплина 1. Кадровая политика и кадровое планирование -10 часов	<p><i>Видеолекция - 4 часа</i></p> <p>Понятие и сущность кадровой политики. Цели кадровой политики. Задачи кадровой политики. Внешние и внутренние факторы, влияющие на кадровую политику. Принципы кадровой политики. Субъекты и объекты кадровой политики. Классификация кадровой политики. Виды кадровой политики. Формирование кадровой политики. Стратегия управления персоналом. Направления кадровой политики. Примеры активной кадровой политики. Оценка кадровой политики.</p> <p><i>Электронная лекция - 2 часа</i></p> <p>Определение, особенности виды, инструменты, преимущества, методы, этапы кадрового планирования. Типовой план работы с персоналом. Расчет потребности в кадрах. Планирование персонала</p>	<p><i>Практическая работа – 2 часа</i></p> <p>Тест на закрепление пройденного материала</p>	<p><i>Самостоятельная работа - 4 часа</i></p> <p>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p>
Дисциплина 2. Трудовое право -10 часов	<p><i>Электронная лекция – 4 часов</i></p> <p>Правовое регулирование трудовых отношений.</p>	<p><i>Практическая работа - 2 часа</i></p> <p>Тест на закрепление пройденного</p>	<p><i>Самостоятельная работа - 4 часа</i></p> <p>Подготовка по материалам</p>

	<p>Локально- нормативные акты (Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда. Положение о защите персональных данных).</p> <p>Понятие, стороны и содержание трудового договора. Виды трудового договора. Изменение условий трудового договора, расторжение трудового договора. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников.</p>	материала	программы, подготовка по учебной литературе
<p>Дисциплина 3. Технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала - 12 часов</p>	<p><i>Видеолекция - 4 часа.</i> Составляющие процесса подбора персонала. Система подбора персонала. Участники процесса подбора. Виды подбора персонала. Отбор кандидатов: анализ резюме, требования к кандидатам, организация, подготовка и проведение собеседования. Отказ в трудоустройстве. <i>Электронная лекция - 2 часа</i> Источники привлечения кандидатов. Затраты на привлечение персонала. Оценка качества найма. Этапы отбора. Способы формирования программы отбора.</p>	<p><i>Практическая работа - 2 часа</i> Тест на закрепление пройденного материала</p>	<p><i>Самостоятельная работа - 4 часа</i> Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p>
<p>Дисциплина 4. Технологии адаптации персонала - 10 часов</p>	<p><i>Видеолекция - 2 часа</i> Понятие и сущность адаптации. Подходы к адаптации. Факторы, влияющие на адаптацию. Виды, типы, продолжительность, фазы,</p>	<p><i>Практическая работа - 2 часа</i> Тест на закрепление пройденного материала</p>	<p><i>Самостоятельная работа - 4 часа</i> Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p>

	<p>этапы, инструменты адаптации. Оценка эффективности адаптации. <i>Электронная лекция - 2 часа.</i> План ввода сотрудника в компанию. Положение по адаптации. Наставничество. Программа адаптации.</p>		
<p>Дисциплина 5. Мотивация и стимулирование труда - 12 часов</p>	<p><i>Видеолекция - 2 часа.</i> Мотивация и стимулирование: разбор основных понятий. Эффективность компенсационной политики. Мотивационная политика организации. Современные методы, применяемые при разработке системы вознаграждения. <i>Электронная лекция - 4 часа</i> Алгоритм разработки системы вознаграждения. Симптомы болезни системы мотивации. Основные правила определения вознаграждений и штрафов. Методика определения служебных функций. Положение об оплате труда, премировании, льготах и компенсациях как основной документ компенсационной политики.</p>	<p><i>Практическая работа - 4 часа</i> Тест на закрепление пройденного материала</p>	<p><i>Самостоятельная работа - 2 часа</i> Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p>
<p>Дисциплина 6. Технологии оценки и аттестации персонала - 12 часов</p>	<p><i>Видеолекция - 4 часа</i> Цели и принципы оценки персонала Оценка персонала и этапы карьеры сотрудника Выбор критериев оценки Аттестация персонала. Отличие аттестации от оценки персонала Нормативная база оценки</p>	<p><i>Практическая работа - 2 часа</i> Тест на закрепление пройденного материала</p>	<p><i>Самостоятельная работа - 4 часа</i> Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p>

	<p>и аттестации <i>Электронная лекция - 2 часа</i> Основные методы оценки персонала (метод 360 градусов, управление результативностью) Документальное сопровождение оценочных мероприятий Типичные ошибки и трудности при внедрении системы оценки персонала Принятие решений по результатам оценки.</p>		
<p>Дисциплина 7. Развитие персонала и построение профессиональной карьеры - 12 часов</p>	<p><i>Видеолекция - 4 часа</i> Стратегии развития персонала. Корпоративная культура. Организационная культура. Ценности организации. Развитие карьеры (понятие виды, стимулы) <i>Электронная лекция - 2 часа</i> Мотивы и стимулы. Системная стратегия развития. Оценка персонала. КСО</p>	<p><i>Практическая работа - 2 часа</i> Тест на закрепление пройденного материала</p>	<p><i>Самостоятельная работа - 4 часа</i> Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p>
<p>Дисциплина 8. Экономика и социология труда- 10 часов</p>	<p><i>Видеолекция - 4 часа</i> Сущность, содержание, задачи социального экономики и социологии труда. Стимулирование рынка труда. Дискриминация в труде и оплате труда. Рынок труда. Безработица. Уровни доходов населения.</p>	<p><i>Практическая работа - 2 часа</i> Тест на закрепление пройденного материала</p>	<p><i>Самостоятельная работа - 4 часа</i> Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p>
<p>Дисциплина 9. 1С: зарплата и управление персоналом - 10 часов</p>	<p><i>Видеолекция - 4 часа.</i> Работа в программе 1С. Основные разделы программы, связанные с управлением персоналом и работой с зарплатами.</p>	<p><i>Практическая работа - 2 часа</i> Тест на закрепление пройденного материала</p>	<p><i>Самостоятельная работа - 4 часа</i> Подготовка по материалам программы, подготовка по</p>

<p>Дисциплина 10. Психология управления- 12 часов</p>	<p><i>Видеолекция - 4 часа</i> Основные понятия и сущность. Психология власти Динамические процессы в малых группах Понятие мотивации. Основные модели мотивации Проблемы адаптации сотрудников к организации <i>Электронная лекция – 2 часа</i> Роль профессиональной деятельности в формировании личности Психогигиена в профессиональной деятельности Профессиональная психология личности. Влияние других ПВК на профессиональные особенности. Личностные особенности в процессе саморегуляции профессиональной деятельности. Возрастные аспекты профессиональной жизни личности</p>	<p><i>Практическая работа - 2 часа</i> Тест на закрепление пройденного материала</p>	<p>учебной литературе <i>Самостоятельная работа - 4 часа</i> Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p>
<p>Дисциплина 11. Технологии кадровой работы на государственной и муниципальной службе- 10 часов</p>	<p><i>Видеолекция – 2 часа</i> Правовые и организационные основы государственной и муниципальной службы в современной России. Правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы в РФ и её субъектах. Правовой и социальный статус государственного гражданского и муниципального служащего. <i>Электронная лекция - 2 часа</i></p>	<p><i>Практическая работа - 2 часа</i> Тест на закрепление пройденного материала</p>	<p><i>Самостоятельная работа - 4 часа</i> Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p>

	Система государственной и муниципальной службы как подсистема государственного управления. Управление государственной службой в РФ. Должности и классные чины государственных гражданских и муниципальных служащих. Порядок поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.		
ИТОГОВЫЙ ТЕСТ по 1 разделу (2 часа) Аттестационные испытания промежуточной аттестации (<i>тестирование</i>) Зачет			

2.2.2. Раздел 2. Организация работы кадровой службы и кадровое делопроизводство

Наименование тем раздела/ модуля/ учебной дисциплины/ стажировки	Содержание лекций (количество часов)	Виды и содержание практических занятий (количество часов)	Виды и содержание внеаудиторной работы (количество часов)
1	2	3	4
Дисциплина 12. Локальные нормативные акты кадровой деятельности - 10 часов	<u>Видеолекция - 4 часа</u> Государственное регулирование трудового законодательства. Локально-нормативная документация организации <u>Электронная лекция - 2 часа</u> Архивное хранение Регистрация трудовых книжек Отчет СЗВ-ТД Государственное регулирование делопроизводства	<u>Практическая работа - 2 часа</u> Тест на закрепление пройденного материала	<u>Самостоятельная работа - 2 часа</u> Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе
Дисциплина 13. Ведение	<u>Видеолекция - 4 часа</u> Перевод и перемещение	<u>Практическая работа - 2 часа</u>	<u>Самостоятельная работа - 2 часа</u>

документооборота по учету и движению персонала- 8 часов	персонала. Оформление отпусков. Оформление совместительства и совмещения Заключение трудовых договоров и гражданско-правовых договоров.	Тест на закрепление пройденного материала	Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе
Дисциплина 14. Профессиональные стандарты– 8 часов	<i>Видеолекция – 2 часа</i> Понятие, сущность, история появления профессиональных стандартов. Проверка работников на соответствие требованиям. Внедрение, применение профессиональных стандартов <i>Электронная лекция - 2 часа</i> Правовое регулирование разработки профессиональных стандартов. Сравнение профстандартов версии 2015 и 2022 Профстандарт «Специалист в области управления персоналом»	<i>Практическая работа - 2 часа</i> Тест на закрепление пройденного материала	<i>Самостоятельная работа – 2 часа</i> Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе
Дисциплина 15. Суммированный учет рабочего времени– 8 часов	<i>Видеолекция – 2 часа</i> Понятие и сущность. Особенности суммированного учета рабочего времени Оплата труда при СУРВ Расчет часов сверхурочной работы. Расчет индивидуальной нормы <i>Электронная лекция - 2 часа</i> Нарушения при применении СУРВ Причины формирования рисков Судебная практика	<i>Практическая работа - 2 часа</i> Тест на закрепление пройденного материала	<i>Самостоятельная работа - 2 часов</i> Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе
Дисциплина 16. Оформление дистанционной (удаленной) работы	<i>Видеолекция – 2 часа</i> Понятие и сущность. Алгоритм перевода на удаленную работу (общие	<i>Практическая работа - 2 часа</i> Тест на закрепление пройденного	<i>Самостоятельная работа - 2 часа</i> Подготовка по материалам

– 8 часов	и исключительные случаи) Увольнение дистанционного работника ЛНА для удаленной работы <i>Электронная лекция - 2 часа</i> Порядок отстранения от работы в период пандемии	материала	программы, подготовка по учебной литературе
Дисциплина 17. Ненормированный рабочий день – 8 часов	<i>Видеолекция - 2 часа</i> Ненормированный рабочий день. Работа в выходные, нерабочие и праздничные дни. Сверхурочная работа. Понятие и сущность. <i>Электронная лекция - 2 часа</i> Порядок привлечения к сверхурочной работе Судебная практика	<i>Практическая работа - 2 часа</i> Тест на закрепление пройденного материала	<i>Самостоятельная работа - 2 часа</i> Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе
Дисциплина 18. Привлечение к дисциплинарной ответственности – 8 часов	<i>Видеолекция - 2 часа</i> Дисциплинарные взыскания. Понятие и сущность. Дисциплинарные нарушения. <i>Электронная лекция – 2 часа</i> Сокращение численности штата работников. Увольнение по результатам аттестации Увольнение по инициативе работодателя. Увольнение. Судебная практика.	<i>Практическая работа - 2 часа</i> Тест на закрепление пройденного материала	<i>Самостоятельная работа - 2 часа</i> Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе
Дисциплина 19. Проверки Государственной инспекции труда -6 часов	<i>Видеолекция - 1 час</i> Проверки ГИТ. Новый подход к проверкам. Досудебный порядок обжалования. Результаты рассмотрения жалоб Оценка нарушений Электронный надзор за трудовыми отношениями	<i>Практическая работа - 2 часа</i> Тест на закрепление пройденного материала	<i>Самостоятельная работа - 2 часа</i> Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе

	<p><i>Электронная лекция – 1 час</i></p> <p>Перечень документов, запрашиваемых при проверке.</p> <p>Перечень типовых нарушений.</p>		
<p>Дисциплина 20.</p> <p>Особенности регулирования труда отдельных категорий работников - 6 часов</p>	<p><i>Видеолекция – 2 часа</i></p> <p>Особенности регулирования труда водителей.</p> <p>Особенности трудоустройства инвалидов (новые правила квотирования приема, льготы, процедура увольнения)</p>	<p><i>Практическая работа - 2 часа</i></p> <p>Тест на закрепление пройденного материала</p>	<p><i>Самостоятельная работа - 2 часа</i></p> <p>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p>
<p>Дисциплина 21.</p> <p>Ведение воинского учета - 6 часов</p>	<p><i>Видеолекция – 2 часа</i></p> <p>Нормативные акты.</p> <p>Документы воинского учета.</p> <p>Порядок проведения сверки.</p> <p>Оценка ведения воинского учета.</p> <p>Постановка организации на воинский учет.</p> <p>Ответственность работодателя</p>	<p><i>Практическая работа - 2 часа</i></p> <p>Тест на закрепление пройденного материала</p>	<p><i>Самостоятельная работа - 2 часа</i></p> <p>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p>
<p>Дисциплина 22.</p> <p>Организация работы с персональными данными – 10 часов</p>	<p><i>Видеолекция – 4 часа</i></p> <p><i>Основные определения.</i></p> <p>Порядок работы с персональными данными.</p> <p>Статистика.</p> <p>Мировая практика нарушений.</p> <p>Основные нормативные акты</p> <p>Операторы персональных данных.</p> <p>Способы обработки и виды персональных данных</p> <p>Алгоритм по работе с персональными данными.</p> <p>Типовые нарушения.</p>	<p><i>Практическая работа - 4 часа</i></p> <p>Тест на закрепление пройденного материала</p>	<p><i>Самостоятельная работа - 2 часа</i></p> <p>Подготовка по материалам программы, подготовка по учебной литературе</p>
<p>Дисциплина 23.</p> <p>Особенности электронного кадрового документооборота -</p>	<p><i>Видеолекция – 2 часа</i></p> <p>Понятие и сущность.</p> <p>Введение ЭКДО</p> <p>Основные нормативные акты.</p>	<p><i>Практическая работа - 2 часа</i></p> <p>Тест на закрепление пройденного материала</p>	<p><i>Самостоятельная работа – 2 часа</i></p> <p>Подготовка по материалам программы,</p>

6 часов	Электронные подписи. Судебная практика.		подготовка по учебной литературе
ИТОГОВЫЙ ТЕСТ по 2 разделу (2 часа) Аттестационные испытания промежуточной аттестации (<i>тестирование</i>) Зачет			