

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

Рубцовского института (филиала) АлтГУ

В.И.Машуков

«17» апреля 2025 г.

**Характеристика Дополнительного профессионального модуля
(модуля по выбору для получения дополнительной квалификации
в рамках освоения ОПОП)**

Название Дополнительного профессионального модуля
«Кадровый менеджмент»

Код и наименование направления подготовки

44.03.01 Педагогическое образование

09.03.03 Прикладная информатика

40.03.01 Юриспруденция

38.03.01 Экономика

37.03.01 Психология

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация

бакалавр

Наименование выбранного профессионального стандарта

07.003 «Специалист по управлению персоналом»

Форма обучения

очная

Рубцовск 2025

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДПМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель, задачи Дополнительного профессионального модуля.

Цель (миссия): подготовка высококвалифицированных специалистов, обладающих широким спектром компетенций в области кадрового менеджмента: в вопросах теории и практики формирования кадровой политики организации, регулирования трудовых отношений, административно-управленческой деятельности в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы.

Задачи:

- 1) изучить основные методы формирования кадровой политики организации;
- 2) освоить навыки организации кадровой политики и кадрового планирования;
- 3) выработать навыки по совершенствованию работы с персоналом на основе результатов реализации кадровой политики;
- 4) сформировать знания в сфере оценки персонала: технологии и этапы оценки персонала, содержание диагностики персонала, технологии диагностики персонала, понятие и методы психодиагностики персонала организации;
- 5) изучить: методы и инструменты оценки и диагностики персонала организации, эффективность методов и инструментов оценки и диагностики персонала организации в конкретной ситуации;
- 6) овладеть навыками применения результатов оценки и диагностики персонала с целью повышения эффективности деятельности организации;
- 7) изучить содержание, цели и основные факторы, определяющие необходимость развития персонала;
- 8) изучить специфику управления развитием персонала организации;
- 9) изучить инструменты построения профессиональной карьеры.

1.2 Описание преимуществ и особенностей ДПМ с точки зрения позиционирования на рынке образовательных услуг.

Дополнительная квалификация позволит усилить конкурентные преимущества выпускников на рынке образовательных услуг и расширить возможности выбора рабочих мест и организаций для трудоустройства, позволит эффективно выполнять управленческие функции на российских предприятиях в службах управления персоналом в различных сферах деятельности, а так же государственных и муниципальных органов управления, в службах занятости населения регионов и городов и кадровых агентствах.

Преимуществами программы дополнительного профессионального модуля являются: получение новых профессиональных компетенций; получение практического опыта в процессе образовательной деятельности; возможность применения навыков в службах управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы.

Курс состоит из лекционных и практических занятий, выполнения тестов и практико-ориентированных заданий в формате самостоятельной работы и завершается в форме итоговой аттестации – защита выпускной квалификационной работы.

Программа ДПМ разработана с учетом требований профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности), вид профессиональной деятельности: административно-управленческая деятельность.

Перечень основных объектов (или областей знания) профессиональной деятельности выпускников: службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; кадровые агентства.

1.3. Характеристика ресурсной базы, обеспечивающая реализацию ДПМ.

Рубцовский институт (филиал) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» располагает на праве собственности материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы.

Учебный процесс полностью обеспечен материально-технической базой в виде помещений, включающих учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются необходимые наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.

Рубцовский институт (филиал) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен в течение всего периода обучения неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей необходимые издания и сформированный по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда Рубцовского института (филиала) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

2.1. Область и вид профессиональной деятельности:

1) Направление подготовки: **38.03.01 Экономика.**

Область и вид профессиональной деятельности: *08 Финансы и экономика (в сферах: управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования).*

Виды профессиональной деятельности:

- *организационно-управленческий;*
- *аналитический.*

Квалификация: Бакалавр.

2) Направление подготовки: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление.**

Область и вид профессиональной деятельности: *01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований).*

Вид профессиональной деятельности: *организационно-управленческий.*

Квалификация: Бакалавр.

3) Направление подготовки: **09.03.03 Прикладная информатика.**

Область и вид профессиональной деятельности: *06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере проектирования, разработки, внедрения и эксплуатации информационных систем, управления их жизненным циклом).*

Виды профессиональной деятельности:

- *производственно-технологический;*
- *проектный.*

Квалификация: Бакалавр.

4) Направление подготовки: **40.03.01 Юриспруденция.**

Область и вид профессиональной деятельности: *09 Юриспруденция (в сферах: разработки и реализации правовых норм; обеспечения законности и правопорядка; оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам), в любых видах экономической сферы деятельности организации любой организационно-правовой формы.*

Виды профессиональной деятельности:

- *аналитический;*
- *нормотворческий;*
- *правоприменительный.*

Квалификация: Бакалавр.

5) Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование.

Область и вид профессиональной деятельности: *01 Образование и наука.*

Виды профессиональной деятельности:

- *педагогический;*
- *методический;*
- *проектный.*

Квалификация: Бакалавр.

6) Направление подготовки: 37.03.01 Психология.

Область и вид профессиональной деятельности: *01 Образование и наука, 03 Социальное обслуживание.*

Вид профессиональной деятельности:

- *просветительно-профилактический;*
- *диагностический;*
- *консультационный;*
- *научно-исследовательский;*
- *организационный.*

Квалификация: Бакалавр.

2.2. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника:

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
07.003 «Специалист по управлению персоналом»	В	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	В/01.6	6
				Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	В/02.6	6
	С	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Организация и проведение оценки персонала	С/01.6	6
				Организация и проведение аттестации персонала	С/02.6	6
	D	Деятельность по развитию персонала	6	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	D/01.6	6
				Организация обучения персонала	D/02.6	6

2.3. Перечень задач профессиональной деятельности, профессиональных компетенций и индикаторов их достижения:

Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Организационно-управленческая деятельность	ПК-1. Способен анализировать уровень профессиональной квалификации персонала, определять критерии и технологии поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой	ПК-1.1. Знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации. ПК-1.2. Способен собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях персонала организации. ПК-1.3. Владеет навыками формирования требований к вакантной должности (профессии).

Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Организационно-управленческая деятельность	ПК-2. Способен определять параметры и методы оценки и аттестации персонала и обеспечивать их организационное сопровождение	ПК-2.1. Знает технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций, оценки личностных качеств и характеристик. ПК-2.2. Способен обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала. ПК-2.3. Владеет навыками организационного сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии.
Административно-управленческая деятельность	ПК-3. Способен анализировать и определять потребности в обучении и развитии персонала, определять технологии их развития и построения профессиональной карьеры, разрабатывать планы и организовывать обучающие мероприятия	ПК-3.1. Знает методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций; инструменты построения профессиональной карьеры; аналитические срезы в области развития и построения карьеры персонала. ПК-3.2. Способен определять потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры. ПК-3.3. Владеет навыками разработки планов профессиональной карьеры персонала.
Организационно-управленческая деятельность	ПК-4. Способен разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников, социальные программы, материальные и нематериальные системы стимулирования, методы и формы мотивации в управлении персоналом на основе целей организации.	ПК-4.1. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала. ПК-4.2. Способен определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры. ПК-4.3. Владеет навыками организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.

3. ОПИСАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ДПМ

3.1. Аннотация учебной дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования».

Целями изучения дисциплины является: подготовка к организационно-управленческой деятельности, обеспечивающей эффективное управление трудовыми ресурсами и персоналом организаций; управлению процессами, нацеленных на эффективное распределение трудовых ресурсов и повышение их качества; составлению перспективных планов развития персонала организации, привлечения и распределения трудовых ресурсов на муниципальном и региональном уровнях.

Задачи:

- развить знания об основных методах формирования кадровой политики и ее развития;
- сформировать навыки анализа информации в сфере кадровой политики организации;
- выработать навыки по совершенствованию работы с персоналом на основе результатов реализации кадровой политики;
- освоить навыки организации кадровой политики и кадрового планирования.

Основные тематические разделы:

Раздел 1. Кадровая политика: сущность и виды.

Раздел 2. Формирование кадровой политики.

Раздел 3. Сущность и содержание кадрового планирования.

Раздел 4. Проблемы планирования персонала.

3.2. Аннотация учебной дисциплины «Оценка и диагностика персонала».

Целями освоения дисциплины являются: формирование представлений в сфере оценки и диагностики персонала, о методах оценки и диагностики персонала, о современных технологиях оценки и диагностики персонала; формирование современных умений и навыков в разработке систем оценки персонала и применении процедур оценки и диагностики персонала, позволяющих квалифицированно принимать решения по развитию организаций.

Задачи:

- сформировать знания в сфере оценки персонала, технологии и этапы оценки персонала, содержания диагностики персонала, технологий диагностики персонала, понятия и методов психодиагностики персонала организации;
- уметь разрабатывать систему оценки персонала организации;
- уметь выбирать методы и инструменты оценки и диагностики персонала организации;
- оценивать эффективность методов и инструментов оценки и диагностики персонала организации в конкретной ситуации;
- владеть навыками применения методов и инструментов оценки персонала организации;
- владеть навыками применения результатов оценки и диагностики персонала с целью повышения эффективности деятельности организации.

Основные тематические разделы:

Раздел 1. Оценка персонала организации.

Раздел 2. Диагностика персонала организации.

3.3. Аннотация учебной дисциплины «Обучение и развитие персонала организации. Психология труда».

Целями освоения дисциплины являются: - формирование у студентов базовой системы теоретических знаний и практических умений в области психологии труда в аспекте обучения и развития персонала организации; - применение полученных знаний и умений в профессиональной деятельности.

Задачи:

- изучить содержание, цели и основные факторы, определяющие необходимость развития персонала;
- рассмотреть структуру и специфику управления развитием персонала в организации;
- познакомить с инструментами построения профессиональной карьеры;
- научить определять потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры;
- развить способности по разработке планов профессионального развития;
- привить навыки по организации и реализации программы развития персонала, оценивать их эффективность;
- развить навыки разработки планов профессиональной карьеры персонала;
- обучить владеть широким набором современных инструментов, форм и методов развития персонала.

Основные тематические разделы:

Раздел 1. Государственная политика в области воспроизводств и рационального использования квалифицированной рабочей силы.

Раздел 2. Развитие человека как субъекта труда.

Раздел 3. Сущность, методологические принципы, цели, задачи, технологии и модели внутрифирменного обучения персонала.

3.4. Описание государственной итоговой аттестации по ДПМ

Итоговая аттестация по программе ДПМ включает защиту выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

3.4.1. Порядок выполнения и представления в Государственную экзаменационную комиссию (далее - ГЭК) выпускной квалификационной работы (ВКР).

Подготовка работы может состоять из нескольких этапов:

- выбор темы и обоснование ее актуальности;
- составление плана работы и согласование его с руководителем;
- подбор и изучение нормативных правовых актов, научной, учебной литературы, материалов правоприменительной практики и других источников;
- изучение материалов, имеющихся по данной теме, нормативных актов, научной литературы, передового опыта в исследуемой отрасли права, а также статистических данных, отчетности;
- обработка и анализ полученной информации с применением современных методов;
- формулировка выводов и выработка рекомендаций;

- оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями.

План ВКР представляет собой последовательность расположения основных частей, к которым относят введение, основной текст (т.е. главы и параграфы), заключение, а также части ее справочно-сопроводительного аппарата.

Правильно построенный план служит организующим началом, помогает обобщить и систематизировать накопленный материал, способствует стройному (последовательному, логическому или историческому) изложению.

Знакомиться с литературой по теме работы целесообразно в следующей последовательности:

- нормативные правовые документы, регламентирующие вопросы тематики работы (законы, подзаконные акты);
- учебники и учебные пособия, раскрывающие вопросы темы ВКР;
- научные издания (монографии) так или иначе затрагивающие аспекты темы работы;
- периодические издания (журналы), раскрывающие вопросы правоприменительной практики по теме работы и определяющие перспективы развития соответствующих отраслей права, определяющих содержания темы работы;
- статистические данные, позволяющие определить тенденции и направления правоприменительной практики по вопросам темы.

При выполнении ВКР необходимо соблюдать научный стиль изложения. В тексте не допускаются стилистические и орфографические ошибки. Язык работы должен быть максимально точным, лишенным эмоционально-художественных средств выражения. ВКР оформляется в виде текста с приложением графиков, таблиц, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы. ВКР должна быть оформлена в соответствии с требованиями.

Завершив написание и оформление работы, студент передает ее научному руководителю для составления отзыва. Научным руководителем составляется отзыв на работу.

Основные положения работы и положения, выносимые на защиту, необходимо обсудить с научным руководителем. Студенту рекомендуется составить текст выступления (доклада) на защите и показать его научному руководителю.

Рекомендуется подготовить схемы, иллюстрирующие важнейшие положения ВКР. Целесообразность составления схем зависит от специфики темы работы. Поэтому данный вопрос также должен быть обсужден с научным руководителем.

Выпускная квалификационная работа и отзыв научного руководителя передаются в ВКР не позднее, чем за два календарных дня до дня защиты.

3.4.2. Порядок защиты ВКР

Для проведения Государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия, которая действует в течение календарного года.

Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в данной организации, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК. При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- доклад обучающегося по каждому разделу выпускной работы;
- глубина и полнота ответов на вопросы членов ГЭК;
- отзыв руководителя.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами.

3.4.3. Перечень тем выпускных квалификационных работ

1. Разработка организационной структуры службы управления персоналом (на примере...).
2. Технология формирования кадровой политики организации (на примере...).
3. Совершенствование (формирование) системы стратегического управления персоналом (на примере...).
4. Разработка стратегии управления персоналом организации (на примере...).
5. Разработка (совершенствование) системы кадрового планирования организации (на примере...).
6. Совершенствование отбора как основы найма персонала организации (на примере...).
7. Технология (проектирование системы) деловой оценки управленческого персонала среднего (низового, высшего) уровня (на примере...).
8. Технология (проектирование) системы деловой оценки сотрудников службы управления персоналом (на примере...).
9. Разработка системы обучения (подготовки, переподготовки, системы повышения квалификации) персонала (на примере...).
10. Проектирование системы управления планированием деловой карьеры работника (на примере...).
11. Организационная культура как критериальная основа кадровой политики организации (на примере...).
12. Проблема формализации организационной культуры и пути её решения.
13. Разработка системы трудовой мотивации персонала (на примере...).
14. Проблемы мотивации персонала в (указать сферу деятельности) и пути их решения (на примере...).
15. Современные технологии управления конфликтами в организации (на примере...).
16. Проектирование (совершенствование) службы управления персоналом организации (на примере...).
17. Современные технологии управления повышением квалификации управленческого персонала организации (на примере...).
18. Разработка системы управления персоналом в организациях малого бизнеса (на примере...).
19. Разработка системы аттестации управленческого персонала (высшего, среднего, низшего) уровня (на примере...).

20. Анализ и совершенствование использования кадрового потенциала организации (на примере...).

21. Технология внутрифирменного обучения и развития персонала (на примере...).

22. Современные технологии работы с кадровым резервом (на примере...).

3.4.4. Критерии выставления оценок на основе выполнения и защиты ВКР

Результаты аттестационного испытания определяются оценками:

Оценка «Отлично» выставляется, если ВКР содержит грамотно изложенную теоретическую базу, содержательный анализ практического материала, характеризуется логичным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные рекомендации, а во время доклада использует качественный демонстративный материал; свободно и полно отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «Хорошо» выставляется, если ВКР содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ практического материала; характеризуется в целом последовательным изложением материала; выводы по работе носят правильный, но не вполне развернутый характер. При защите обучающийся в целом показывает знания в определенной области, умеет опираться на данные своего исследования, вносит свои рекомендации; во время доклада, обучающийся без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется, если ВКР содержит теоретическую главу и базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором; в работе просматривается непоследовательность изложения материала, представлены недостаточно обоснованные утверждения. При защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов определенной области, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, если ВКР не содержит практического разбора; не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях; не имеет выводов либо они носят декларативный характер. При защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

Разработчики ДПМ:

Машуков В.И., кандидат экономических наук, доцент кафедры Государственного и муниципального управления и Права

Мануковская Л.А., кандидат экономических наук, доцент кафедры Государственного и муниципального управления и Права

Жукова М.В., кандидат социологических наук, доцент кафедры Государственного и муниципального управления и Права