

Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Стратегия»
(АНО ДПО «Стратегия»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.В. Толстихина



«01» августа 2023 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации:
«Цифровизация и актуализация процессов по учету, движению и оформлению
процедур по управлению персоналом»

г. Красноярск,
2023 г.

1. Пояснительная записка

- 1.1. Дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации): «Цифровизация и актуализация процессов по учету, движению и оформлению процедур по управлению персоналом» (далее – Программа) разработана в целях реализации требований Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
- 1.2. Целью обучения по Программе является приобретение слушателями необходимых знаний по процедуре цифровизации и актуализация процессов по учету, движению и оформлению процедур по управлению персоналом, в том числе при применении нормативных актов в данной сфере.
- 1.3. Программа разработана, принята и реализована АНО ДПО «Стратегия» руководствуется положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- 1.4. Категория слушателей: лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 1.5. Объем программы 16 академических часов.
- 1.6. Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная. Допускается применение дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
- 1.7. В результате прохождения обучения по Программе слушатели приобретают знания о процедуре цифровизации и актуализация процессов по учету, движению и оформлению процедур по управлению персоналом.
- 1.8. Образовательная организация осуществляет обучение по Программе и имеет лицензию на право ведения образовательной деятельности.
- 1.9. По окончании обучения по Программе проводится проверка знаний, и слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации установленного образца.

2. Базовые требования к содержанию Программы

- 2.1. Настоящая Программа отвечает следующим требованиям:
 - отражает квалификационные требования к должностям работников организаций, деятельность которых связана по процедуре цифровизации и актуализация процессов по учету, движению и оформлению процедур по управлению персоналом.
 - квалификационным требованиям к профессиям и должностям определено содержанием тем, включенных в состав Программы;
 - не противоречит федеральным государственным образовательным стандартам высшего и среднего профессионального образования и ориентирована на современные образовательные технологии и средства обучения. Ориентация на современные образовательные технологии реализована в формах и методах обучения, в методах контроля и управления образовательным процессом и средствах обучения;
 - соответствует принятым правилам оформления программ.
- 2.2. В Программе реализован механизм варьирования между теоретической подготовкой и

практическим обучением решения задач.

2.3. Содержание Программы определено учебным планом и календарным учебным графиком (Приложение № 1) и рабочими программами учебных модулей (Приложение № 2).

2.4. Условия реализации программы, оценка качества освоения программы и кадровые условия представлены в приложениях № 3, 4 соответственно.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН И КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации:
«Цифровизация и актуализация процессов по учету, движению и оформлению процедур по управлению персоналом»

Цель: приобретение слушателями необходимых знаний о процедуре цифровизации и актуализация процессов по учету, движению и оформлению процедур по управлению персоналом.

Категория слушателей: руководители и специалисты организаций.

Продолжительность обучения: 16 часов.

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование тем (дисциплин)	Всего час.	в том числе		Форма контроля
			лекции	практические занятия	
1	Цифровизация воинского учета.	2	2	-	-
2	Новые разъяснения Роструда о датах выплаты заработной платы. Что поправить в документах компании и трудовых договорах.	3	3	-	-
3	Особенности применения квалификационных требований к сотрудникам на основе профессиональных стандартов и квалификационных справочниках с учетом принятия новых норм в области профессиональной квалификации отдельных категорий работников.	1	1	-	-
4	Введение с 01.09.2023 новых правил предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом.	1	0,5	0,5	-
5	Актуальный алгоритм применения дисциплинарного взыскания работника за нарушение трудовой дисциплины с учетом судебной практики 2022-2023 гг.	1	0,5	0,5	-
6	Автоматизация кадрового делопроизводства (КЭДО).	2	1,5	0,5	-

7	Как понять эффективность действующей системы организации труда и обнаружить потери времени и ФОТ.	2,5	2	0,5	-
8	Текущая текучесть персонала. Корпоративная культура в адаптации и удержании сотрудников.	2	1	1	-
9	Использование нейронных сетей в подборе, адаптации сотрудников, формировании корпоративной культуры	1	1	-	-
Итоговая аттестация		0,5			Тестирование
Всего часов		16	12,5	3	-

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№ п/п	Наименование тем (дисциплин)	Количество учебных часов по дням (Д)			Итого
		Д1	Д2		
1.1.	Цифровизация воинского учета.	2	-		2
1.2.	Новые разъяснения Роструда о датах выплаты зарплаты. Что поправить в документах компании и трудовых договорах.	3	-		3
1.3.	Особенности применения квалификационных требований к сотрудникам на основе профессиональных стандартов и квалификационных справочниках с учетом принятия новых норм в области профессиональной квалификации отдельных категорий работников.	1	-		1
1.4.	Введение с 01.09.2023 новых правил предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом.	1	-		1
1.5.	Актуальный алгоритм применения дисциплинарного взыскания работника за нарушение трудовой дисциплины с учетом судебной практики 2022-2023 гг.	1	-		1
1.6.	Автоматизация кадрового делопроизводства (КЭДО).	-	2		2
1.7.	Как понять эффективность действующей системы организации труда и обнаружить потери времени и ФОТ.	-	2,5		2,5
1.8.	Текучесть персонала. Корпоративная культура в адаптации и удержании сотрудников.	-	2		2
1.9.	Использование нейронных сетей в подборе, адаптации сотрудников, формировании корпоративной культуры	-	1		1
1.10.	Автоматизация кадрового делопроизводства (КЭДО).	-	1		1
Итоговая аттестация		-	0,5		0,5
Всего часов		8	8		16

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации:
«Цифровизация и актуализация процессов по учету, движению и оформлению процедур по управлению персоналом»

1	<p>Рост штрафов по воинскому учету с 1 октября 2023 г. до 400 000 р. Цифровизация воинского учета.</p> <p>Изменения во взаимоотношениях с Военкоматами.</p> <p>Новые сроки подачи сведений и отчетности.</p>
2	<p>Срочная актуализация локальной документации по оплате труда.</p> <p>Новые разъяснения Роструда о датах выплаты зарплаты. Что поправить в документах компании и трудовых договорах.</p> <p>Конституционный суд признал не соответствующими Конституции положения ч. 1 ст. 152 ТК в той мере, в какой они допускают оплату сверхурочной работы исходя из тарифной ставки или оклада без начисления компенсационных и стимулирующих выплат. Какую новую формулу расчета следует применять, чтоб не ввести организацию в убытки и как это отразить в локальных актах.</p> <p>Разъяснения Конституционного суда о выплате выходного пособия при увольнении.</p> <p>Правовое оформление позиции Конституционного суда в вопросах невыплаты премии из-за взысканий.</p> <p>Верные формулировки в локальных актах по оплате труда с учетом изменений в ТК РФ.</p>
3	<p>Особенности применения квалификационных требований к сотрудникам на основе профессиональных стандартов и квалификационных справочниках с учетом принятия новых норм в области профессиональной квалификации отдельных категорий работников.</p> <p>Практические рекомендации по видам, формам локальной документации по оценке персонала на соответствие занимаемой должности.</p>
4	<p>Введение с 01.09.2023 новых правил предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом.</p>
5	<p>Актуальный алгоритм применения дисциплинарного взыскания работника за нарушение трудовой дисциплины с учетом судебной практики 2022-2023 гг. Правила и процедуры оформления. Важные элементы оформления для создания «непробиваемого» в суде материала увольнения.</p> <p>Практическое задание:</p> <p>Рассмотрение оформленного кейса и поиск в нем существенных кадровых ошибок.</p>
6	<p>Автоматизация кадрового делопроизводства (КЭДО). А готова ли компания к такому переходу? Экономика и особенности перехода: «Шишки и фишки» из практики.</p> <p>Практическое задание:</p> <p>Составление опроса для сбора обратной связи от сотрудников и контроля внедрения КЭДО на местах</p>

7	<p>Как понять эффективность действующей системы организации труда и обнаружить потери времени и ФОТ. Как совместить процессы и результаты деятельности в адаптационный период? Из чего состоят затраты на подбор и адаптацию новичков и как можно повлиять на эти процессы для повышения их эффективности.</p> <p>Практическое задание:</p> <p>Решение кейса по реальной фотографии рабочего дня. Определение результативной и процессной деятельности. Формирование рекомендаций</p>
8	<p>Текучесть персонала. Корпоративная культура в адаптации и удержании сотрудников.</p> <p>Практическое задание:</p> <p>Мозговой штурм «Способы адаптации и удержания персонала с минимальным бюджетом». Формирование листа предложений</p>
9	<p>Использование нейронных сетей в подборе, адаптации сотрудников, формировании корпоративной культуры</p>

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**1.1. Материально-технические условия реализации программы:**

Наименование помещения	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
Аудитория	Лекции	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, флипчарт
-----	Заочное обучение	Компьютерное оснащение с видеокамерой и иными техническими ресурсами для возможности прослушивания видеолекций, просмотра и изучения электронных ресурсов и материалов

1.2. Нормативные правовые акты, используемые при изучении дополнительной профессиональной программы повышения квалификации:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Приказ Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
4. Иные нормативные акты.

ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

1. Формы аттестации

Результаты теста контролирует преподаватель, назначенный организатором обучения.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, освоившие учебный план в полном объеме. Итоговая аттестация проводится в форме тестирования.

Результаты тестирования рассматриваются в составе 1 человека путем объективной и независимой оценки качества подготовки слушателей. По результатам рассмотрения принимается решение об успешном завершении слушателем обучения.