

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Самарский филиал

Директор Самарского филиала РАНХиГС

_____ В.А. Прудникова
« _____ » _____ 2023 г.

Утверждена
Ученым советом
Самарского филиала РАНХиГС
Протокол № 1 от 20.01.2023 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
профессиональной переподготовки
«Управление персоналом организации»

Самара, 2023

Разработчик программы:
кандидат педагогических наук, ведущий научный сотрудник
Самарского филиала РАНХиГС

В.В. Комаров

Руководитель программы:
кандидат педагогических наук, доцент,
директор Самарского филиала РАНХиГС

В.А. Прудникова

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Самарского филиала РАНХиГС от 20.01.2023 г., протокол №1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы	4
1.1. Цель реализации	4
1.2. Нормативная правовая база	4
1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации	5
1.4. Планируемые результаты обучения	6
1.5. Категория слушателей	6
1.6. Форма обучения и срок освоения	6
1.7. Период обучения и режим занятий	6
1.8. Документ о квалификации	6
2. Содержание программы профессиональной переподготовки	7
2.1. Календарный учебный график	7
2.2. Учебный план	8
3. Организационно-педагогическое обеспечение программы	10
3.1. Кадровое обеспечение	10
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы	12
4. Оценка качества освоения программы	12
Приложение 1. Рабочие программы модулей	
Приложение 2. Программа итоговой аттестации	
Приложение 3. Рецензии (внутренняя и внешняя)	

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации программы

Программа «Управление персоналом организации» разработана в целях реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография».

Целью программы является формирование компетенций в области управления персоналом организации.

1.2. Нормативная правовая база

Нормативную правовую основу разработки образовательной программы дополнительного профессионального образования составляют:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/ (дата обращения: 15.12.2022).

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения: 15.12.2022).

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам». - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_151143/ (дата обращения: 15.12.2022).

4. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»). - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_178777/ (дата обращения: 15.12.2022).

5. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н. - URL: <https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov> (дата обращения: 15.12.2022).

6. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов». - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_146970/ (дата обращения: 15.12.2022).

7. Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 апреля 2014 №06–381.

8. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22 января 2015 №ДЛ-1/05вн).

9. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

10. Приказ РАНХиГС от 22 сентября 2017 №01-6230 «Об утверждении положения о применении в Академии электронного обучения. Дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

11. Приказ РАНХиГС от 19 апреля 2019 №02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию».

12. Приказ РАНХиГС от 13 августа 2021 № 02-835 «Об утверждении положения о порядке разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации».

1.3. Характеристика новой квалификации, нового вида профессиональной деятельности

Новый вид профессиональной деятельности позволяет выполнять обобщенные трудовые функции 6 уровня квалификации в рамках управления персоналом согласно требованиям утвержденного профессионального стандарта.

1.4. Планируемые результаты обучения

Таблица 1

Виды деятельности	Общепрофессиональные / профессиональные компетенции ОПК, ПК ¹ или трудовые функции (<i>формируются и/или совершенствуются</i>) ПСК и СК
07.003 Управление персоналом организации	ПК 1. Способен документационно оформлять работу с персоналом. ПК 2. Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом. ПК 3. Способен организовать деятельность по оценке и аттестации персонала. ПК 4. Способен организовать деятельность по развитию персонала. ПК 5. Способен организовать трудовую деятельность персонала и деятельность по оплате персонала. ПК 6. Способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики

1.5. Категория слушателей

Требования к слушателю программы:

уровень образования – среднее профессиональное образование, оконченное высшее образование или завершение высшего образования.

характеристика опыта профессиональной деятельности - руководители и специалисты служб управления персоналом; иные слушатели, заинтересованные в освоении деятельности по вопросам управления персоналом организации.

1.6. Формы обучения и сроки освоения

Форма обучения - очная. Программой предусматривается проведение 193 академических часов аудиторной работы, из них: 72 часа - лекции, 108 - практические занятия, 13 часов - текущий контроль успеваемости и итоговая аттестация: проведение тестирования (9 часов) и итогового экзамена (4 часа).

Для закрепления пройденного материала слушатели выполняют самостоятельную работу - 63 часа.

Итого для освоения программы необходимо 256 часов.

1.7. Период обучения и режим занятий

Курс рассчитан на освоение 9 (девяти) модулей, на освоение каждого необходимо 28 часов, из них 21 академический час аудиторной работы. Каждый модуль предполагается освоить за 3 дня (по 7 академических часов в день аудиторной работы). Для обеспечения эффективности осуществления образовательной деятельности и необходимого времени для самостоятельной работы слушателей освоение одного модуля планируется завершать в 2-х-недельный срок.

Общее время для освоения программы: 19 недель (пять месяцев).

1.8. Документ о квалификации

Диплом о профессиональной переподготовке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» с присвоением квалификации «Специалист по управлению персоналом».

¹ Формируются профессиональные компетенции, необходимые для реализации обобщенных трудовых функций с установленным 6 уровнем квалификации согласно профессиональному стандарту «Специалист по управлению персоналом», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н.

2. Содержание программы профессиональной переподготовки

2.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график заполняется с помощью условных обозначений:

УЗ - учебные занятия;

ТКУ - текущий контроль успеваемости;

П - практические занятия;

С - стажировка (самостоятельная работа);

ИА - итоговая аттестация (экзамен).

Таблица 2

Период обучения (28 дней, 19 недель, 5 месяцев)				
1 модуль (3 дня/ 2 недели)	1 модуль (3 дня/ 2 недели)	1 модуль (3 дня/ 2 недели)	1 модуль (3 дня/ 2 недели)	1 модуль (3 дня/ 2 недели)
УЗ (8 ч.) П (12 ч.) С (7 ч.) ТКУ (1 ч.)	УЗ (8 ч.) П (12 ч.) С (7 ч.) ТКУ (1 ч.)	УЗ (8 ч.) П (12 ч.) С (7 ч.) ТКУ (1 ч.)	УЗ (8 ч.) П (12 ч.) С (7 ч.) ТКУ (1 ч.)	УЗ (8 ч.) П (12 ч.) С (7 ч.) ТКУ (1 ч.)
28 ч.	28 ч.	28 ч.	28 ч.	28 ч.
2 модуль (3 дня/ 2 недели)	2 модуль (3 дня/ 2 недели)	2 модуль (3 дня/ 2 недели)	2 модуль (3 дня/ 2 недели)	Итоговая аттестация (1 день/1 неделя)
УЗ (8 ч.) П (12 ч.) С (7 ч.) ТКУ (1 ч.)	УЗ (8 ч.) П (12 ч.) С (7 ч.) ТКУ (1 ч.)	УЗ (8 ч.) П (12 ч.) С (7 ч.) ТКУ (1 ч.)	УЗ (8 ч.) П (12 ч.) С (7 ч.) ТКУ (1 ч.)	ИА (4 ч.)
28 ч.	28 ч.	28 ч.	28 ч.	4 ч.

2.2. Учебный план

Таблица 3

№ п/п	Наименование (модуля/ раздела/ дисциплины/ темы), практики (стажировки)	Общая трудоемкость, час	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.				Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час) ²	Итоговая аттестация (час)	Код компетенции	
			Всего	В том числе					Всего	В том числе								
				Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час			Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме						Контактная самостоятельная работа, час
М-1	Модуль «Управление человеческими ресурсами»	140	100	40		60		35							5			
1	Кадровая политика организации	28	20	8		12		7		-	-	-	-		1		ПК 2	
2	Обеспечение организации персоналом	28	20	8		12		7		-	-	-	-		1		ПК 2	
3	Анализ и развитие кадрового потенциала организации	28	20	8		12		7		-	-	-	-		1		ПК 3	
4	Методы оценки персонала	28	20	8		12		7		-	-	-	-		1		ПК 3	
5	Развитие персонала	28	20	8		12		7		-	-	-	-		1		ПК 4	
М-2	Модуль № 2 «Организационное поведение»	112	80	32		48		28							4			
6	Организационная культура и социальная политика организации	28	20	8		12		7		-	-	-	-		1		ПК 6	
7	Групповая работа в организации, формирование команд, основы эффективного	28	20	8		12		7							1		ПК 6	

² Проводится в виде тестирования на проверку знаний по модулю

№ п/п	Наименование (модуля/ раздела/ дисциплины/ темы), практики (стажировки)	Общая трудоемкость, час	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.					Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час) ²	Итоговая аттестация (час)	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе								
				Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час			Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час					
	делового взаимодействия																	
8	Организация труда и система мотивации персонала	28	20	8	12		7	-	-	-	-			1			ПК 5	
9	Документальное обеспечение работы с персоналом	28	20	8	12		7	-	-	-	-			1			ПК 1	
	Итого:	252	180	72	108		63							9				
	Итоговая аттестация	4														4		
	Всего:	256	180	72	108		63							9		4		

3. Организационно-педагогическое обеспечение

3.1. Кадровое обеспечение

Реализация программы обеспечивается профессорско-преподавательским составом РАНХиГС, а также высококвалифицированными специалистами из числа руководителей и ведущих специалистов государственных органов, учреждений и иных организаций (далее - ведущие специалисты).

Реализация программы обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю модуля, и систематически занимающимися научно-методической деятельностью.

Теоретическое и практическое обучение реализуется преподавателями, имеющим опыт работы в системе профессионального образования с целевой группой не менее 3 лет.

Таблица 4

Сведения о профессорско-преподавательском составе и ведущих специалистах

Ф.И.О. преподавателя/ведущего специалиста	Наименование образовательной организации, которую окончил, направление подготовки (специальность), присвоенная квалификация	Основное/дополнительное место работы, должность, ученая степень, ученое (почетное) звание, дополнительные квалификации	Стаж работы в области профессиональной деятельности/по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины (модуля), практики/стажировки (при наличии) по данной программе
				Всего	в том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
Комаров Вадим Владимирович	Самарский государственный университет, историк, преподаватель истории по специальности история	Самарский филиал РАНХиГС, ведущий научный сотрудник (основное место работы), кандидат педагогических наук	19	5	5	Кадровая политика организации. Обеспечение организации персоналом. Анализ и развитие кадрового потенциала организации. Методы оценки персонала. Развитие персонала. Организационная культура и социальная политика организации. Групповая работа в организации, формирование команд, основы эффективного делового взаимодействия. Организация труда и система мотивации персонала
Егорова Анна Васильевна	Куйбышевский государственный университет. Физик. Преподаватель по специальности Физика. Самарский институт управления. Бухгалтер-экономист. НИУ ВШЭ, МВА	ЧУОО ВО «Медицинский университет «Реавиз», старший экономист управления экономики и коммерции (основное место работы). Самарский филиал РАНХиГС, преподаватель (договор ГПХ)	25	4	4	Организация труда и система мотивации. Документальное обеспечение работы с персоналом

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Самарский филиал РАНХиГС располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение программы и итоговой аттестации, предусмотренной учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

При реализации части программы в дистанционной форме используется платформа SberJazz.

Для обеспечения обучения слушателей по программе имеется следующая материально-техническая база:

- аудитория, оборудованная мультимедийным оборудованием: ноутбуком с выходом в Интернет, проектором, экраном и средствами звуковоспроизведения - для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- библиотека, оснащенная ноутбуками с доступом к сети Интернет.
- стандартный пакет Windows (лицензионные программные продукты Microsoft Office (Excel, Word, Outlook, Power Point))

Слушатели получают методическую поддержку в процессе обучения и по завершении обучения, в т.ч. имеют возможность получать консультации по электронной почте: sam@ranepa.ru.

4. Оценка качества освоения программы

К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие полный курс обучения дополнительной профессиональной программы. Объем времени и вид аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебным планом программы.

Порядок проведения итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования, в том числе по программе профессиональной переподготовки определяется локальными нормативными актами РАНХиГС.

Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости.

К итоговому междисциплинарному экзамену по программе допускаются лица, завершившие обучение по дополнительной профессиональной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Итоговая аттестация проводится на открытых заседаниях итоговых аттестационных (экзаменационных) комиссий с участием не менее двух третей их состава. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, и оформляется протоколом. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии объявляется слушателю в день проведения аттестационного испытания. Выдача слушателям документов о дополнительном профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

Слушателям, успешно освоившим курс обучения, выдается диплом о профессиональной переподготовке. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы профессиональной переподготовки или отчисленным из филиала Академии, выдается справка об обучении или о периоде обучения. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования слушателям, завершившим полный курс обучения, выдается справка о прохождении обучения по программе профессиональной переподготовки, а диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании.