

Программа повышения квалификации
«Администрирование кадровых процессов»
2017/2018 учебный год

Направление подготовки: управление персоналом.

Категория слушателей: лица, имеющие высшее образование.

Трудоемкость программы: 8 зачетных единиц, 304 часа, в том числе 100 аудиторных часов.

Минимальный срок обучения: 15 недель.

Форма обучения: очно-заочная.

Режим занятий: 2 дня в неделю по 4 аудиторных часа с 19.00 до 21.50.

Вступительное испытание: собеседование.

Выдаваемый документ: удостоверение о повышении квалификации по программе «Администрирование кадровых процессов» Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

Стоимость обучения: 88 тыс. руб.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование дисциплин, тем
1.	Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами и локальное нормотворчество
1.1	Правовое регулирование найма персонала
1.2	Правовые аспекты управления карьерой
1.3	Правовая специфика высвобождения персонала
1.4	Квалификация работников. Управление трудовыми отношениями на основе профессиональных стандартов
1.5	Сертификация и аттестация работников как формы оценки персонала
1.6	Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Правовые механизмы защиты инвестиций в обучение персонала
1.7	Система локальных актов организации. Локальное нормотворчество
2.	Организационно-правовые механизмы управления вознаграждением
2.1	Total reward management в структуре управления человеческими ресурсами
2.2	Управление эффективностью деятельности: MBO, BSK, KPI, STI, LTI
2.3	Системы оплаты труда. Стимулирующие (поощрительные) выплаты
2.4	Компенсационные выплаты
2.5	Системы гарантий и компенсаций. Выходные пособия и денежные компенсации
2.6	Системы нормирования труда
	Итоговая аттестация

Руководитель программы: **Белицкая Ирина Яковлевна** - заместитель директора Высшей школы юриспруденции НИУ ВШЭ, лучший преподаватель НИУ ВШЭ – 2013, 2014, 2015, 2016, партнер-руководитель практики трудового права Юридической компании «Аронов и партнеры».

Ведущие преподаватели программы:

- **Корсаков Артем Сергеевич** - магистр менеджмента (НИУ ВШЭ), ведущий менеджер по компенсациям и льготам ГК «Информзащита»;
- **Корякина Юлия Сергеевна** - начальник Управления кадровой политики Пенсионного Фонда

России, эксперт Комиссии по профессиональным квалификациям видов социального страхования - руководитель рабочей группы по разработке комплекса оценочных средств для оценки квалификаций в рамках профессиональных стандартов, эксперт по проведению профессионально-общественной аккредитации образовательных программ в области экономики, управления и финансов Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка РСПП, лучший преподаватель Высшей школы юриспруденции НИУ ВШЭ – 2014, 2016, лауреат конкурса Правительства Москвы в области образования;

- **Кузнецов Дмитрий Левонович** доктор делового администрирования, ординарный профессор, директор Высшей школы юриспруденции Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», лучший преподаватель НИУ ВШЭ – 2013, 2014, 2015, 2016, заместитель председателя Экспертного совета по дополнительному профессиональному образованию и корпоративному обучению, дополнительному образованию взрослых Комитета по образованию и науке Государственной Думы РФ, эксперт Минтруда РФ;
- **Кузнецова Дарья Сергеевна** Sr. HR Business Partner Johnson & Johnson, Consumer; MslHRM /Кингстонский университет/, Executive Education /Кейптаунский университет/, CIPD;
- **Митрофанова Ольга Игоревна** психолог, магистр права, Заместитель Генерального директора по персоналу Концерна Русэлпром, Руководитель программы профессиональной переподготовки «Руководитель службы по подбору персонала (Recruitment Manager)» Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», главный эксперт Высшей школы юриспруденции НИУ ВШЭ; более 15 лет опыта работы в сфере HR, в том числе в управляющих компаниях крупнейших производственных холдингов (ЕВРОЦЕМЕНТ групп, Сибур), из них – более 10 лет руководителем HR-служб.

Программа ориентирована на профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Минтруда России от 06 октября 2015 г. № 691н.

Формируемые компетенции

В результате освоения программы слушатели должны

знать:

- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
- основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц;
- основы налогового законодательства Российской Федерации;
- методику планирования и прогнозирования потребности в персонале;
- системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда;
- современные теории управления человеческими ресурсами;
- технологии оперативного управления персоналом организации;
- методы, способы и инструменты управления развитием персонала;
- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;
- формы и методы оценки персонала и результатов их труда
- передовые технологии кадровой работы;

уметь:

- руководить работой по локальному нормотворчеству;
- разрабатывать стандарты деятельности подразделения, планы, программы и процедуры в управлении персоналом и проводить работу по унификации процессов управления персоналом;
- сочетать индивидуально-договорное, коллективно-договорное и локальное нормативное регулирование труда на локальном уровне;
- организовывать работу по управлению человеческими ресурсами в соответствии с миссией организации, ее целью и задачами;
- анализировать и внедрять успешные корпоративные и мировые практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации;

- воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности;
- принимать эффективные комплексные управленческие решения в области управления человеческими ресурсами;
- возглавлять работу по формированию кадровой политики, определению ее основных направлений в соответствии со стратегией развития организации;
- определять направления работы по формированию корпоративной культуры, управлению социальными процессами в организации, созданию благоприятного социально-психологического климата;
- разрабатывать предложения по определению потребности организации в персонале и принимать участие в разработке бизнес-планов организации в части обеспечения ее трудовыми ресурсами;
- связывать воедино управленческие, экономические, финансовые и юридические процессы в области управления человеческими ресурсами;
- обеспечивать эффективное функционирование системы найма персонала;
- организовывать разработку и реализацию политик и программ по работе с персоналом, в том числе программ адаптации, мотивации, оценки, обучения и развития персонала, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике;
- обеспечивать эффективное функционирование и взаимодействие подразделений, ответственных за управление человеческими ресурсами;
- применять в профессиональной деятельности современные методы мотивации и материального стимулирования;
- руководить формированием фонда оплаты труда и компенсационного пакета организации;
- внедрять в деятельность организаций системы грейдинга, KPI и опционные программы;
- проводить работу по управлению талантами и подготовке резерва на основе политики планирования карьеры;
- обеспечивать при принятии управленческих решений в области управления человеческими ресурсами соблюдение действующего законодательства;
- руководить работой по локальному нормотворчеству;
- разрабатывать стандарты деятельности подразделения, планы, программы и процедуры в управлении персоналом и проводить работу по унификации процессов управления персоналом;
- сочетать индивидуально-договорное, коллективно-договорное и локальное нормативное регулирование труда на локальном уровне;
- осуществлять профилактику правонарушений в деятельности организации по управлению человеческими ресурсами.

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ



<http://law.hse.ru>



@LSHSE



LawSchoolHSE

Адрес: 109028, Москва, Большой Трёхсвятительский переулок, д. 3., оф. 338, 340
(м. Китай-город).

+ 7 (495) 951-06-62, + 7 (499) 238-32-84, моб. +7-916-028-11-33

Менеджеры программ: Алексеева Елена Викторовна, Моисеева Мария Сергеевна

E-mail: evalekseeva@hse.ru; [mmoiseeva@hse.ru](mailto:mmoisееva@hse.ru)