**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»**

НИУ ВШЭ – Пермь

Факультет профессиональной переподготовки

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

**программы профессиональной переподготовки**

**Административное управление и hr-менеджмент,**

**специализации: «Управление персоналом», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент образования»**

**Год набора:** 2020/2021 учебный год

**Направление подготовки:**менеджмент.

**Цель программы:** приобретение системных знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности в области управления персоналом/государственного и муниципального управления/менеджмента образования с формированием/совершенствованием компетенций

**Требования к уровню образования, квалификации, наличию опыта профессиональной деятельности поступающих на обучение по программе:**лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное или высшее образование

**Перечень нормативных документов, определяющих квалификационные характеристики**: Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н, квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37

Характеристика нового вида профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации:

Вид профессиональной деятельности**:** Управление персоналом организации.

Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» относит трудовую функцию «Операционное управление персоналом и подразделением организации» (возможные наименования должностей: руководитель структурного подразделения, начальник структурного подразделения) к 7 уровню квалификации; трудовые функции В/03.6 «Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом», С/03.6 «Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала», D/04.6 «Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала», Е/03.6 «Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала», F/03.6 «Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики» (возможное наименование должностей «Менеджер по персоналу») - к 6 уровню квалификации.

Основная цель вида профессиональной деятельности: подготовка выпускников к организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской и научно-исследовательской деятельности в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня.

Профессиональная деятельность по данному направлению включает: определение и постановку целей, задач, направлений деятельности и выбор оптимальных путей и средств их реализации; организацию, планирование, координацию и контроль отдельных видов деятельности и использования ресурсов организации; участие в разработке стратегических и тактических планов организации и их реализации; организацию работы персонала подразделения (службы).

Обобщенные трудовые функции:

а) участие в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в организационно-управленческой деятельности по следующим направлениям:

* разработка и реализация корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой и т.д.);
* формирование организационной и управленческой структуры организаций; • организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
* разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия);
* мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей

б) участие в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в информационно-аналитической деятельности сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

* построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
* создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; оценка эффективности проектов;
* оценка эффективности управленческих решений.

в) участие в качестве исполнителей в научно-исследовательской деятельности:

выявление и постановка актуальных проблем управления

* подбор, адаптация и использование новых инструментов исследования
* работа с литературой по научной проблеме

Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы:

собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; владеть системами, методами и формами материального и нематериального стимулирования труда персонала; определять мотивационные факторы проведения оценки персонала; определять и применять средства и методы аттестации; разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации, планировать деятельность организации и подразделений, формировать организационную и управленческую структуры организаций, организовывать работу исполнителей для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ. Использовать навыки анализа, организации и планирования в области государственного и муниципального управления общеобразовательными организациями; разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти; осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями; планировать мероприятия общеобразовательных учреждений в увязке с общей стратегией развития государства и региона.

**Планируемые результаты обучения:**

Выпускники программы должны:

**знать:**

трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, нормы этики делового общения, порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах, системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала, основы экономики, организации труда и управления персоналом.

**уметь:**

определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала, определять мотивационные факторы проведения оценки персонала, собирать, анализировать и структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда, определять и применять средства и методы аттестации, соблюдать нормы этики делового общения**,** оценивать потребность в ресурсах и планировать их использование при решении задач в профессиональной деятельности, работать в команде, грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации общения, анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса

**владеть навыками:**

оформление процесса и результатов аттестации персонала, организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, анализ эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовка предложений по развитию, организация мероприятий по обучению персонала, разработка планов адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат, внедрение системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала.

Трудоемкость программы: 27 зач. ед., 1026 академических часов (в том числе 270 ауд. час.).

Минимальный срок обучения: 5 месяцев

Форма обучения: очно-заочная

Программа реализуется с частичным использованием дистанционных образовательных технологий

Нормативная численность группы: от 20 чел.

**Организационно-педагогические условия реализации программы:**

**Профессорско-преподавательский состав**:

| №№ п/п | Преподаваемые дисциплины/темы | ФИО преподавателя | Должность и место работы | Ученая степень/звание |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Основы экономической теории | Шакина М.А. | Старший преподаватель департамента менеджмента НИУ ВШЭ-Пермь |  |
| 2. | Экономика России | Зуева Е.Л. | Доцент департамента менеджмента НИУ ВШЭ-Пермь | к.э.н. |
| 3. | Общий менеджмент | Котомина О.В. | Старший преподаватель департамента менеджмента НИУ ВШЭ-Пермь |  |
| 4. | Организационное поведение | Исопескуль О.Ю. | Руководитель департамента менеджмента НИУ ВШЭ-Пермь | к.э.н. |
| 5. | Разработка управленческих решений | Шакина М.А. | Старший преподаватель департамента менеджмента НИУ ВШЭ-Пермь |  |
| 6. | Маркетинг | Шафранская И.Н. | Доцент департамента менеджмента НИУ ВШЭ-Пермь | к.э.н. |
| 7. | Трудовое право | Ерахтина О.С. | Доцент кафедры гражданского и предпринимательского права НИУ ВШЭ-Пермь | к.ю.н. |
| 9. | Кадровое делопроизводство | Сокерина С.В. | Управляющий партнер компании «Т&D-consulting» |  |
| 10. | Развитие персонала организации | Грабарь В.В. | Декан факультета профессиональной переподготовки НИУ ВШЭ-Пермь | к.ф.н., доцент |
| 11. | Оценка персонала организации | Останина Т.В. | Бизнес-тренер ООО «Эрмелис» |  |
| 12. | Стратегическое управление человеческими ресурсами | Полосухина М.В. | Старший преподаватель департамента менеджмента НИУ ВШЭ-Пермь |  |
| 13. | Организационная конфликтология | Приглашенный преподаватель |  |  |
| 14. | Построение системы управления персоналом | Полосухина М.В. | Старший преподаватель департамента менеджмента НИУ ВШЭ-Пермь |  |
| 15. | Мотивация и стимулирование персонала организации | Сокерина С.В. | Управляющий партнер компании «Т&D-consulting» |  |
| 16. | Тренинг по управлению | Широких К.И. | Декан факультета довузовской подготовки НИУ ВШЭ-Пермь |  |
| 17. | Технологии подбора персонала | Грабарь В.В. | Декан факультета профессиональной переподготовки НИУ ВШЭ-Пермь | к.ф.н., доцент |
| 19. | Нормирование труда персонала | Алферова Т.В. | Заместитель зав.кафедрой менеджмента ПГНИУ, доцент | к.э.н. |
| 20. | Эффективные коммуникации | Грабарь В.В. | Декан факультета профессиональной переподготовки НИУ ВШЭ-Пермь | к.ф.н., доцент |
| 21. | Российские реформы | Зуева Е.Л. | Доцент департамента менеджмента НИУ ВШЭ-Пермь | к.э.н. |
| 22. | Региональная экономическая политика | Букина Т.В. | Доцент департамента экономики и финансов  НИУ ВШЭ-Пермь | к.г.н. |
| 23. | Правовое обеспечение ГМУ | Приглашенный преподаватель |  |  |
| 24. | Стратегии в государственном и муниципальном управлении | Приглашенный преподаватель |  |  |
| 25. | Экономика образовательных организаций | Приглашенный преподаватель |  |  |
| 26. | Клиентоориентированная образовательная организация | Шафранская И.Н. | Доцент департамента менеджмента НИУ ВШЭ-Пермь | к.э.н. |
| 27. | Управление изменениями и социальные инновации | Грабарь В.В. | Декан факультета профессиональной переподготовки НИУ ВШЭ-Пермь | к.ф.н. |
| 28. | Контрактная система в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд | Латыпов И.А. | Специалист по учебно-методической работе 1 категории НИУ ВШЭ-Пермь |  |
| 29. | Стратегический менеджмент | Гергерт Д.В. | Декан факультета экономики, менеджмента и бизнес-информатики | к.э.н. |
| 29. | Бюджетная политика и бюджетный процесс | Приглашенный преподаватель |  |  |

**Учебно-методическое обеспечение:**

Практически все учебные дисциплины сопровождаются наличием учебно-методических материалов. Каждому слушателю предоставляется индивидуальный доступ к электронной информационно-образовательной среде НИУ ВШЭ, содержащей все электронные образовательные ресурсы,  
в т. ч. электронно-библиотечной системе. Сопровождение изучения дисциплин в дистанционном режиме осуществляется на платформе Elearning server.

**Материально-техническое обеспечение:**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса включает в себя 18 аудиторий, предоставляемых для занятий со средним количеством в 80 посадочных мест, 8 компьютерных классов на 15 рабочих мест с персональными компьютерами и выходом в Интернет. По всей территории учебного корпуса слушателям предоставляется в свободном доступе пользование сетью wi-fi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель директора  НИУ ВШЭ-Пермь | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | А.В. Оболонская |

Исполнитель:

Колос И.Р.

Тел. 66100