

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ОХРАНА ТРУДА – КОНСАЛТИНГ»
(ООО «ОтК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «ОтК»

«__» _____ 20__ г.

_____ Л. А. Гайкалова

ОПИСАНИЕ
ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»
С ПРИСВОЕНИЕМ КВАЛИФИКАЦИИ
«СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ»

Программа дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Управление персоналом» с присвоением квалификации «Специалист по управлению персоналом» разработана в соответствии с нормами Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. №266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 года №109н и федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2020 года №955, Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

Реализация программы дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки) ориентирована на компетентностный подход, призванный устанавливать соответствие между требованиями к подготовке специалиста (его компетентности в соответствии с предъявляемыми требованиями), содержанием программа дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки) и результатами обучения.

Программа регламентирует цели, планируемые результаты обучения, формы аттестации, условия и технологии реализации образовательного процесса. Включает в себя учебный, календарный план, оценочные и

методические материалы, обеспечивающие реализацию образовательной деятельности.

Цель и задачи реализации программы

Целью реализации программы дополнительного профессионального образования программы профессиональной переподготовки является Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации.

Задачи обучения:

- изучение основных концепций, функций, принципов и методов управления персоналом на предприятии.
- овладение понятийным аппаратом управления персоналом предприятий и организаций.
- формирование способности к анализу организационных проблем через призму человеческого фактора.
- формирование знаний и умений для проектирования деятельности по развитию персонала предприятий и организаций.
- формирование умений по оценке результатов деятельности персонала предприятия и организаций.

Задачи программы в зависимости от вида профессиональной деятельности:

Организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений.

Информационно-аналитическая деятельность:

- анализ рынка труда;

- прогнозирование и определение потребности в персонале;
- анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;
- изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;
- анализ социальных процессов и отношений в организации;
- анализ системы и процессов управления персоналом организации;
- использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом.

Социально-психологическая деятельность:

- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

Проектная деятельность:

- применение современных методов управления персоналом;
- участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях);
- участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки «Управление персоналом» для выполнения нового вида профессиональной деятельности, включает: ведение и разработку документации по учету и движению персонала, сопровождение процедур оформления трудовых отношений; сбор информации о потребностях организации в персонале; поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; деятельность по оценке и аттестации персонала, ведение соответствующего документооборота; организацию мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, обучения персонала, адаптации и стажировки сотрудников; организацию труда персонала, разработку и внедрение различных форм мотивации и стимулирования сотрудников; разработку и реализацию корпоративной социальной политики, применение современного социального инструментария.

Объектами профессиональной деятельности обучающихся (слушателей), освоившим программу, являются: службы управления

персоналом организации любой организационно-правовой формы; персонал организации.

*Категория обучающихся (слушателей)
и требования к поступающим*

Требование к образованию – к освоению образовательной программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Категория обучающихся (слушателей): специалисты кадровых служб, линейные руководители, руководители малого бизнеса.

Медицинские ограничения, регламентированные Перечнем противопоказаний Министерства здравоохранения Российской Федерации.

С учётом частых изменений законодательной и нормативно-правовой базы ведения кадровой работы и управления персоналом проходить новое обучение рекомендуется по мере необходимости, но не реже, чем каждые 3 года для всех категорий обучающихся.

Нормативный срок обучения

Трудоемкость по программе обучения составляет 504 часа, включая все виды аудиторной самостоятельной учебной работы обучающегося (слушателя), промежуточную и итоговую аттестацию.

Срок обучения – 63 рабочих дня.

Режим занятий

Учебная нагрузка устанавливается не более 40 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и практической учебной работы, не более 8 часов в день.

Продолжительность одного (академического) учебного часа обучения составляет 45 минут.

Режим занятий, согласно утверждённому расписанию занятий в ООО «ОТК».

Формы обучения

Программа реализуется в заочной форме обучения с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Форма проведения итоговой аттестации

Содержание Программы повышения квалификации определяется учебным планом и календарным учебным графиком программы дисциплин (модулей), требованиями к итоговой аттестации и требованиями к уровню подготовки лиц, успешно освоивших программу.

Текущий контроль знаний проводится в форме наблюдения за работой слушателей и контроля их активности на образовательной платформе, проверочного тестирования.

Промежуточный контроль знаний, полученных слушателями посредством самостоятельного обучения (освоения части образовательной программы), проводится в виде тестирования на образовательной платформе.

Итоговая аттестация по Программе проводится в форме тестирования на образовательной платформе и должна выявить теоретическую и практическую подготовку специалиста.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после самостоятельного изучения дисциплин Программы в объеме, предусмотренном для обязательных самостоятельных занятий, и подтверждения самостоятельного изучения сдачей тестовых заданий. Для реализации Программы задействован следующий кадровый потенциал:

Преподаватели учебных дисциплин — обеспечивается необходимый уровень компетенции преподавательского состава, включающий высшее образование в области соответствующей дисциплины Программы или высшее образование в иной области и стаж преподавания по изучаемой тематике не менее трех лет и профессиональная переподготовка по курсу читаемых дисциплин; использование при изучении дисциплин Программы эффективных методик преподавания, предполагающих выполнение слушателями практических заданий.

Административный персонал — обеспечивает условия для эффективной работы педагогического коллектива, осуществляет контроль и текущую организационную работу.

Информационно-технологический персонал — обеспечивает функционирование информационной структуры (включая ремонт техники, оборудования, макетов иного технического обеспечения образовательного процесса, поддержание сайта ООО «ОтК»).

Выдаваемый документ

Лица, освоившие программу дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки) и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают: диплом о профессиональной переподготовки установленного образца, выписку из протокола.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из ООО «ОтК» выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ОТК", ГАЙКАЛОВА ЛЮДМИЛА АЛЕКСЕЕВНА, ДИРЕКТОР

12.01.26 16:10 (MSK)

Сертификат 0216A95D0030B3B9BE452C8DC0035C7B8B