

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



Проректор по учебной работе

А.И. Колосов

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

202__ г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«Управление персоналом (по отраслям)»
(наименование программы)

(наименование присваиваемой квалификации (при наличии))

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЦДПО

(подпись)

А.В.Воротынцева

(И.О. Фамилия)

Автор программы

(подпись)

Л.Н. Комышова, Бейлина А.Ф.

(И.О. Фамилия)

Воронеж- 2023

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы профессиональной переподготовки (ППП)

Цель программы – совершенствование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых руководителям организаций и структурных подразделений для успешного осуществления организационно-управленческой деятельности в области управления персоналом.

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

Нормативные документы для разработки ППП:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Федеральный закон от 02.12.2019 г. №403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

07.033 Профессиональный стандарт "Специалист по управлению персоналом" (УТВЕРЖДЕН приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 года № 109Н),

Устав ВГТУ;

Локальные нормативные акты и методические документы ВГТУ.

Области и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность (согласно профессиональному стандарту):

Возможные наименования должностей, профессий – специалист в области подготовки и развития персонала

Требования к образованию и обучению

- Высшее образование – бакалавриат;

- Высшее образование - бакалавриат (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности

Выполняемые трудовые функции и требования к ним:

1. Деятельность по обеспечению персоналом

Трудовые действия	Анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности)
	Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
Необходимые умения	Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях персонала организации
	Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала
	Проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности), извещение кандидата и нанимателя о результатах собеседования (встречи)
	Определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
Необходимые знания	Порядок определения перспективной и текущей потребности в персонале
	Общие тенденции на рынке труда в целом и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности)
	Организационная структура организации
	Методика планирования потребности организации в поиске и привлечении персонала
Другие характеристики	-

2. Деятельность по развитию персонала

Трудовые действия	Организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
	Организация мероприятий по обучению персонала
	Подготовка предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала
Необходимые умения	Применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры
	Организовывать обучающие мероприятия
	Внедрять системы вовлечения персонала в корпоративную культуру
Необходимые знания	Система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры
	Методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций
	Методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала

	Методология обучения
	Методы адаптации и стажировок персонала
Другие характеристики	-

3. Деятельность по формированию корпоративной социальной политики

Трудовые действия	Разработка корпоративных социальных программ
	Оценка удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой
	Подготовка предложений по развитию корпоративной социальной политики
Необходимые умения	Использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом
	Определять критерии и уровни удовлетворенности персонала
	Соблюдать нормы этики делового общения
Необходимые знания	Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
	Структура, цели, стратегия и политика организации по персоналу
	Нормы этики делового общения
Другие характеристики	-

4. Стратегическое управление персоналом

Трудовые действия	Разработка корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
	Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания
	Подготовка предложений по обеспечению соответствия организации и оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам
Необходимые умения	Определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала
	Соблюдать нормы этики делового общения
	Определять программы достижения целей и решения задач подразделений
	Цели и стратегия развития организации

Необходимые знания	Цели, стратегия, корпоративная социальная политика и политика по персоналу, корпоративная культура
	Организация управления развитием организации
	Методы организационного проектирования
Другие характеристики	-

1.3 Требования к результатам освоения программы

В соответствии с выбранными трудовыми функциями и с учетом необходимого квалификационного уровня ППП устанавливает следующие профессиональные компетенции и планируемые результаты освоения программы:

Тип задач профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплинам
Организационно-управленческий	ПК-1 Способен осуществлять деятельность по определению потребности в трудовых ресурсах и обеспечению персоналом	Знать: структуру организации, процесс определения кадровой потребности с целью обеспечения организации персоналом Уметь: анализировать рынок труда и обосновывать выбор технологий поиска, привлечения, подбора и отбора персонала в соответствии со спецификой вакантной должности и требованиями трудового законодательства. Владеть: навыками анализа труда и применения технологий поиска, привлечения, подбора и отбора персонала.
	ПК-2 Способен осуществлять деятельность по развитию персонала, включая обучение, адаптацию и построение профессиональной карьеры персонала	Знать: основы развития, обучения, адаптации и построения профессиональной карьеры персонала. Уметь: планировать и организовывать работу по адаптации, обучению и профессиональной карьере работников, включая их методическое и документационное сопровождение. Владеть: методами и технологиями обучения, адаптации и построения карьеры персонала
	ПК-6. Способен осуществлять деятельность по организации корпоративной	Знать: содержание и инструменты корпоративной социальной политики. Уметь:

	социальной политики	анализировать составляющие корпоративной политики организации и обеспечивать их реализацию. Владеть: Навыками разработки и внедрения программ корпоративной социальной политики, и диагностики удовлетворенности персонала.
--	---------------------	---

1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

Категория слушателей: руководители структурных подразделений, специалисты по управлению персоналом, студенты последних курсов ВГТУ и других вузов, магистранты, аспиранты (очной и заочной формы обучения).

Уровень образование: средне-профессиональное. высшее

1.5. Трудоемкость обучения – 252 часа

1.6. Форма обучения

Форма обучения: очная (с отрывом от производства) с применением дистанционных технологий/ заочная (без отрыва от производства) с применением дистанционных технологий.

Форма организации учебного процесса: лекции, практические занятия, групповые и индивидуальные консультации.

Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ»)

ЦЕНТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



Проректор по учебной работе

А.И. Колосов

2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

*Дополнительная образовательная программа
(профессиональная переподготовка)*

**«Управление персоналом (по отраслям)»
(252 ЧАСА)**

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЦДПО

Воротынцева А.В.

Учебно-тематический план составил (а)

Комышова Л.Н., Бейлина А.Ф.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

*Дополнительная образовательная программа
(программа профессиональной переподготовки)*

«Управление персоналом (по отраслям)»

Направление подготовки: экономика предприятия

Цель: совершенствование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых руководителям организаций и структурных подразделений для успешного осуществления организационно-управленческой деятельности в области управления персоналом

Категория слушателей: руководители структурных подразделений, специалисты по управлению персоналом, студенты последних курсов ВГТУ и других вузов, магистранты, аспиранты (очной и заочной формы обучения).

Срок обучения: 1,5 месяца, 252 часа

Режим занятий: 8 часа в день, 32 учебных дней

Форма обучения: очная (с отрывом от производства)

Форма организации учебного процесса: модульная

Уровень образования: высшее, среднее профессиональное

Общая трудоемкость: 7 зачетные единицы, 140 часа – аудиторные занятия, 112 часов – внеаудиторная работа.

Наименование дисциплины	Общая трудо-емкость	Число часов аудиторных занятий				Внеаудиторная работа	
		ЛК	ПЗ	Кон-сультации	Экзамен	СР	АР
Модуль первый Основы менеджмента	40	8	10	2		20	
Модуль второй Менеджмент организации	52	10	14	4		24	
Модуль третий Мотивация трудовой деятельности	50	10	14	2		24	
Модуль четвертый Развитие персонала	48	10	10	4		24	
Модуль пятый (по отраслям) Корпоративная социальная политика	60	8	28	4		20	
Итоговая аттестация	2	-	-		2		
ИТОГО:	252	46	76	16	2	112	

Примечания:

1. При организации учебного процесса частично реализуются дистанционные образовательные технологии.
2. Итоговая аттестация включает экзамен в форме тестирования и защиту ВКР.

Принятые сокращения: **лк** – лекции, **пз** – практические занятия, **ср** – самостоятельная

Срок обучения: 252 часа

Режим занятий: 8 часа в день

Форма обучения: заочная (без отрыва от производства) с применением дистанционных технологий.

Форма организации учебного процесса: модульная

Уровень образования: высшее, среднее профессиональное

Общая трудоемкость: 7 зачетные единицы, 252 часа с применением дистанционных технологий.

Наименование дисциплины/ темы/модуля	Общая трудо-емкость	С применением дистанционных технологий			
		Консультации ¹	Промежуточная аттестация ²	Итоговая аттестация ³	Самостоятельная работа ⁴
Модуль первый	40	2	2	-	36
Основы менеджмента					
Модуль второй	52	2	2		48
Менеджмент организации					
Модуль третий	50	2	2		46
Мотивация трудовой деятельности					

¹ Консультация проводится в формате видеоконференции.

Дата и время проведения видеоконференции согласовываются между слушателем и руководителем программы

² Промежуточная аттестация проводится в виде зачета в форме устного ответа в формате видео конференции.

Дата и время проведения видеоконференции согласовываются между слушателем и руководителем программы

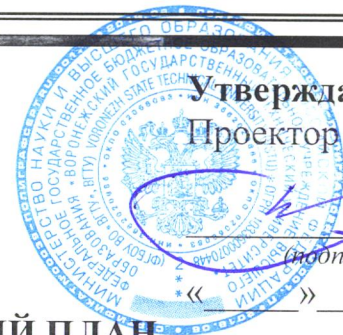
³ Итоговая аттестация проводится в форме тестирования применением ЭИОС ВГТУ

⁴ Самостоятельная работа осуществляется слушателем с использованием материалов из ЭИОС ВГТУ. График /расписание самостоятельной работы не устанавливается

Модуль четвертый	48	2	2		44
Развитие персонала					
Модуль пятый (по отраслям)	60	2	2		56
Корпоративная социальная политика					
Итоговая аттестация	2			2	
ИТОГО:	252	10	10	2	230

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



Утверждаю:

Проектор по учебной работе

А.И. Колосов

(подпись)

(И.О. Фамилия)

» _____ 202__ г.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

*Дополнительная образовательная программа
(профессиональная переподготовка)*

«Управление персоналом (по отраслям)»
(252 ЧАСА)

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЦДПО

Воротынцева А.В.

Учебно-тематический план составил (а)

Комышова Л.Н.

Бейлина А.Ф.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
Дополнительная образовательная программа
(программа профессиональной переподготовки)
«Управление персоналом (по отраслям)»

Направление подготовки: экономика предприятия

Цель: совершенствование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых руководителям организаций и структурных подразделений для успешного осуществления организационно-управленческой деятельности в области управления персоналом

Категория слушателей: руководители структурных подразделений, специалисты по управления персоналом, студенты последних курсов ВГТУ и других вузов, магистранты, аспиранты (очной и заочной формы обучения).

Срок обучения: 1,5 месяца, 252 часа

Режим занятий: 8 часа в день, 32 учебных дней

Форма обучения: очная (с отрывом от производства)

Форма организации учебного процесса: модульная

Уровень образования: высшее, среднее профессиональное

Общая трудоемкость: 7 зачетные единицы, 140 часа – аудиторные занятия, 112 часов – внеаудиторная работа.

Наименование дисциплины	Общая трудо-ем- кость	Число часов аудиторных заня- тий				Внеаудиторная работа	
		ЛК	ПЗ	кон- суль- тации	Экза- мен	СР	АР
Модуль первый Основы менеджмента	40	8	10	2		20	
Базовые понятия		2	2				
Менеджмент как процесс		4	4				
Связующие процессы в управлении		2	4				
Модуль второй Менеджмент организации	52	10	14	4		24	
Сущность организации		2	2				
Внешняя и внутренняя среда		4	6				
Структура организации		4	6				
Модуль третий Мотивация трудовой деятельности	50	10	14	2		24	
Мотив и стимул		2	2				
Материальная мотивация		4	6				
Нематериальная мотивация		4	6				
Модуль четвертый Развитие персонала	48	10	10	4		24	
Оценка персонала		4	4				
Обучение персонала		6	6				
Модуль пятый (по отраслям) Корпоративная социальная политика организации	60	8	28	4		20	
Корпоративная социальная культура		4	4				
Структура социальной поддержки организации		4	4				
Выполнение выпускной квалификационной работы			20				
Итоговая аттестация	2	-	-			2	
ИТОГО:	252	46	76	16	2	112	

Примечания:

1. При организации учебного процесса частично реализуются дистанционные образовательные технологии.
2. Итоговая аттестация включает экзамен в форме тестирования и защиты итоговой квалификационной работы
3. Принятые сокращения: **лж** – лекции, **пз** – практические занятия, **ср** – самостоятельная работа, **ар** – аттестационная работа.

Срок обучения: 252 часа

Режим занятий: 8 часа в день

Форма обучения: заочная (без отрыва от производства) с применением дистанционных технологий.

Форма организации учебного процесса: модульная

Уровень образования: высшее, среднее профессиональное

Общая трудоемкость: 7 зачетные единицы, 252 часа с применением дистанционных технологий.

Наименование дисциплины/ темы/модуля	Общая трудо-емкость	С применением дистанционных технологий			
		Консультации ¹	Промежуточная аттестация ²	Итоговая аттестация ³	Самостоятельная работа ⁴
Модуль первый	40	2	2	-	36
Основы менеджмента					
Модуль второй	52	2	2		48
Менеджмент организации					
Модуль третий	50	2	2		46
Мотивация трудовой деятельности					

¹ Консультация проводится в формате видеоконференции.

Дата и время проведения видеоконференции согласовываются между слушателем и руководителем программы

² Промежуточная аттестация проводится в виде зачета в форме устного ответа в формате видео конференции.

Дата и время проведения видеоконференции согласовываются между слушателем и руководителем программы

³ Итоговая аттестация проводится в форме тестирования применением ЭИОС ВГТУ

⁴ Самостоятельная работа осуществляется слушателем с использованием материалов из ЭИОС ВГТУ. График /расписание самостоятельной работы не устанавливается

Модуль четвертый	48	2	2		44
Развитие персонала					
Модуль пятый (по отраслям)	60	2	2		56
Корпоративная социальная политика					
Итоговая аттестация	2			2	
ИТОГО:	252	10	10	2	230

3. Календарный учебный график

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

График

проведения занятий по программе профессиональной переподготовки (повышения квалификации):
«Управление персоналом (по отраслям)»
(252 часа)

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЦДПО



(подпись)

А.В. Воротынцева
(И.О. Фамилия)

Расписание учебных занятий

1 месяц					2 месяц					3 месяц				
	5	12/НО,УЗ	19/УЗ	26/УЗ	3/УЗ	10/УЗ НЗ/УЗ	17/УЗ	24/УЗ	31/УЗ		7/УЗ НЗ/УЗ	14/УЗ	21/УЗ	28/УЗ
	6	13/УЗ	20/УЗ	27/УЗ	4/УЗ	11/УЗ	18/УЗ	25/УЗ		1/УЗ	8/УЗ	15/УЗ	22/УЗ	29/УЗ
	7	14/УЗ	21/УЗ	28/УЗ	5/УЗ	12/УЗ	19/УЗ	26/УЗ		2/УЗ	9/УЗ	16/УЗ	23/УЗ	30/УЗ
1	8	15/УЗ	22/УЗ	29/УЗ	6/УЗ	13/УЗ	20/УЗ	27/УЗ		3/УЗ	10/УЗ	17/УЗ	24/УЗ	
2	9	16/УЗ	23/УЗ	30/УЗ	7/УЗ	14/КЗ, ИА /УЗ	21/УЗ	28/УЗ			11/ИО	18/УЗ	25//УЗ	

4 месяц					5 месяц					6 месяц				
	5/УЗ	12	19	26	9	16	23	30			6	13	20	27
	6/УЗ	13	20	27	10	17	24	31			7	14	21	28
	7/УЗ	14	21	28	11	18	25			1	8	15	22	
1/УЗ	8/УЗ	15	22	29	12	19	26			2	9	16	23	
2/УЗ	9/ИА	16	23	30	13	20	27			3	10	17	24	

Условные обозначения:

НО/КО - начало обучения / конец обучения;

УЗ - учебные занятия;

ИА - итоговая аттестация.

4 Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1. Материально-технические условия реализации программы

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий (с указанием адреса)	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
Аудитория 7223	Лекции, практические занятия	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, компьютеры.
Аудитория 7223	практические занятия	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Используемые в учебном процессе учебные пособия, изданные по отдельным разделам программы; профильная литература; отраслевые и других нормативные документах; электронные ресурсы и т.д. приведены в рабочих программах дисциплин.

4.3. Кадровое обеспечение дисциплины

В реализации учебного процесса по дисциплине участвуют следующие преподаватели и сотрудники:

Фамилия, имя, отчество, должность по штатному расписанию	Какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	Ученая степень, ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Стаж работы			Основное место работы, должность	Условия привлечения к педагогической деятельности (штатный работник, внутренний совместитель, внешний совместитель, иное)
			Всего	в т.ч. педагогической работы			
				Всего	в т.ч. по указанной дисциплине		
1	2	3	4	5	6	7	8
Комышова Людмила Николаевна, ст.преподаватель	Воронежский государственный технический университет, 2004	-	25	19	19	ВГТУ	Внутренний совместитель на кафедре управления
Бейлина Анна Феликсовна, доцент	ВГПУ, учитель географии, учитель экономики	кандидат экономических наук, доцент,	22	22	15	ВГПУ, кафедры философии, экономики	Внешний совместитель

						и соци- ально-гу- манитар- ных дисци- плин, до- цент	
--	--	--	--	--	--	---	--

5. Формы аттестации

Оценка качества освоения программы включает итоговую аттестацию обучающихся.

Оценка знаний, умений и навыков осуществляется посредством тестирования и защиты итоговой квалификационной работы.

Итоговая аттестация (квалификационный экзамен) проводится в виде комплексного тестового задания, включающего вопросы из всех изученных модулей, и защиту итоговой квалификационной работы.

6. Особенности освоения программ ДПО для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Реализация программы для лиц с ОВЗ реализуется на основании статьи 79 Федерального закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "Об образовании в Российской Федерации" а также другими действующими нормативными актами.

7. Выдаваемый документ об образовании.

В соответствии с п. 19 Порядка осуществления деятельности по программам ДПО (Приказ Минобрнауки России №499 от 01.07.2013 г.) после освоения программ удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

8. Рабочая программа дисциплины