

## УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ЧОУ ДПО Учебный центр «Гарант»

Л.Н. Кузьменко

01 апреля 2023 г.

## АННОТАЦИЯ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1. Дополнительная профессиональная программа, реализуемая ЧОУ ДПО Учебным центром «Гарант» по направлению подготовки «Управление персоналом»** (далее – Программа) рассчитана на слушателей - будущих руководителей и специалистов службы управления персоналом, желающих приобрести профессиональные знания, необходимые для выполнения нового вида профессиональной деятельности - управление персоналом организации с учетом современных требований.

Программа разработана и утверждена ЧОУ ДПО Учебным центром «Гарант» самостоятельно, но в соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки РФ № 499 от 1 июля 2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. № 109н "Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» и соответствующих отраслевых требований на основе *федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования*, и других федеральных законов и действующих нормативных правовых документов; учитывая методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ.

Программа регламентирует цели, объем, содержание, планируемые результаты освоения программы, организационно-педагогические условия реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки обучающихся по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программу стажировки, оценочные и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

**Цель программы:** формирование у слушателей новых профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности - управление персоналом организации.

**Основная цель вида профессиональной деятельности** (в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом») – обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации.

### 1.2. Нормативные документы для разработки программы

Нормативно-правовую базу разработки программы составляют:

1. Федеральный Закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

дополнительным профессиональным программам».

3. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 г. № 109н.

4. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по направлению подготовки **080400 «Управление персоналом»** бакалавриата, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

### **1.3. Требования к лицам поступающим на обучение**

**1.3.1. Требования к уровню образования:** среднее профессиональное образование и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное образование и (или) высшее образование.

**1.3.2. Требования к опыту работы:** без предъявления требований к стажу работы.

### **1.4. Общая характеристика программы**

#### **1.4.1. Организационно-педагогические условия реализации образовательного процесса:**

Освоение программного материала осуществляется в очной форме, с использованием в процессе обучения видео, презентации, мультимедийного и текстового комплекса учебных материалов.

Программа носит модульный характер, что позволяет выстраивать для обучающихся индивидуальные маршруты ее прохождения.

Основными видами учебных занятий являются: лекции, практикумы, углубленная самостоятельная работа, консультации, с использованием мультимедийных средств.

Реализацию программы рекомендуется осуществлять на основе использования интерактивных методов, таких как мозговой штурм, круглый стол, тренинг, метода активного проблемно-ситуационного анализа, основанного на обучении путем решения конкретных задач-ситуаций (решение кейсов).

Самостоятельная работа слушателей осуществляется на протяжении изучения всех модулей программы в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью.

Внеаудиторная самостоятельная работа слушателей проводится в виде подготовки к аудиторным занятиям, включает изучение рекомендованной литературы, нормативно-правовых актов; поиск и подбор материалов для подготовки докладов и сообщений; выполнение индивидуальных домашних заданий; исследований и подготовка к деловым играм, самостоятельного изучения отдельных тем модулей.

Аудиторная самостоятельная работа слушателей представляет собой выполнение слушателями заданий в аудитории под руководством преподавателя, в том числе, и методами активного обучения.

#### **1.4.2. Трудоемкость обучения**

Нормативный срок освоения программы – **1040 часов** за весь период обучения, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы слушателей, стажировки и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

#### **1.4.3. Режим занятий:** 6-8 часов в день.

**1.4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса по программе:** требования к квалификации педагогических кадров: высшее профессиональное образование, опыт работы в сферах соответствующего профиля.

#### 1.4.5. Связь образовательной программы с профессиональным стандартом

Таблица 1.

Наименование программы	Наименование выбранного профессионального стандарта (одного или нескольких)	Уровень квалификации
«Управление персоналом»	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 г. № 109н.	6

#### 1.4.6. Формы аттестации

*Текущий контроль успеваемости* осуществляется на практических (семинарских) занятиях. В течение всего обучения слушателями систематически выполняются практические работы по индивидуальным заданиям и участие в различных практических работах и формах активного обучения (кейс-стади, деловых и ролевых играх и т.д.). Результаты выполнения и защиты этих работ являются основанием для выставления оценок текущего контроля.

##### *Промежуточная аттестация*

С целью проверки усвоения модулей программы учебным планом для всех форм обучения предусмотрен **зачет**. Информация о зачете проставляется в приложение к диплому.

##### *Итоговая аттестация*

По окончании обучения проводится итоговая аттестация слушателей в форме **экзамена**.

Экзамен предназначен для определения теоретической подготовленности обучившихся к выполнению профессиональных задач.

К экзамену допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение программы профессиональной переподготовки.

Аттестация проводится в установленном порядке, квалификационной комиссией, создаваемой в соответствии с действующими нормативными актами.

Лица, успешно освоившие программу и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают диплом о профессиональной переподготовке установленного образца, дающий право на ведение нового вида профессиональной деятельности - управление персоналом организации.