

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 22.10.2025 16:33:34
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9d2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом СЗИУ РАНХиГС

Протокол от «19» февраля 2025 г. №7

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
профессиональной переподготовки
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

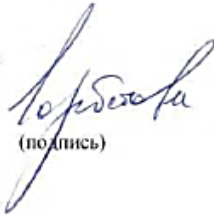
Санкт-Петербург, 2024

Разработчик

Факультет дополнительного профессионального образования

Руководитель структурного подразделения:

Кандидат политических наук, декан ФДПО
(ученая степень и (или) ученое звание, должность, структурное подразделение)



(подпись)

Н.В. Горбатова
(И.О. Фамилия)

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и одобрена на заседании совета ФДПО «18» декабря 2024 г., протокол № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы	4
1.1. Цель реализации	4
1.2. Нормативная правовая база	4
1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, квалификации	6
1.4. Планируемые результаты обучения	6
1.5. Категория слушателей	7
1.6. Форма обучения и срок освоения	7
1.7. Период обучения, режим занятий	7
1.8. Документ о квалификации	7
2. Содержание программы профессиональной переподготовки	7
2.1. Календарный учебный график	7
2.2. Учебный план	8
3. Организационно-педагогическое обеспечение программы	10

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации

Актуальность дополнительной профессиональной программы профессионального образования **«Управление персоналом»** (далее Программа) обусловлена востребованностью на рынке труда грамотных, осведомленных, высококвалифицированных работников кадровой службы, специализирующихся на вопросах управления человеческими ресурсами, трудового права, кадровой политики и корпоративной культуры организации, кадрового делопроизводства, а также наличием в Академии необходимого ресурсного обеспечения для предоставления данного вида образовательной услуги. Программа позволяет охватить важнейшие аспекты деятельности специалистов по управлению персоналом.

Цель программы – формирование компетенций, необходимых для повышения конкурентоспособности, профессиональной мобильности и уровня востребованности на рынке труда граждан путем дополнительного профессионального образования в области управления персоналом.

Программа носит практико-ориентированный, прикладной характер, обеспечивает совершенствование общепрофессиональных компетенций и/или формирование новых профессиональных компетенций в области управления персоналом.

Для реализации программы привлекаются НПП профильных кафедр СЗИУ и эксперты-практики. Реализация программы возможна с использованием сетевой формы.

Обучение по программе ПП «Управление персоналом» осуществляется в очной форме обучения с применением ЭО. При реализации программы ПП «Управление персоналом» институт вправе применять дистанционные образовательные технологии.

1.2. Нормативная правовая база

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации **«Управление персоналом»** разработана на основании ряда законов и нормативных правовых актов в области дополнительного профессионального образования, в т.ч:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023);;

2. Постановление Правительства РФ от 12.05.2012 № 473 (ред. от 29.05.2023) «Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;

3. Постановление Правительства РФ от 27.05.2021 N 800 (ред. от 19.12.2022) "О реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан на период до 2024 года" (вместе с "Положением о реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан на период до 2024 года").

4. Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29444);

5. Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 76 (ред. от 08.02.2021) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 N 59446).

6. Приказ Минтруда России от 09.03.2022 N 109н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.04.2022 N 68136)

7. Приказ Министерства образования науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 (зарегистрирован Минюстом России 18.09.2017, регистрационный № 48226). «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

8. Приказ Министерства труда РФ от 06.10.2015 г. № 691н. «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»;

9. Приказ РАНХиГС «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» №02-461 от 19 апреля 2019 года.

10. Приказ РАНХиГС от 13 августа 2021 года № 02-835 «Об утверждении положения о порядке разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации».

10. Приказ РАНХиГС от 29 марта 2021 года №01-3028 «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом».

11. Приказ РАНХиГС от 22 сентября 2017 года №01-6230 «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

Характеристика новой квалификации

Наименование вида профессиональной деятельности

Управление персоналом организации

07.003

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации

Возможные наименования должностей, профессий	Специалист по персоналу Специалист по кадрам Специалист по подбору персонала Менеджер по персоналу Специалист по работе с персоналом
--	--

1.4. Планируемые результаты обучения

Таблица 2. Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Общепрофессиональные (ОПК)/профессиональные компетенции (ПК ¹), трудовые функции ²
Организационно-управленческая деятельность	ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях ПСК-1 Документационное обеспечение работы с персоналом ПСК-2 Деятельность по обеспечению персоналом ПСК-3 Деятельность по оценке и аттестации персонала ПСК-4 Деятельность по развитию персонала ПСК-5 Деятельность по организации труда и оплаты персонала ПСК-6 Деятельность по формированию корпоративной социальной политики
Универсальные компетенции	
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

¹ Приказ РАНХиГС от 29 марта 2021 года №01-3028 «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом».

² Приказ Министерства труда РФ от 06.10.2015 г. № 691н. «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»

1.5. Категория слушателей

Требования к слушателям программы:

к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.6. Форма обучения и срок освоения

Форма обучения заочная. Программа реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Срок освоения (в час.) - 252 ак.час., в т.ч.:

с применением ЭО и ДОТ – 230 акад. ч.;

промежуточная аттестация с применением ЭО – 20 акад. ч.;

итоговая аттестация с применением ЭО – 2 акад. ч.

1.7. Период обучения, режим занятий

Продолжительность обучения – 63 учебных дня.

Режим занятий - 6 дней в неделю, время проведения занятий: 4 - 6 ак.час. в день

1.8. Документ о квалификации

Вид документа, выдаваемый при успешном освоении программы – диплом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» о профессиональной переподготовке.

2. Содержание программы профессиональной переподготовки

2.1. Календарный учебный график

Таблица 2. Календарный учебный график

Период обучения 11 недель				
1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя
УЗ ЭО и ДОТ/ ПА ЭО	УЗ ЭО и ДОТ / ПА ЭО	УЗ ЭО и ДОТ /ПА ЭО	УЗ ЭО и ДОТ /ПА ЭО	УЗ ЭО и ДОТ
6 неделя	7 неделя	8 неделя	9 неделя	10 неделя
УЗ ЭО и ДОТ/ ПА ЭО/	УЗ ЭО и ДОТ / ПА ЭО/	УЗ ЭО и ДОТ / ПА ЭО/	УЗ ЭО и ДОТ / ПА ЭО/	УЗ ЭО и ДОТ / ПА ЭО/
11 неделя				
УЗЭО и ДОТ/ ПА ЭО/ ИА				

УЗ - учебные занятия;

ПА - промежуточная аттестация;

ЭО и ДОТ - учебные занятия с использованием дистанционного ресурса и электронного обучения

ИА - итоговая аттестация.

2.2. Учебный план

Таблица 3. Учебный план

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля/раздела/дисциплины/темы), практики (стажировки)	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.					Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час.) *	Итоговая аттестация *	Код компетенции
			Всего	В форме практической	В том числе				Всего	В форме практической подготовки	В том числе							
					Лекции /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия/ в интерактивной	Контактная самостоятельная работа, час				Лекции /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия/ в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Основы управление персоналом	24							22		8	14				Э (Д)2		ОПК-1
2	Планирование персонала. Технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала	28							26		8	18				Э (Д)2		ПСК-2
3	Технологии адаптации персонала	24							22		8	14				3 (Д)2		ПСК-4
4	Развитие персонала и управление карьерой	24							22		8	14				3 (Д)2		ПСК-4
5	Организация и проведение оценки персонала. Аттестация персонала	24							22		8	14				3 (Д)2		ПСК-3
6	Организация труда и оплаты персонала	24							22		8	14				Э (Д)2		ПСК-5
7	Система мотивации сотрудников	24							22		8	14				3 (Д)2		ПСК-5

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
8	Корпоративная культура организации	18							16		4	12				3 (Д)2		ПСК-6
9	Психология общения и эффективная коммуникация	24							22		4	18				3 (Д)2		ПСК-6
10	Документационное обеспечение управления	36							34		8	26				Э (Д)2		ПСК-1 ОПК-1
	Итого:	250							230		72	158				20		
	Итоговая аттестация	2															Э(Д) 2	
	Всего:	252							230		72	158				20	2	

3. Организационно-педагогическое обеспечение программы

Реализация программы обеспечивается профессорско-преподавательским составом СЗИУ РАНХиГС, а также высококвалифицированными специалистами из числа руководителей и ведущих специалистов государственных органов, учреждений и иных организаций, а также преподавателями ведущих российских образовательных организаций.

Таблица 4. Сведения о профессорско-преподавательском составе и ведущих специалистах

Ф.И.О. Преподавателя/ ведущего специалиста	Специальность, присвоения квалификация по диплому	Дополнительная квалификация	Место работы, должность, основное/ дополнительно е место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессион альной деятельнос ти/ по дополнител ьной квалификац ии	Стаж научно- педагогической работы		Наименование преподаваемой темы по данной программе
						Всег о	в т.ч. по преподав аемой дисципли не (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Горбатова Наталья Валентиновна	Северо-Западная академия государственной службы: государственное и муниципальное управление. Менеджер	Повышение квалификации - Стратегический HR, РАНХиГС, 26.06.2020 - Актуальные вопросы правового регулирования трудовых отношений и кадрового делопроизводства, РАНХиГС, 13.06.2020	СЗИУ, декан ФДПО	Кандидат политических наук, доцент	25	23	23	Основы управления персоналом. Корпоративная культура
Вахмистрова Светлана Ивановна	Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена – факультет социальных наук,	«Использование ресурсов ЭИОС при реализации образовательных программ ФГОС ВО""'. Удостоверение о повышении квалификации от 28.09.2018, ЧОУ ВО ИПП;	Доцент кафедры трудового права Санкт- Петербургского о университета	Кандидат исторических наук, доцент	25	25	24	Организация и проведение оценки персонала. Аттестация персонала

	квалификация – учитель истории и обществознания, 1993 год Республиканский гуманитарный институт при Санкт-Петербургском государственном университете – юриспруденция – квалификация – юрист, 1998 год	Преподаватель образовательной организации высшего образования (присвоена квалификация: педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования (7 уровень квалификации), 2020 г.	Государственной противопожарной службы МЧС России (СПб УПС МЧС России)					Организация труда и оплаты персонала
Цыганкова Инга Владимировна	Северо-Казахстанский государственный университет, специальность экономическая история и немецкий язык, квалификации – преподаватель немецкого языка	Повышение квалификации по программе «Мотивация и организация эффективной работы» в Санкт-Петербургском государственном инженерно-экономическом университете».	СПбГЭУ, Кафедра экономики труда, профессор; СЗИУ, Кафедра социальных технологий, профессор	Доктор экономических наук	28	28	28	Организация труда и оплаты персонала
Фишева Анастасия Александровна	Кемеровский государственный университет: История. Историк, преподаватель истории	Повышение квалификации. Инструменты и сервисы разработки контента и организации электронного обучения, ФГАОУ ВО "Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого", 07.12.2017 Автор-исследователь в системе мировой научной коммуникации, ФГБОУ ВО "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации", 2019	Доцент кафедры ГиМУ СЗИУ РАНХиГС	Кандидат исторических наук	14	6	6	Документационное обеспечение работы с персоналом

Платонова Наталья Сергеевна	СЗАГС при Президенте РФ: менеджер ГиМУ. Управление персоналом	Технологии персонализированного обучения, ИТМО, 2021 Психологическое консультирование, ВЕИП, 2021	СЗИУ РАНХиГС ФГМУ, кафедра ГМУ старший преподаватель		24	20	20	Планирование персонала. Технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала. Технологии адаптации, развития и управления карьерой Психология общения и эффективная коммуникация Система мотивации и стимулирования труда персонала
Тюрина Юлия Александровна	АмГПГУ: история. Учитель истории и социально-политических дисциплин КнАГУ: менеджмент. Менеджер по финансовой деятельности	Повышение квалификации. Онлайн и офлайн преподаватель, ДВГУПС, 27.12.2021 Актуальные вопросы психиатрии и наркологии в практике педагога, ДВГУПС, 18.11.2021 Организация работы по профилактике аддиктивного поведения, ДВГУПС, 12.05.2019 Инновационные подходы в работе с молодежью в вузах, УРГУПС, 17.05.2019 Управление персоналом, АмГПГУ, 08.02.2021	СЗИУ, профессор	Доктор социологических наук, СПбГУ, 2010, 22.00.04 Социальная структура, социальные институты и процессы, доцент	26	26	26	Корпоративная культура организации

Учебно-вспомогательный персонал								
Курова Светлана Борисовна	Ленинградский ордена Октябрьской революции и ордена Трудового Красного Знамени Технологический институт имени Ленсовета. специальность – химическая технология вяжущих материалов, квалификация инженер-химик-технолог. Северо-Западная академия государственной службы РАГС, специальность – государственное и муниципальное управление, квалификация менеджер-экономист	Цифровая трансформация в ГиМУ, 18 ч, РАНХиГС, 2022. Интернет-маркетинг: цифровые технологии в продвижении, 256ч, СЗИУ РАНХиГС, 2022 Функционирование электронной информационно-образовательной среды образовательной организации» (ЭИОС), 36ч, СЗИУ РАНХиГС, 2023	СЗИУ РАНХиГС, ФДПО, ведущий специалист					
Хрыпченко Ольга Ефимовна	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент	Психопатология, 108 ч, Новосибирский институт клинической психологии, 2020 Функционирование электронной информационно-образовательной среды образовательной организации» (ЭИОС), 36ч, СЗИУ РАНХиГС, 2023	СЗИУ РАНХиГС, ФДПО, ведущий специалист					