

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКАЯ  
АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

**УТВЕРЖДЕНО**

На заседании Ученого совета ЧУ ВО МосАП  
протокол № 8 от 30.08.2024



**УТВЕРЖАЮ**

Ректор ЧУ ВО МосАП

Т.В. Васильева

30.08.2024

**Вид образования: ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
Подвид: ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДЕТЕЙ И ВЗРОСЛЫХ  
(ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА)**

**«БИЗНЕС-ПАРТНЕР ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ»**

---

*(наименование дисциплины (курса, учебного предмета) по учебному плану)*

**Москва 2024**

## **1. Общие положения**

Настоящая дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года N 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- локальными нормативными актами Академии.

## **2. Используемые сокращения**

В настоящей образовательной программе используются следующие сокращения:

«Т» - теоретическое обучение (учебные занятия с применением дистанционных технологий), самостоятельная работа;

«ДОТ» - дистанционные образовательные технологии;

«Г» - промежуточная аттестация.

## **3. Общая характеристика образовательной программы**

**Направленность:** социально-гуманитарная.

**3.2. Категория обучающихся:** лица от 18 лет и старше.

**3.3. Объем программы:** 259 часов.

**3.4. Формы обучения:** заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

**3.5. Срок обучения:** 6 месяцев.

**3.6. Цель программы:** обучение консультированию организаций по вопросам, связанным с деятельностью HR-отдела.

**3.7. Задачи программы:**

### **1. Обучения**

Обучение консультированию организаций по вопросам управления персоналом.

### **2. Развития**

Развитие интереса к профессиональной деятельности HR бизнес-партнера.

### **3. Воспитания**

Воспитание самостоятельности, самоорганизованности и внимательности при выполнении самостоятельной работы.

### 3.8. Планируемые результаты

Знать	Организационную структуру HR-отдела.
	Технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала.
	Источники обеспечения организации персоналом разного уровня.
	Технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик, а также методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций сотрудника.
	Методологию обучения персонала.
	Методы адаптации и стажировок персонала.
	Методы анализа выполнения корпоративной программы и диагностику ее эффективности для формирования положительного имиджа организации как работодателя.
	Цели, стратегии развития и бизнес-план организации для построения эффективной HR-стратегии.
	Технологии и методы контроля финансов организации.
	Основы психологии труда для разрешения спорных ситуаций в рабочих коммуникациях.
Уметь	Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации в программе Microsoft Excel.
	Применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой.
	Определять параметры и критерии оценки персонала.
	Организовывать обучающие мероприятия.
	Определять группы персонала для стажировки и адаптации.
	Проводить мониторинг успешных корпоративных программ.
	Внедрять стратегию управления персоналом для достижения бизнес-плана организации.
Вести учет и движение персонала в программе Microsoft Excel.	
Владеть	Навыком поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующих требованиям вакантной должности (профессии, специальности) и иным потребностям организации в персонале.

	Навыком проведения оценки персонала в соответствии с планами организации.
	Навыком организации мероприятий по адаптации, обучению и стажировке персонала.
	Навыком разработки и внедрения корпоративных программ.
	Навыком постановки оперативных целей по вопросам управления персоналом.
	Навыком подготовки статистической и аналитической информации по оформлению трудовых отношений в программе Microsoft Excel.

#### 4. Учебный план

1	Наименование учебных дисциплин (предметов, тем, модулей)	Общая трудоемк ость, ч.	Всего, ч. Сумма	Контактная работа, ч			Учебные занятия с применением дистанционн ых технологий, ч	Самостоятель ная работа, ч	Форма аттестации
				Лекци и	Лабораторн ые работы	Практически е, семинарские занятия и др. занятия			
2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Введение в профессию	20	0	0	0	0	4	16	Зачет
2.	Эффективный найм сотрудников	40	0	0	0	0	16	24	Зачет
3.	Управление человеческими ресурсами	72	0	0	0	0	24	48	Зачет
4.	HR-бренд	25	0	0	0	0	9	16	Зачет
5.	Взаимодействие с руководством компании и сотрудниками	59	0	0	0	0	40	19	Зачет
6.	Управление стрессом	8	0	0	0	0	4	4	Зачет
7.	Применение Microsoft Excel в кадровом документообороте	33	0	0	0	0	20	13	-
	Промежуточная аттестация	2	0	0	0	0	0	0	Экзамен
	<b>Итого:</b>	259	0	0	0	0	117	140	2

## 5. Календарный учебный график

Продолжительность: 6 месяцев

Недельная нагрузка: 10-11 часов в неделю.

Предварительный режим занятий: 5 дней в неделю по 2 часа.

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

**6. Рабочие программы учебных предметов** - приложения к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

## **7. Организационно-педагогические условия**

### **7.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы**

Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы определено в рабочих программах учебных предметов.

Оценочные и методические материалы определены в рабочих программах учебных предметов.

Для обучающихся: в Академии созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, телекоммуникационные технологии.

Всем обучающимся предоставлен доступ на образовательную платформу, которая обеспечивает освоение обучающимися программы в полном объеме независимо от места и времени нахождения обучающихся.

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Академии из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет» (доступ к сети «Интернет» обеспечивается самостоятельно обучающимся).

### **7.2. Кадровые условия реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы**

Реализация ДОП обеспечивается педагогическими работниками Академии, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Академии отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

### **7.3. Оценочные и методические материалы**

Оценочные и методические материалы включают методы диагностики, отслеживания планируемых результатов. Они описывают систему отслеживания и фиксирования промежуточной аттестации. Обучающимся, успешно освоившим ДОП и прошедшим промежуточную аттестацию, выдается сертификат об окончании обучения.

### **7.4. Условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется образовательный процесс по образовательной программе с учетом особенностей категорий обучающихся и действующим законодательством.

## **8. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся**

Оценка качества освоения ДОП проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ДОП заявленной цели и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДОП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

Оценка качества освоения ДОП проводится в форме внутреннего мониторинг качества образования. Виды и формы внутренней оценки качества реализации ДОП и их результатов, а также требования к внутренней оценке качества ДОП и результатов их реализации определяются локальным нормативным актом Академии.



