

*Компонент дополнительной профессиональной программы
(программы профессиональной переподготовки)
«Менеджмент и управление персоналом»,
утвержденной Ректором Ю.И. Богомоловой,
принятой на заседании Ученого совета ИМЭС
Протокол от 29 января 2026 г. № 5*

Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Пояснительная записка

Объем программы – общее количество часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы — **600** часов.

Форма обучения – заочная.

С учетом особенностей и образовательных потребностей слушателей возможно освоение части образовательной программы по индивидуальному плану, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ИМЭС.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Категория слушателей: к освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Программа может быть реализована с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (далее – ЭОиДОТ), в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Института.

Режим занятий: определяется календарным учебным графиком

Форма контроля: программой предусмотрен текущий контроль и итоговая аттестация в форме компьютерного тестирования.

Лицам, успешно освоившим образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке, подтверждающий присвоение квалификации «**Специалист по управлению организацией и персоналом**», образец которого самостоятельно устанавливается ИМЭС. Лицам, получающим среднее профессиональное или высшее образование, документ о квалификации выдается после получения ими среднего профессионального или высшего образования.

2.2. Цель и задачи программы

Цель программы – получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере управления организацией и персоналом.

Задачи:

- формирование способности определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно принимать управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков;
- овладение понятийным аппаратом управления организацией и персоналом;
- формирование способности применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
- формирование знаний и умений по использованию основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- формирование знаний и умений для организации групповой работы на основе знания

процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

– формирование умений по осуществлению мероприятий для обеспечения оптимизации бизнес-процессов.

2.3. Планируемые результаты освоения программы и описание перечня профессиональных компетенций

Общая характеристика квалификации

Программа профессиональной переподготовки направлена на формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в рамках новой (получаемой) квалификации «Специалист по управлению организацией и персоналом».

Данная квалификация предусматривает способность выпускника программы выполнять комплекс взаимосвязанных функций по стратегическому и операционному управлению человеческими ресурсами организации, обеспечивая соответствие кадрового потенциала целям и задачам организации.

Вид профессиональной деятельности

Основным видом профессиональной деятельности специалиста по управлению организацией и персоналом является организационно-управленческая деятельность, которая включает в себя планирование, организацию, координацию и контроль процессов управления организацией и персоналом на всех уровнях организационной структуры предприятия.

1. Операционное управление организацией и персоналом:

– планирование деятельности структурного подразделения и персонала;
– управление персоналом структурного подразделения организации;
– оценка экономической и социальной эффективности системы управления персоналом, разработка и мониторинг ключевых показателей эффективности (KPI) в области управления человеческими ресурсами.

– разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения.

2. Стратегическое управление организацией и персоналом:

– разработка и реализация стратегии управления организацией и персоналом в соответствии с общей стратегией развития организации, анализ внутренних и внешних факторов, влияющих на кадровую составляющую бизнеса;

– формирование и развитие системы управления человеческими ресурсами, включая построение организационной структуры службы управления персоналом, определение процессов и процедур кадровой работы;

– разработка кадровой политики и инструментов её реализации, определение принципов работы с персоналом, создание нормативно-методической базы управления персоналом.

Трудовые функции

В рамках данной квалификации специалист по управлению организацией и персоналом выполняет следующие обобщенные трудовые функции:

– операционное управление персоналом и структурным подразделением организации, обеспечение текущей деятельности по управлению персоналом, координация работы специалистов службы персонала;

– стратегическое управление персоналом, включая разработку долгосрочных планов развития персонала, формирование кадровой политики.

Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

В результате обучения по программе «**Менеджмент и управление персоналом**» слушатели совершенствуют и (или) получают следующие профессиональные компетенции в соответствии Профессиональным стандартом 07.003 «Специалист по управлению персоналом» утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09 марта 2022 г., N 109н:

ПК-1: способен разрабатывать системы операционного и стратегического управления организацией и персоналом и реализовывать их управление;

ПК-2: способен администрировать процессы стратегического и операционного управления организацией и персоналом.

В рамках совершенствования и (или) получения профессиональных компетенций слушатель должен:

знать:

- основы документационного обеспечения управления и современные информационные технологии в делопроизводстве;
- теоретические основы системного анализа, свойства и особенности сложных социально-экономических систем;
- основные понятия, терминологию тайм-менеджмента и основы планирования в профессиональной деятельности;
- основы информационного менеджмента и инженерно-технической поддержки бизнес-процессов;
- основы анализа и управления рисками, классификацию рисков организации по основным признакам;
- теоретические основы лидерства и принципы формирования эффективных команд;
- современные концепции и методы кадрового менеджмента;
- психологические основы эмоционального интеллекта, механизмы возникновения и проявления эмоциональных реакций;
- современные системы мотивации персонала на основе KPI и ключевых показателей эффективности;
- теоретические основы конфликтологии и методы управления конфликтами в организации.

уметь:

- применять современные информационные технологии в процессе документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- анализировать состояние сложных социально-экономических систем, выявлять влияние на них различных факторов, строить модели и проводить эксперименты;
- анализировать, отбирать и использовать инструменты тайм-менеджмента для достижения поставленных целей;
- ориентироваться в инженерно-технической документации и использовать информационные технологии для оптимизации бизнес-процессов;
- анализировать рискообразующие факторы, осуществлять качественный и количественный анализ рисков;
- применять методы и технологии лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- идентифицировать собственные эмоции и распознавать эмоции других, применять техники саморегуляции для управления эмоциями;
- разрабатывать и внедрять системы мотивации персонала на основе KPI;
- выявлять конфликтные ситуации, анализировать их причины и применять методы конструктивного разрешения конфликтов.

владеть:

- навыками осуществления документационного обеспечения профессиональной деятельности и решения задач по документообороту;
- навыками прогнозирования состояния социально-экономических систем и принятия решений в условиях риска;
- навыками внедрения в профессиональные действия обоснованных организационно-управленческих решений, применения методов и техник тайм-менеджмента;
- навыками подготовки аналитических и информационных материалов для оптимизации бизнес-процессов;
- навыками анализа внешних и внутренних факторов, влияющих на риски организации, разработки мероприятий по снижению рисков;
- навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- навыками построения, организации, управления и оптимизации кадрового менеджмента;
- навыками и техниками регуляции и развития эмоционального интеллекта для осуществления социального взаимодействия, работы в команде с учетом эмоциональных особенностей личности;
- навыками разработки, внедрения и администрирования систем мотивации и оценки результативности персонала;
- стратегиями конструктивного выражения эмоций и разрешения конфликтов в различных профессиональных ситуациях.

2.4. Содержание образовательной программы

1. Основы эффективного управления.
2. Управление людьми и командами.