

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО «СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор НОЦ «Институт  
непрерывного образования»

Е.В. Мошкина

» *Мошкина* 2024 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

**«HR-менеджер: цифровые инструменты управления»**

Красноярск 2024

# **I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

## **1.1. Аннотация программы**

Программа повышения квалификации «HR-менеджер: цифровые инструменты управления» направлена на обеспечение эффективной работы системы управления персоналом, включая цифровые технологии: 1С:ЗУП, 1С:FRESH, Цифровой профиль сотрудника, HCM система для автоматизации HR-процессов, HR-аналитика. Практическая часть программы включает отработку навыков моделирования карьерного движения персонала с учетом корпоративной социальной политики организации, а также навыков грамотного применения цифрового интервью, бенчмаркинга, HR-scoring.

## **1.2. Цель программы**

Цель программы повышения квалификации — совершенствование и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в области управления персоналом организации.

Программа повышения квалификации составлена в соответствии с профессиональным стандартом 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н, 6 уровень квалификации.

## **1.3. Компетенции (трудовые функции) в соответствии с Профессиональным стандартом (формирование новых или совершенствование имеющихся)**

В соответствии с профессиональным стандартом 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н, методы и формы обучения в рамках программы повышения квалификации направлены на формирование следующих трудовых функций:

- А/01.6 Ведение документации по учету и движению персонала.
- В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.
- В/03.6 Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота.
- С/01.6 Организация и проведение оценки персонала.
- С/02.6 Организация и проведение аттестации персонала.
- D/01.6 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.
- F/01.6 Разработка корпоративной социальной политики.
- F/02.6 Реализация корпоративной социальной политики.

#### **1.4. Планируемые результаты обучения**

Слушатель, освоивший программу повышения квалификации, будет обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

PO1. Вести организационную и распорядительную документацию по персоналу с использованием инструментов цифрового документооборота.

PO2. Администрировать процессы и документооборот по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы.

PO3. Осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала с использованием HR-scoring.

PO4. Организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала на основе цифрового профиля сотрудника.

PO5. Осуществлять деятельность по развитию и построению профессиональной карьеры персонала на основе HR-аналитики.

PO6. Осуществлять деятельность по разработке и организации корпоративной социальной политики.

PO7. Разрабатывать и управлять системой мотивации персонала.

**1.5. Категория слушателей:** специалисты кадровых служб, линейные руководители, руководители малого бизнеса.

#### **1.6. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение**

Лица, имеющие высшее образование

**1.7. Продолжительность обучения:** 144 часа.

**1.8. Форма обучения:** очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

**1.9. Требования к материально-техническому обеспечению, необходимому для реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (требования к аудитории, компьютерному классу, программному обеспечению)**

Учебная аудитория, оборудованная мультимедийным оборудованием с выходом в Интернет, доска-флипчарт.

Используются интерактивные площадки для организации онлайн-мероприятий в видеоформате (MS Teams, ZOOM, SberJazz.).

**1.10. Особенности (принципы) построения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**

Особенности построения программы повышения квалификации «HR-менеджер: цифровые инструменты управления»:

– в основу содержания программы положен компетентностный подход с учетом трудовых функций профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом»;

– использование информационных и коммуникационных технологий, в том числе современных систем технологической поддержки процесса обучения, обеспечивающих комфортные условия для обучающихся, преподавателей;

– применение электронных образовательных ресурсов для реализации комбинированного обучения.

**1.11. Документ об образовании:** удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

## II. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование и содержание разделов и тем программы	Всего часов	В том числе:			Использование средств ЭО и ДОТ	Результаты обучения
			Контактная работа		Самостоятельная работа		
			Лекции	Практики			
<b>1.</b>	<b>Администрирование и документооборот кадровых процессов</b>	<b>44</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>30</b>		<b>PO1–PO3</b>
1.1	Кадровые бизнес- процессы и обоснование методов управления	22	3	4	15	Онлайн-сервисы 1С:ЗУП, 1С:FRESH	PO1–PO3
1.2	Электронный документооборот в системе учета и контроля персонала	22	3	4	15		PO1–PO3
<b>2.</b>	<b>Управление системой мотивации</b>	<b>44</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>30</b>		<b>PO7</b>
2.1	Показатели эффективности мотивационного механизма. Аудит мотивационного состояния организации	22	3	4	15	Материалы электронного курса в системе дистанционного обучения LMS Odin	PO7
2.2	Разработка программы и управление системой мотивации персонала. Демотивация персонала и способы ее профилактики	22	3	4	15		PO7
<b>3.</b>	<b>Построение, развитие профессиональной карьеры персонала и корпоративной социальной политики организации</b>	<b>44</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>30</b>		<b>PO4–PO6</b>
3.1	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	15	2	3	10	Онлайн-сервисы HCM систем для автоматизации HR процессов, HR-аналитика	PO4–PO6
3.2	Организация адаптации и стажировки персонала. Организация обучения персонала	15	2	3	10		PO4–PO6
3.3	Управление корпоративной социальной политикой	14	2	2	10		PO4–PO6
	<b>Итоговый контроль</b>	<b>12</b>			<b>12</b>		<b>PO1–PO7</b>
	<b>ИТОГО</b>	<b>144</b>	<b>18</b>	<b>24</b>	<b>102</b>		

## 2.2. План учебной деятельности

Результаты обучения	Учебные действия/ формы текущего контроля	Используемые ресурсы/ инструменты/технологии
Вести организационную и распорядительную документацию по персоналу с использованием инструментов цифрового документооборота	Изучение содержания лекции, нормативных документов, тестирование, выполнение заданий. Тестирование по разделу «Администрирование и документооборот кадровых процессов». Решение кейсовых задач	Материалы электронного курса в системе дистанционного обучения LMS Odin. Видеоконференции в Zoom
Администрировать процессы и документооборот по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы	Изучение содержания лекции, нормативных документов, тестирование, выполнение заданий. Контрольные вопросы по разделу «Администрирование и документооборот кадровых процессов»	Материалы электронного курса в системе дистанционного обучения LMS Odin. Видеоконференции в Zoom
Осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала с использованием HR-scoring	Изучение содержания лекции, выполнение заданий. Тестирование	Материалы электронного курса в системе дистанционного обучения LMS Odin. Видеоконференции в Zoom
Организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала на основе цифрового профиля сотрудника	Изучение содержания лекции, нормативных документов, выполнение заданий	Материалы электронного курса в системе дистанционного обучения LMS Odin. Видеоконференции в Zoom
Осуществлять деятельность по развитию и построению профессиональной карьеры персонала на основе HR-аналитики	Изучение содержания лекции, нормативных документов, тестирование, выполнение заданий. Защита профиля соискателя на вакантную должность по заданным требованиям с использованием job-площадок	Материалы электронного курса в системе дистанционного обучения LMS Odin. Видеоконференции в Zoom
Осуществлять деятельность по разработке и организации корпоративной социальной политики	Изучение содержания лекции, нормативных документов, тестирование, выполнение заданий. Решений кейсовых задач. Защита результатов работы в проектных группах. Разработка и защита программы адаптации персонала	Материалы электронного курса в системе дистанционного обучения LMS Odin. Видеоконференции в Zoom

Результаты обучения	Учебные действия/ формы текущего контроля	Используемые ресурсы/ инструменты/технологии
Разрабатывать и управлять системой мотивации персонала	Изучение содержания лекции, нормативных документов, тестирование, выполнение заданий. Решений кейсовых задач	Материалы электронного курса в системе дистанционного обучения LMS Odin. Видеоконференции в Zoom

### **2.3. Виды и содержание самостоятельной работы**

Выполнение самостоятельной работы слушателями предполагается в дистанционном режиме в рамках электронного курса, размещенного в системе электронного обучения. Самостоятельно слушателями изучаются представленные кейсы с лучшими практиками реализации контактной работы в условиях ЭО и ДОТ, дополнительные ссылки и материалы по темам курса, а также краткие резюмирующие материалы, дополнительные инструкции в различных форматах (видео, скринкасты, подкасты, интерактивные справочники, текстовые пояснения).

Самостоятельная работа построена на работе в личном кабинете в системе дистанционного обучения LMS Odin — выполнение тестовых заданий по каждому разделу.

### III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

#### **3.1. Учебно-методическое обеспечение, в т.ч. электронные ресурсы в корпоративной сети СФУ и сети Интернет**

*Основная литература:*

1. Анцупов, А.Я. Социально-психологическая оценка персонала: учеб. пособие / А.Я. Анцупов, В.В. Ковалев. – М.: Юнити, 2018. – 192 с.

2. Базаров, Т.Ю. Психология управления персоналом: учебник и практикум / Т.Ю. Базаров. – М.: Юрайт, 2017. – 382 с.

3. Бакирова, Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г.Х. Бакирова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 591 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1028567>.

4. Иванова, С. Поиск и оценка линейного персонала. Повышение эффективности и снижение затрат / С. Иванова. – М.: Альпина Паблишер, 2018. – 147 с.

6. Кузнецов, В.В. Системный анализ: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.В. Кузнецов [и др.]; под общей ред. В.В. Кузнецова. – М.: Юрайт, 2019. – 270 с.

9. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Баткаева, М.В. Ловчева; под ред. А.Я. Кибанова. – М., 2019.

#### **3.2. Информационное обеспечение (информационные обучающие системы, системы вебинаров, сетевые ресурсы хостинга видео, изображений, файлов, презентаций, программное обеспечение и др.)**

Онлайн сервисы и интернет-ресурсы: LMS Odin, web-сервисы.



## IV. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Формы аттестации, оценочные материалы, методические материалы

Программа предусматривает проведение текущей и итоговой аттестации. Текущая аттестация слушателей проводится на основе оценки активности и участия в дискуссиях в ходе занятий, а также качества выполнения заданий в электронном обучающем курсе. Итоговая аттестация предполагает выполнение итогового теста.

Методические материалы, необходимые для выполнения текущих заданий, представлены в соответствующих элементах электронного обучающего курса и включают описание задания, методические рекомендации по его выполнению, критерии оценивания.

### 4.2. Требования и содержание итоговой аттестации

Основанием для аттестации слушателя по данной программе является:

- выполнение на положительную оценку всех текущих заданий, размещенных в электронном образовательном курсе;
- выполнение на положительную оценку итогового теста (более 60 % верных ответов).

Программу составили:

Канд. психол. наук, доцент,  
Институт управления бизнес-процессами СФУ



И.С. Багдасарьян

Руководитель центра бизнес-образования  
Института управления бизнес-процессами СФУ



Г.В. Дудкина