

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ»
(ООО «МИРК»)**



Утверждаю
Генеральный директор
ООО «МИРК»

_____ Д. И. Митенина

«13» мая 2025 г.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы профессиональной переподготовки
«HR Бизнес Партнер. Новое поколение РФ»**

Цель: получение знаний, умений и навыков по программе обучения, предусматривающих профессиональную подготовку HR Бизнес партнер, необходимых для выполнения профессиональной деятельности. Получение практических навыков по основным трудовым функциям согласно профессиональному стандарту, уровень квалификации 7.

Категория слушателей: директора по персоналу, руководители подразделений по управлению персоналом, менеджеры по персоналу, совмещающие несколько трудовых функций, менеджеры отдела подбора и адаптации персонала, менеджеры по оплате труда.

Срок обучения: 6 месяцев. Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий. Количество часов: 526 ак. ч.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Из них		Самостоят работа	Форма контроля
			Теоретич. занятий	Практич. занятий		
Модуль 1. HR Бизнес-партнер нового поколения в РФ						
1.1	Источники и эволюция бизнес-партнерства	4	3	1	-	-
1.2	Практическая значимость и видение бизнес-партнерства	4	3	1	-	-
1.3	Требования к бизнес-партнеру	4	3	1	-	-
1.4	Взаимодействия с департаментом по управлению персоналом	4	3	1	-	-
1.5	Организационное самоопределение бизнес-партнера	4	3	1	-	-
1.6	Организация бизнес-партнерства как корпоративного института	4	3	1	-	-
1.7	Инструменты первичной и стратегической аналитики	4	3	1	-	-
1.8	Первичные и вторичные источники и методы сбора и обработки данных. Анализ данных	4	3	1	-	-
1.9	Обратная связь с клиентом. Поиск возможных решений и альтернатив	4	3	1	-	-
1.10	Подготовка плана проекта клиенту. Согласование плана, поддержка и контроль выполнения план-графика проекта	4	3	1	-	-
1.11	Стратегическая Аналитика	4	3	1	-	-
1.12	Управление мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда	4	3	1	-	-
1.13	Становление нового работника. Адаптация и прохождение испытательного срока	4	3	1	-	-
1.14	Обучение и развитие персонала	4	3	1	-	-
1.15	Командная работа. Сплочение и тимбилдинга. Принцип СИНЕРГИИ в работе коллектива	4	3	1	-	-
1.16	Обеспечение сотрудников материально-техническими ресурсами. Теория «бережливый офис»	4	3	1	-	-
1.17	Роль консультанта при внедрении	4	3	1	-	-
1.18	Планирование и контроль	4	3	1	-	-
1.19	Обучение участников проектной группы	4	3	1	-	-
1.20	Политика и тактика реализации консалтингового проекта	4	3	1	-	-
1.21	Консалтинговый проект	4	3	1	-	-
1.22	Виды корпоративной культуры и ее трансформация (методика Камерона-Куинна, Хэнди, Тромпенаарса)	4	3	1	-	-
1.23	Методология бизнес-партнерства и инструментарий работы HRBP	4	3	1	-	-
Итого по разделу		92	69	23	-	Зачет
Модуль 2. Оценка, разработка и внедрение системы мотивации персонала в компании						
2.1	Что такое KPI и история его возникновения. Цели и задачи системы	4	2	2	-	-

	KPI's					
2.2	Разработка KPI's	4	2	2	-	-
2.3	Система сбалансированных показателей Нортон и Каплана	4	2	2	-	-
2.4	KPI's и стадии развития компании	4	2	2	-	-
2.5	KPI как инструмент измерения достижения целей в МВО (управление по целям), OKR (цели и ключевые результаты) и BSC (сбалансированные показатели)	4	2	2	-	-
2.6	Внедрение KPI's	4	2	2	-	-
2.7	Предпосылки внедрения KPI's. Управление по целям, OKR. Процессные и проектные цели	4	2	2	-	-
2.8	Предпосылки внедрения KPI's. Декомпозиция целей, 4 подхода	4	2	2	-	-
2.9	Система стимулирования персонала и KPI's. Показатели эффективности системы стимулирования	4	2	2	-	-
2.10	KPI's и организационная структура компании	4	2	2	-	-
2.11	Управление изменениями в ходе разработки и внедрения KPI's	4	2	2	-	-
2.12	Разработка системы вознаграждения, управление мотивацией и стимулированием персонала, в т.ч. социальной политикой	4	2	2	-	-
2.13	Модель Коллинза и Поррасса (видение, ценности, предназначение, миссия). Индекс вовлеченности персонала	4	2	1	1	-
2.14	Планирование, организация и контроль, как функции менеджера. Целеполагание.	4	2	2	-	-
2.15	Что такое грейды и зачем они нужны	4	2	2	-	-
2.16	Построение системы грейдов, оценка должностей балльными и балльно-факторными методами	4	2	1	1	-
2.17	Мотивация и стимулирование работников в системе управления персоналом	4	2	2	-	-
2.18	Инструменты выявления мотивационных типов работников и уровня их удовлетворенности	4	2	2	-	-
2.19	Запись KPI	4	2	2	-	-
2.20	Правила привлечения и оплаты сверхурочной работы в выходные дни и праздники	4	2	2	-	-
2.21	Премия как инструмент повышения эффективности	4	2	2	-	-
2.22	Индексация заработной платы	4	2	2	-	-
2.23	Оплата труда: надбавки, доплаты	4	2	2	-	-
2.24	Оплата труда в трудовом договоре	4	2	2	-	-
Итого по разделу		48	24	22	2	Зачет
Модуль 3. Стратегическое управление персоналом организации						
3.1	История возникновения системы управления, как науки, основные понятия и элементы системы управления человеческими ресурсами	4	2	2	-	-
3.2	Особенности российских и зарубежных HR школ и практик, рейтинг лучших работодателей мира, HR факторы, влияющие на стоимость компании, Международные и российские HR профстандарты и тренды в управлении персоналом	4	2	2	-	-
3.3	Управление проектами. Консалтинг. Управление персоналом в условиях тотального перехода работников на удаленную работу	4	2	2	-	-
3.4	Принципы стратегического управления персоналом. Виды кадровых политик и HR стратегий	4	2	2	-	-
3.5	Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом (их интеграция), «Связывание» кадровых и конкурентных стратегий по М. Портеру	4	2	2	-	-
3.6	Защита интересов бизнеса и стейкхолдеров. Формирование и оценка эффективности реализации стратегии	4	2	2	-	-
3.7	Модель Ульриха. Управление персоналом в холдинговых структурах, в т.ч. модель McKinsey (корпоративный центр)	4	2	1	1	-
3.8	Инструменты выявления мотивационных типов работников, их удовлетворенности и лояльности. Типология Герчикова, Риччи и Мартина. Двухфакторная модель Ф. Герцберга	4	2	1	1	-
3.9	Методики PEST, SNW и SWOT и перекрестный SWOT (матрица Томпсона – Стрикленда). Модель 7S. Диаграмма Исикавы. HR Data и тренды в HR аналитике	4	2	1	1	-
3.10	Расчет численности работников подразделения по работе с персоналом	4	2	2	-	-
3.11	Классификация и этапы принятия управленческих решений. Оценка эффективности HR-системы и HR-службы в организации	4	2	2	-	-
3.12	Планирование потребностей в персонале	4	2	1	1	-
3.13	HR проектирование бизнес-процессов подбора, адаптации, работы с кадровым резервом	4	2	2	-	-
3.14	Современные методики проведения интервью (интервью по компетенциям STAR и PARLA)	4	2	2	-	-
3.15	Управление знаниями, карьерой, талантами, наставничество и коучинг. Аудит трудовых ресурсов. Личный план развития сотрудника	4	2	2	-	-
3.16	Технологии оценки (аттестация, 360 градусов, 10-20-70, модель компетенций, ассесмент)	4	2	2	-	-

3.17	Формы и подходы к обучению персонала. Корпоративный университет. Оценка эффективности обучения по Д. Киркпатрику	4	2	2	-	-
3.18	Разработка системы вознаграждения, управление мотивацией и стимулированием персонала, в т. ч. социальной политикой	4	2	2	-	-
3.19	Виды корпоративной культуры и ее трансформация (методики Камерона-Куинна, Хэнди, Тромпенаарса)	4	2	2	-	-
3.20	Модель Коллинза и Порраса (видение, ценности, предназначение, миссия). Индекс вовлеченности персонала	4	2	1	1	-
3.21	HR безопасность, в т. ч. применение трудового законодательства для защиты стейкхолдеров и управление сокращением персонала	4	2	2	-	-
3.22	Предпосылки внедрения KPI's. Управление по целям, OKR. Декомпозиция целей, два подхода. Процессные и проектные цели	4	2	2	-	-
3.23	Система сбалансированных показателей Нортон и Каплана	4	2	2	-	-
3.24	Построение системы грейдов, оценка должностей бальным и бально-факторными методами	4	2	2	-	-
3.25	Общие тенденции рынка труда, его сезонность и цикличность. Внешний и внутренний рынки труда	4	2	2	-	-
3.26	HR имидж (бренд). Создание и поддержание имиджа привлекательного работодателя	4	2	2	-	-
3.27	Содержательные и процессуальные теории мотивации	4	2	2	-	-
3.28	Межличностные и организационные коммуникации	4	2	2	-	-
3.29	Структура конфликта, виды поведения в них и механизмы воздействия. Правила конструктивного общения. Работа с возражениями	4	2	2	-	-
3.30	Стрессовые сценарии. Саморегуляция и управление стрессом	4	2	2	-	-
3.31	Модели этапов и кризисов роста организации Грейнера и Адизеса	4	2	2	-	-
3.32	Модели К. Левина и Р. Липитта. Модель «переходного периода». Модель постепенного наращивания. Модель EASIER	4	2	2	-	-
3.33	Оценка готовности компании к организационным переменам. Формула перемен Д. Глейчера	4	2	2	-	-
3.34	Стандарты оценки рисков и оценка рисков по стандарту FERMA	4	2	2	-	-
3.35	Понятия информационных технологий и информационных систем. Структура корпоративных информационных систем	4	2	2	-	-
3.36	Обеспечение кадровой службы организации, обзор типов HR систем. Виды систем электронного документооборота	4	2	2	-	-
Итого по разделу		144	72	67	5	Зачет
Модуль 4. Работа с кадрами предприятия методом персонального коучинга						
4.1	Принципы коучинга	4	2	2	-	-
4.2	Основные навыки коучинга в работе с сотрудниками компании	4	2	2	-	-
4.3	Коучинг-сессии. Этапы, процесс и результат	4	2	1	1	-
4.4	Практические инструменты для решения задач коучинга	4	2	1	1	-
4.5	Защита интересов бизнеса и стейкхолдеров. Формирование и оценка эффективности реализации стратегии	4	2	2	-	-
Итого по разделу		20	10	8	2	Зачет
Модуль 5. Стратегическое планирование развития карьеры персонала						
5.1	Расчет численности работников подразделения по работе с персоналом	4	2	2	-	-
5.2	Классификация и этапы принятия управленческих решений. Оценка эффективности HR-системы и HR-службы в организации	4	2	2	-	-
5.3	HR проектирование бизнес-процессов подбора, адаптации, работы с кадровым резервом	4	2	2	-	-
5.4	Управление знаниями, карьерой, талантами, наставничество и коучинг. Аудит трудовых ресурсов. Личный план развития сотрудника	4	2	2	-	-
Итого по разделу		16	8	8	-	Зачет
Модуль 6. Имидж Работодателя, развитие бренда компании						
6.1	Общие тенденции рынка труда, его сезонность и цикличность. Внешний и внутренний рынки труда	4	3	-	1	-
6.2	HR имидж (бренд). Создание и поддержание имиджа привлекательного работодателя	4	3	-	1	-
Итого по разделу		8	6	-	2	Зачет
Модуль 7. Финансы в HR ВР						
7.1	Планирование и бюджетирование персонала	2	1	1	-	-
7.2	Управление человеческими ресурсами и стоимость компании	2	1	1	-	-
7.3	Модели стратегического управления человеческими ресурсами: модели, ориентированные на внешнюю среду, модели, ориентированные на внутреннюю среду	2	1	1	-	-
7.4	Нормирование труда, как определение количества труда Разработка норм труда в компании	2	1	1	-	-
7.5	Нормирование и системы оплаты труда	2	1	1	-	-
7.6	Учет рабочего времени	2	1	1	-	-
7.7	Особенности при суммированном учете рабочего времени. Типовые ошибки работодателей. Судебная практика	2	1	1	-	-

7.8	Зоны потерь эффективности: затраты на персонал, производственные потери, брак, ремонт и переналадка, временная нетрудоспособность, дополнительные отпуска и льготы, оплата сверхурочных работ, избыточный персонал и т.д.	2	1	1	-	-
7.9	HR- риски реальные или мнимые?	2	1	1	-	-
7.10	Как должны взаимодействовать эйчары, руководители и СЭБ	2	1	1	-	-
7.11	Риски работодателя в кадровых процессах	2	1	1	-	-
7.12	Риск – менеджмент в управлении предприятием	2	1	1	-	-
Итого по разделу		24	12	12	-	Зачет
Модуль 8. Обеспечение развития компании. Управление конфликтами для HRBP						
8.1	Содержательные и процессуальные теории мотивации	4	2	2	-	-
8.2	Межличностные и организационные коммуникации	4	2	2	-	-
8.3	Структура конфликта, виды поведения в них и механизмы воздействия. Правила конструктивного общения. Работа с возражениями	4	2	2	-	-
8.4	Стрессовые сценарии. Саморегуляция и управление стрессом	4	2	2	-	-
Итого по разделу		16	8	8	-	Зачет
Модуль 9. Управление изменениями в организации						
9.1	Модели этапов и кризисов роста организации Грейнера и Адизеса	4	2	2	-	-
9.2	Модели К. Левина и Р. Липитта. Модель «переходного периода». Модель постепенного наращивания. Модель EASIER	4	2	2	-	-
9.3	Оценка готовности компании к организационным переменам. Формула перемен Д. Глейчера	4	2	2	-	-
9.4	Стандарты оценки рисков и оценка рисков по стандарту FERMA	4	2	2	-	-
Итого по разделу		16	8	8	-	Зачет
Модуль 10. HR аналитика						
10.1	Ключевые HR-метрики. Определение, назначение. Подбор HR-метрик под разные задачи	2	1	1	-	-
10.2	Определение процессного подхода в системе управления персоналом	2	1	1	-	-
10.3	Сущность понятия «эффект» «эффективность»	2	1	1	-	-
10.4	Источники информации для оценки эффективности процессов в сфере управления персоналом, рынка труда	2	1	1	-	-
10.5	Показатели эффективности процесса маркетинга персонала	2	1	1	-	-
10.6	Показатели эффективности процесса найма персонала	2	1	1	-	-
10.7	Показатели эффективности процесса адаптации персонала	2	1	1	-	-
10.8	Показатели эффективности процесса развития и обучения персонала	2	1	1	-	-
10.9	Показатели эффективности процесса мотивации и стимулирования персонала	2	1	1	-	-
10.10	Показатели эффективности процесса оценки персонала	2	1	1	-	-
10.11	Показатели эффективности процесса формирования и работы кадрового резерва	2	1	1	-	-
10.12	Показатели эффективности процесса кадрового делопроизводства	2	1	1	-	-
10.13	Показатели эффективности корпоративной культуры	2	1	1	-	-
10.14	Показатели эффективности процесса удержания сотрудников	2	1	1	-	-
10.15	Показатели, используемые при планировании расходов на персонал	2	1	1	-	-
10.16	Вступительный урок по разделу "HR-аналитика"	2	1	1	-	-
10.17	Урок 2 по разделу "HR Аналитика"	2	1	1	-	-
10.18	Урок 3 по разделу "HR Аналитика"	2	1	1	-	-
10.19	Урок 4 по разделу "HR Аналитика"	2	1	1	-	-
10.20	Урок 5 по разделу "HR Аналитика"	2	1	1	-	-
10.21	Урок 6 по разделу "HR Аналитика"	2	1	1	-	-
10.22	Урок 7 по разделу "HR Аналитика"	2	1	1	-	-
10.23	Урок 8 по разделу "HR Аналитика"	2	1	1	-	-
Итого по разделу		46	23	23	-	Зачет
Модуль 11. Базовые навыки HRBP нового поколения						
11.1	Понятие менеджерских компетенций. Модель компетенций директора по персоналу, его личный HR бренд и пути карьерного роста	4	2	2	-	-
11.2	Планирование, организация и контроль, как функции менеджера. Целеполагание	4	2	2	-	-
11.3	Структура, этапы, принципы и задачи совещания	4	2	2	-	-
11.4	Формулирование целей общения. Каналы получения информации. Проведение деловых переговоров	4	2	2	-	-
11.5	Подготовка к презентации и деловая переписка	4	2	1	1	-
11.6	Эффективная организация работ	4	2	2	-	-
11.7	Планирование и распределение времени	4	2	2	-	-
11.8	Управление изменениями. Управление конфликтами. Тайм-менеджмент	4	2	2	-	-
11.9	Определяем стресс	4	2	1	1	-
11.10	Управление стрессом	4	2	1	1	-
11.11	Преодоление стресса	2	1	1	-	-
Итого по разделу		20	10	7	3	Зачет

Модуль 12. Трудовое законодательство. Стратегический уровень						
12.1	Понятия информационных технологий и информационных систем. Структура корпоративных информационных систем	2	1	1	-	-
12.2	Обеспечение кадровой службы организации, обзор типов HR систем. Виды систем электронного документооборота	2	1	1	-	-
12.3	Цифровизация трудовых отношений. Переход на Электронный документооборот в Кадровом делопроизводстве	2	1	1	-	-
12.4	Информационные системы на службе кадрового обеспечения	2	1	1	-	-
12.5	Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права. Рабочее время и время отдыха. Последние новации ТК РФ	2	1	1	-	-
12.6	Основы гражданского права. Примеры договоров ГПХ в кадровой службе	2	1	1	-	-
12.7	Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц	2	1	1	-	-
12.8	Законодательство Российской Федерации по защите персональных данных. Обязательные документы и действия работодателя.	2	1	1	-	-
12.9	Взаимодействие с профессиональными союзами и другими представительными органами работников	2	1	1	-	-
12.10	Порядок заключения договоров	2	1	1	-	-
12.11	Индексация заработной платы	2	1	1	-	-
12.13	Оплата труда в локальных актах	2	1	1	-	-
12.14	Оплата труда в трудовом договоре	2	1	1	-	-
12.15	Оплата труда: надбавки, доплаты	2	1	1	-	-
12.16	Премия как инструмент повышения эффективности	2	1	1	-	-
12.17	Правила привлечения и оплаты сверхурочной работы, в выходные дни и праздники	2	1	1	-	-
12.18	Изменение условия оплаты труда	2	1	1	-	-
12.19	Ответственность работодателей за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	2	1	1	-	-
12.20	Цифровизация трудовых отношений	2	1	1	-	-
12.21	Трудовое право для руководителя	2	1	1	-	-
12.22	Алгоритм проведения внутреннего аудита	2	1	1	-	-
12.23	Отпуска	2	1	1	-	-
Итого по разделу		46	23	23	-	Зачет
Модуль 13. Эффективный руководитель						
13.1	Зачем нужна психология для руководителя компании	2	1	1	-	-
13.2	Работа с сотрудниками	2	1	1	-	-
13.3	Энергия и стресс-менеджмент	2	1	1	-	-
13.4	Эмоциональное выгорание	2	1	1	-	-
13.5	Софтскиллс	2	1	1	-	-
13.6	Карьера	2	1	1	-	-
13.7	Самопрезентация	2	1	1	-	-
13.8	Внедрение психологии в компанию	2	1	1	-	-
13.9	Как оформить свои социальные сети	2	1	1	-	-
13.10	Как подготовить коммерческое предложение и презентацию для компании	2	1	1	-	-
13.11	Основы продвижения в социальных сетях	2	1	1	-	-
Итого по разделу		22	11	11	-	Зачет
Модуль 14. 1С: ЗУП уровень Pro						
14.1	1С: ЗУП уровень Pro	4	4	-	-	
Модуль 15. Эксель						
15.1	Эксель: базовый уровень	4	4	-	-	
ИТОГО		526	292	220	14	Экзамен