

**Общество с ограниченной ответственностью
«Многопрофильный Институт Развития Компетенций»**

Генеральный директор _____



Программа
дополнительного профессионального образования
**«БИЗНЕС ПАРТНЕР ПО УПРАВЛЕНИЮ
ПЕРСОНАЛОМ 1.0»**

Срок обучения: 250 ч.

(с применением дистанционных образовательных технологий)

Москва – 2019 г.



Пояснительная записка

Настоящая программа предназначена для профессиональной переподготовки сотрудников, которые занимают должности: директора по персоналу, начальники отдела кадров, руководители корпоративных учебных центров, руководители подразделений «Управление организационным развитием», «Управление бизнес-процессами», «Управление качеством», заместителя генерального директора по управлению персоналом, руководителя (начальника) структурного подразделения. Квалификационные характеристики программы составлены в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом» на основании установленных квалификационных требований и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

Учебный план и программа отвечают требованиям к содержанию программ дополнительного профессионального образования.

К концу обучения каждый обучаемый должен обладать знаниями в сфере оперативного и стратегического управления персоналом, основам трудового законодательства данной отрасли.

Проверка знаний проводится в форме итогового тестирования, разработанного ООО «Многопрофильный Институт Развития Компетенций».

По результатам итоговой аттестации выдается диплом, подтверждающий прохождение обучение по программе дополнительного профессионального образования «Бизнес партнер по управлению персоналом 1.0» в объеме 250ч.

На обучение принимаются лица, имеющие среднее профессиональное и высшее образование.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы профессиональной переподготовки «Бизнес партнер по управлению персоналом 1.0»

Цель: получение знаний, умений и навыков по программе обучения, предусматривающих профессиональную подготовку Бизнес партнера по управлению персоналом необходимых для выполнения профессиональной деятельности. Получение практических навыков по трудовым функциям: аналитики, консалтинга, формирование бизнес-показателей, умение внедрять изменения в компанию, знание инструментов, которые помогают достигать



целей, выстраивание партнерских отношений, умение формировать лидерские качества.

Категория слушателей: бизнес партнеры, заместитель генерального директора по управлению персоналом, директора по персоналу, начальники отдела кадров, руководители корпоративных учебных центров, руководители подразделений «Управление организационным развитием», «Управление бизнес-процессами», «Управление качеством».

Срок обучения: 6 месяцев

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий

Количество часов: 250

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Из них		Самостоят. работа	Форма контроля
			Теоретич. занятия	Практич. занятия		
Тема 1: «Современное управление и развитие кадровым потенциалом в 21 веке: перспективы, особенности, отличия».						
1.1.	Модуль 1.1. Управление человеческими ресурсами в структуре организационного дизайна и изменений в компании.	10	2	2	4	2
1.2.	Модуль 1.2. Понимание нейробиологии и психологии как основа построения «Человеко-ресурсов в свете» компании.	10	2	2	4	2
Всего по разделу:		20	4	4	8	4 зачет
Тема 2. «Бизнес партнер как будущий топ- менеджер нового поколения».						
2.1.	Модуль 2.1. Бизнес партнер: назначение и место в корпоративной системе, функции.	10	2	2	4	2
2.2.	Модуль 2.2. Компетенции современного бизнес партнера. Связующее звено между отделом персонала и подразделениями.	10	2	2	4	2



Всего по разделу:		20	4	4	8	4 Зачет
Тема 3. «Инжиниринг кадров – проектирование и внедрение системы организации деятельности персонала».						
3.1	Модуль 3.1. Люди, как «продукт инженерной мысли» в создание добавленной ценности.	10	3	3	3	1
3.2.	Модуль 3.2. Модели стратегий управления персоналом. Разработка сценария и подхода.	20	5	5	9	1
3.3	Модуль 3.3. Реинжиниринг процессов управления персоналом под изменяющиеся корпоративные задачи.	40	10	20	9	1
3.4.	Модуль 3.4. Дизайн организации при управления персоналом на основе распределение кадровых функций между высшими, линейными и кадровыми менеджерами.	40	10	20	9	1
Всего по разделу:		110	28	48	30	4 зачет
Тема 4. «Человеческий капитал: эффективность в рамках построения бизнес процессов».						
4.1	Модуль 4.1. Задачи, методы, инструменты и разработка процедур исследования человеческого капитала	15	3	5	5	2
4.2	Модуль 4.2. Построение и формирование результатов исследований человеческого капитала, практические выводы.	20	6	6	6	2
Всего по разделу:		35	9	11	11	4 зачет
Тема 5. «Активные практики формирования человеческого капитала по методологии управления операционными улучшениями, и знаниями. Постановка целей»						



5.1	Модуль 5.1. Цель «Повышение уровня качества труда и производительности».	15	3	3	8	1
5.2.	Модуль 5.2. Цель «Выгодные компетенции» с точки зрения конкурентоспособности на рынке труда».	20	6	6	6	2
5.3.	Модуль 5.3. Цель «Формирование корпоративной культуры».	10	3	3	3	1
Всего по разделу:		45	12	12	17	4 зачет
Консультация		14	14	-	-	-
Итоговая аттестация		6	-	-	-	6
Итого:		250	71	79	74	26

Примерный календарный учебный график

Виды занятий	1 месяц	2 месяц	3 месяц	4 месяц	5 месяц	6 месяц
Объем самостоятельных часов	10	10	10	10	10	24
Теоретические занятия	10	10	10	10	10	21
Практические занятия	10	10	10	19	10	20
Тестирование	4	4	4	4	4	4
Итоговая аттестация	-	-	-	-	-	6

1. Цели и задачи программы

Данный курс соответствует требованиям профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденным приказом Минтруда РФ от «06» октября 2015 г. № 691н.

Цель курса: раскрыть содержание понятия бизнес-партнёра в сфере управ-



ления персоналом и сформировать у слушателей видение собственной деятельности с точки зрения бизнес-партнёрства.

Современному бизнес партнеру приходится работать в условиях высокой неопределенности, отсутствия четких ориентиров. Многим организациям важно, чтобы бизнес партнер по управлению персоналом был не просто исполнителем, а управленцем, опытным стратегом и разбирался в особенностях бизнеса. Данный курс поможет развитию стратегического мышления, лучшему пониманию специфики бизнеса, выстраиванию связи с бизнесом и определение своей роли в качестве бизнес-партнера.

2. Получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности

1. Сформировать управленческие компетенции уровня бизнес партнера:

- системные представления о современных тенденциях управления человеческими ресурсами в управлении персоналом;
 - базовые навыки инжиниринга по управлению персоналом – проектирования и внедрения системы организации деятельности персонала, моделирование, реинжиниринг, управления человеческими ресурсами компании, дизайн компании;
 - улучшить навыки организации исследований эффективности использования человеческого капитала компании;
 - приобрести навыки использования целевых практик формирования человеческого капитала по методу управления операционными улучшениями, знаниями, обучения по трем целям: Цель «Повышение уровня качества труда и производительности», Цель «Выгодные компетенции» с точки зрения конкурентоспособности на рынке труда», Цель «Формирование корпоративной культуры»;
2. Повысить навык подготовки решения для эффективного личного позиционирования в компании как бизнес партнера и эксперта в области человеческого капитала.
 3. Получить набор знаний согласно требованиям профессионального стандарта и модели компетенций по управлению персоналом, а также освоить набор инструментов по работе с кадровыми ресурсами.

3.Содержание курса

Тема 1: «Современное управление и развитие кадровым потенциалом в 21 веке: перспективы, особенности, отличия».



Модуль 1.1. Управление человеческими ресурсами в структуре организационного дизайна и изменений в компании.

Модуль 1.2. Понимание нейробиологии и психологии как основа построения «Человеко-ресурсы в свете» компании.

Контроль: тестирование.

Результаты: научиться выстраивать задачи по работе с человеческими ресурсами в структуре организационного дизайна и изменений в компании, политики, процедуры по управлению персоналом, понимание основ психологии и нейробиологии.

Тема 2. «Бизнес партнер как будущий топ-менеджер нового поколения».

Модуль 2.1. Бизнес партнер: назначение и место в корпоративной системе, функции.

Модуль 2.2. Компетенции современного бизнес партнера. Свяжующее звено между отделом персонала и подразделениями.

Контроль: тестирование.

Результаты: научиться выстраивать задачи по работе в корпоративной системе и культуре, понимать компетенции современного бизнес-партнера, построение бизнеса и его связи с отделами в компании.

Тема 3. «Инжиниринг кадров – проектирование и внедрение системы организации деятельности персонала».

Модуль 3.1. Люди, как «продукт инженерной мысли» в создание добавленной ценности.

Модуль 3.2. Модели стратегий управления персоналом. Разработка сценария и подхода.

Модуль 3.3. Реинжиниринг процессов управления персоналом под изменяющиеся корпоративные задачи.

Модуль 3.4. Дизайн организации при управления персоналом на основе распределение кадровых функций между высшими, линейными и кадровыми менеджерами.

Контроль: тестирование.

Результаты: выстраивать модели управления персоналом, сценарии и методы, контролировать изменение в процессах по изменению персонала, управлять дизайном организации, знать горизонталь управления кадрами.



Тема 4. «Человеческий капитал: эффективность в рамках построения бизнес процессов».

Модуль 4.1. Задачи, методы, инструменты и разработка процедур исследования человеческого капитала

Модуль 4.2. Построение и формирование результатов исследований человеческого капитала, практические выводы.

Контроль: тестирование.

Результаты: понимать и формировать задачи исследования человеческого капитала, строить практические выводы.

Тема 5. «Активные практики формирования человеческого капитала по методологии управления операционными улучшениями, и знаниями. Постановка целей»

Модуль 5.1. Цель «Повышение уровня качества труда и производительности».

Модуль 5.2. Цель «Выгодные компетенции» с точки зрения конкурентоспособности на рынке труда».

Модуль 5.3. Цель «Формирование корпоративной культуры».

Контроль: тестирование.

Результаты: применять цели на повышение уровня качества труда, компетенции, корпоративную культуру.

Итоговая аттестация

Цель и задачи: работа над ошибками, повторение тем предыдущих лекций для сдачи успешного тестирования.

Содержание лекции: повторение тем лекций, подготовка по вопросам итоговой аттестации, получение консультаций у преподавателя

Результаты: проверка знаний по материалам всего курса, получение итогового результата.

Итоговое тестирование.

4. Планируемые результаты обучения

Представлены перечнем компетенций, качественное изменение которых происходит по ходу освоения материала каждого из представленных мо-



дулей программы.

Данная программа позволит разобраться в таких вопросах, как:

-Выстраивать модель бизнес-процессов

-Понимать роль бизнес партнера в организации

-Внедрять место бизнес партнера в структуре организации

-Внедрять и оптимизировать политики и процедуры по управлению персоналом

-Эффективно участвовать в процессе подбора, оценки, мотивации персонала

-Оценивать потребность конкретного подразделения в обучении

-Внедрять концепции кросс-функционального взаимодействия в корпоративные ценности компании

-Определять эффективность работы бизнес партнера.

5. Организационно-педагогические условия

Обеспечиваются условия для реализации Программы в полном объеме, соблюдения надлежащего качества подготовки слушателей, соответствия применяемых форм, средств и методов обучения особенностям уровня стартовой подготовки, интересам и потребностям обучающихся.

В процессе проведения обучения организуется и контролируется самостоятельная работа обучающихся, используя новые образовательные технологии, включая информационные. Оказывать содействие развитию способностей слушателей, обеспечивается достижение и подтверждение уровней образования. Оценивается эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков.

Осуществляется контрольно-оценочная деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в том числе ведение электронных форм документации).

Материально-технические условия реализации данной программы позволяют слушателям в полной мере отработать на практике весь материал.

Для обучения используются продукты мировых лидеров систем виртуализации, что позволяет обучающимся наилучшим образом организовывать учебное время. Все оборудование Института объединено в единую компьютерную сеть и имеет высокоскоростной выход в Интернет. Использование современного проекционного оборудования дает возможность обучающимся максимально эффективно воспринимать материалы курсов.

Учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию об-



разовательной программы:

Представлены самой образовательной программой, методическими рекомендациями по организации образовательного процесса, утвержденными директором Института, материалами для проведения промежуточной и итоговой аттестации.

6.Формы аттестации

Результаты освоения Программы контролируются с помощью внутренней системы оценки качества, которая участвует во всех этапах реализации программы, начиная с зачисления слушателя на обучение и заканчивая его выпуском.

Промежуточный контроль знаний проводится посредством электронного тестирования по всем курсам учебного плана образовательных программ преподавателем, который ведет учебные занятия по данному курсу в учебной группе.

Тесты представлены к каждой дисциплине, входящей в программу, предполагают промежуточную аттестацию (после каждого модуля), и итоговую – по окончанию программы.

Тестирование проходит на рабочих станциях слушателей, имеющих доступ в интернет, через специализированный портал. По каждому из модулей формируется список, состоящий из определенного количества вопросов. Для каждого из вопросов предусмотрено несколько вариантов ответов.

Задачи промежуточного контроля знаний:

- определения прогресса в освоении программы;
- корректировка темпов изучения программы в зависимости от качества освоения изученного.

Функции промежуточного контроля знаний:

- анализ соответствия знаний слушателей требованиям программы в соответствии с разработанными критериями оценивания и требованиями к знаниям учебного курса;

- установление уровня освоения определенного раздела (отдельной темы) программы (качества знаний);

-анализ ошибок и организация своевременной педагогической помощи обучающимся.

Итоговая аттестация осуществляется по каждой Программе, реализуемой Институтом.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение дополнительной профессиональной программы. Порядок организации и проведения итоговой аттестации слушателей установлен соответствующими положениями.



7. Оценочные материалы

1. Опишите критерии и параметры оценки для подсистемы управления человеческими ресурсами «Система бизнес-процессов и организационный дизайн»
2. Опишите критерии и параметры оценки для подсистемы управления человеческими ресурсами «Инструментальная и методическая оснащенность»
3. Опишите критерии и параметры оценки для подсистемы управления человеческими ресурсами «Компетенции»
4. Опишите критерии и параметры оценки для подсистемы управления человеческими ресурсами – Миссия управления человеческими ресурсами
5. Какая из концепций управления персоналом в большей степени распространена в российских компаниях? Обоснуйте свой выбор.
6. Перечислите противоречия в управлении персоналом, которые плохо разрешаются в современных российских компаниях
7. Какие вопросы должен задать себе директор по персоналу нового поколения, чтобы оценить степень соответствия управления персоналом своей компании глобальным мировым управленческим практикам:
8. Что такое человеческий капитал? Дайте определение понятия.
9. Дайте определение понятия «регулярный менеджмент персонала».
10. Перечислите принципы процессного управления человеческими ресурсами.
11. Дайте краткую характеристику принципам процессного управления человеческими ресурсами. Принцип «Управление по жизненному циклу»
12. Дайте краткую характеристику принципам процессного управления человеческими ресурсами. Принцип «Сильные горизонтальные связи»
13. Дайте краткую характеристику принципам процессного управления человеческими ресурсами. Принцип «Плоская организационная структура»
14. Дайте краткую характеристику принципам процессного управления человеческими ресурсами. Принцип «Командная работа»
15. Дайте определение понятия «менеджмент эффективности персонала»
16. Дайте определение понятия «корпоративная архитектура»
17. Перечислите принципы менеджмента эффективности персонала



18. Опишите принципы менеджмента эффективности персонала. Принцип «Построение системы управления человеческими ресурсами как части корпоративной архитектуры (методология HR-инжиниринга)»
19. Опишите принципы менеджмента эффективности персонала. Принцип «Стратегическая организация управления человеческими ресурсами»
20. Опишите принципы менеджмента эффективности персонала. Принцип «Создание и использование корпоративного хранилища знания»
21. Что такое умное управление?
22. Дайте определение понятия «знания» (в концепции управления знаниями).
23. Назовите 4 признака технологий умных технологий управления
24. Сформулируйте 3 цели умного управления человеческими ресурсами
25. Назовите три механизма умного управления
26. Для чего директору по персоналу нужно знать новейшие научные открытия нейронаук? Дайте краткое обоснование.

8.Рекомендуемые материалы для изучения данной программы

1. Арустамов, Э.А. Основы бизнеса: Учебник / Э.А. Арустамов. - М.: Дашков и К, 2013. - 232 с.
2. Круглова, Н.Ю. Основы бизнеса (предпринимательства): Учебник / Н.Ю. Круглова. - М.: КноРус, 2013. - 440 с.
3. Рубин, Ю.Б. Основы бизнеса: Учебник / Ю.Б. Рубин. - М.: МФПУ Синергия, 2012. - 320 с.
4. Елиферов, В.Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: Учебник / В.Г. Елиферов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 319 с.
5. Репин, В.В. Бизнес-процессы. Моделирование, внедрение, управление / В.В. Репин. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. - 512 с.
6. Репин, В.В. Процессный подход к управлению. Моделирование бизнес-процессов / В.В. Репин. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. - 544 с.
7. Рудакова, О.С. Реинжиниринг бизнес-процессов: Учебное пособие для студентов вузов / О.С. Рудакова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 343 с.
8. Хаммер, М. Быстрее, лучше, дешевле: Девять методов реинжиниринга бизнес-процессов / М. Хаммер. - М.: Альпина Пабли., 2012. - 356 с.
9. Кандалинцев, В.Г. Инновационный бизнес: Применение сбалансированной системы показателей: Учебное пособие / В.Г. Кандалинцев. -



- М.: ИД Дело РАНХиГС, 2012. - 168 с.
10. Спасенных, М.Ю. Инновационный бизнес: корпоративное управление НИОКР: Учебное пособие / М.Ю. Спасенных. - М.: ИД Дело РАНХиГС, 2012. - 146 с.
 11. Левкевич, М.М. Малый бизнес: учет и налогообложение: Учебное пособие / М.М. Левкевич. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 432 с.
 12. Медведев, А.П. Малый бизнес: с чего начать, как преуспеть / А.П. Медведев. - СПб.: Питер, 2013. - 224 с.