



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(СПбГУ)

## ПРИКАЗ

06.09.2023

№ 11439/1

Об утверждении  
учебно-методической документации  
дополнительной образовательной  
программы (шифр В1.2561.\*)  
на 2023/2024 учебный год

В соответствии с приказом первого проректора по учебной, внеучебной и учебно-методической работе от 22.08.2016 № 6372/1 «Об утверждении Регламента создания и реализации дополнительных образовательных программ» (с последующими изменениями и дополнениями)

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учебно-методическую документацию дополнительной образовательной программы повышения квалификации «HR Essentials: HR как стратегический партнер для бизнеса» (шифр В1.2561.\*) на 2023/2024 учебный год:
  - 1.1. Компетентностно-ориентированный учебный план (регистрационный номер 23/2561/1) (Приложение № 1);
  - 1.2. Календарный учебный график (Приложение № 2);
  - 1.3. Общую характеристику (шифр В1.2561.\*) (Приложение № 3).
2. Начальнику Управления маркетинга и медиакоммуникаций Шишмакову Д.Э. обеспечить размещение настоящего приказа на сайте СПбГУ не позднее одного рабочего дня с даты издания настоящего приказа.
3. За разъяснением содержания настоящего приказа следует обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к начальнику Управления образовательных программ.
4. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего приказа направлять на адрес электронной почты [org@spbu.ru](mailto:org@spbu.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: служебная записка директора Центра онлайн дополнительных образовательных программ Высшей школы менеджмента Тимофеевой Юлии Игоревны от 15.08.2023 № 05/1/41-06-181, протокол дистанционного заседания Учебно-методической комиссии по УГСН 38.00.00 Экономика и управление от 31.08.2023 № 05/2.1/38-03-11.

Начальник  
Управления образовательных программ



М.А. Соловьева

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника

Управления образовательных программ

от 06.09.2023 № 11439/1

**Санкт-Петербургский государственный университет**  
**КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
**дополнительной профессиональной образовательной программы**

*HR Essentials: HR как стратегический партнер для бизнеса*  
*HR Essentials: HR Manager as a Strategic Business Partner*

**подвид программы**  
**позиция в лицензии**  
 по профилю (профилям)  
**форма обучения:**  
**язык(и) обучения:**

*ДОП повышения квалификации*  
*Дополнительное профессиональное образование*  
*Не предусмотрено*  
*очно-заочная*  
*русский*

Регистрационный номер учебного плана	23/2561/1
--------------------------------------	-----------

Санкт-Петербург

## Раздел 1. Формируемые компетенции

1.1. Компетенции, формируемые в результате освоения дополнительной образовательной программы:

Код компетенции	Наименование и (или) описание компетенции
ДК-1	Способен проявлять системное и стратегическое мышление в рамках компании в сфере управления персоналом
ДК-2	Способен применять инструменты функции УЧР для реализации стратегических задач бизнеса
ДК-3	Способен внедрять и использовать инструменты управления эффективностью, мотивацией и вовлеченности сотрудников
ДК-4	Способен организовывать и управлять процессами обучения и развития сотрудников, процессами планирования карьеры и организации кадрового резерва
ДК-5	Способен выстраивать политику бренда работодателя компаний для решения актуальных потребностей и стратегических задач бизнеса
ДК-6	Способен использовать инструменты аналитики в сфере УЧР для управления на основе данных при реализации стратегических задач бизнеса

## Раздел 2. Организация обучения и итоговой аттестации

Трудоёмкость, зачётных единиц	Коды компетенций	Наименование учебной дисциплины, практики, формы научно- исследовательской работы, процедуры аттестации	Виды аттестации	Формы аттестации	Число часов аудиторной работы									Число часов самостоятельной работы					Всего часов контакт ной работы	Всего часов самост оятель ной работы
					Лекции	Семинары	Консультации	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	Коллоквиумы	Текущий контроль	Аттестация	В присутствии преподавателя	Под руководством преподавателя	В т ч с использованием учебно-методич материалов	Текущий контроль	Аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
<b>09 нед. Учётных недель 09</b>																				
<b>Базовая часть периода обучения</b>																				
2	ДК-1, ДК-2, ДК-3, ДК-4, ДК-5, ДК-6	[075846] HR Essentials: HR как стратегический партнер для бизнеса HR Essentials: HR Manager as a Strategic Business Partner	итоговая аттестация	итоговый зачёт	14	4	8	12	0	0	0	0	0	0	0	42	0	2	38	44
<b>Вариативная часть периода обучения</b>																				
<b>Не предусмотрено</b>																				

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника

Управления образовательных программ

от 06 09 2023 № 11439/1

**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**  
дополнительной профессиональной образовательной программы  
«HR Essentials: HR как стратегический партнер для бизнеса»  
Шифр образовательной программы В1.2561.\*

**Вариант реализации 1**

№ п/п	Вид учебной работы	Продолжительность, в днях
1	Учебные занятия с использованием дистанционных технологий	15
2	Итоговая аттестация с использованием дистанционных технологий	1

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНА  
приказом начальника  
Управления образовательных программ

от 06.09.2023 № 11439/1

**Санкт-Петербургский государственный университет**  
**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**дополнительной профессиональной образовательной программы**

*HR Essentials: HR как стратегический партнер для бизнеса*  
*HR Essentials: HR Manager as a Strategic Business Partner*

**Шифр образовательной программы В1.2561.\***

<b>подвид программы</b>	<i>ДОП повышения квалификации</i>
<b>позиция в лицензии</b>	<i>Дополнительное профессиональное образование</i>
по профилю (профилям)	<i>Не предусмотрено</i>
<b>Форма обучения:</b>	<i>очно-заочная</i>
<b>Язык(и) обучения:</b>	<i>русский</i>
<b>Срок(и) обучения:</b>	<i>9 учетных недель</i>

## Раздел 1. Общая информация об образовательной программе

### 1. Цель (аннотация/миссия) ДОП:

Программа направлена на формирование понимания роли и инструментов функции Управления человеческим ресурсами (далее –УЧР) для задач стратегии и развития бизнеса, а также на развитие компетенций по управлению брендом работодателя, управлению процессами эффективности и мотивации сотрудников, вовлеченности персонала, развития и обучения сотрудников, построения кадрового резерва, а также на знакомство с системой и инструментами автоматизации и аналитики данных для задач УЧР.

### 2. Компетенции, формируемые в результате освоения дополнительной образовательной программы:

Код компетенции	Наименование и (или) описание компетенции
ДК-1	Способен проявлять системное и стратегическое мышление в рамках компании в сфере управления персоналом
ДК-2	Способен применять инструменты функции УЧР для реализации стратегических задач бизнеса
ДК-3	Способен внедрять и использовать инструменты управления эффективностью, мотивацией и вовлеченности сотрудников
ДК-4	Способен организовывать и управлять процессами обучения и развития сотрудников, процессами планирования карьеры и организации кадрового резерва
ДК-5	Способен выстраивать политику бренда работодателя компаний для решения актуальных потребностей и стратегических задач бизнеса
ДК-6	Способен использовать инструменты аналитики в сфере УЧР для управления на основе данных при реализации стратегических задач бизнеса

### 3. Требования к профессорско-преподавательскому составу, необходимому для реализации образовательной программы:

Специалисты с высшим образованием и степенью кандидата (доктора) наук по направлениям, соответствующим тематике программы (менеджмент, экономика).

Преподаватели-практики, имеющие обширный практический и консалтинговый опыт в указанных дисциплинах.

### 4. Условия реализации, делающие ДОП уникальной или дающие дополнительные конкурентные преимущества на рынке образовательных услуг:

— Обучение по программе проходит в Институте «Высшая школа менеджмента» СПбГУ, Наличие аккредитаций EQUIS, AMBA и AACSB, вхождение ВШМ СПбГУ в рейтинг «European Business Schools 2020» газеты Financial Times – свидетельство международного признания качества образовательных программ СПбГУ в области менеджмента и их соответствия требованиям делового сообщества. Опыт организации образовательного процесса, соответствующего лучшим международным практикам, положен в основу практических примеров и методических решений в рамках ДОП.

— Получение удостоверения о повышении квалификации Санкт-Петербургского государственного университета.

— Практико-ориентированный характер программы. Проведение индивидуальных и групповых упражнений, разбор и поиск решений для конкретных задач из опыта слушателей и компаний. Изучение прикладных инструментов и способов использования передовых технологий, направленных на повышение стратегических компетенций слушателей программы. Разработка практико-ориентированного группового проекта, основанного на решении актуальных производственных задач слушателей и их компании, проходящего в том числе экспертизу компании-заказчика.

— Обучение проходит с использованием современных технологий дистанционного обучения, с соблюдением всех необходимых условий для автономной интерактивной работы слушателей и интерактивной контактной работы слушателей.

### 5. Возможные модели особенности реализации:

Формат реализации: удалённый с использованием информационно-коммуникационных технологий.



**Раздел 2. Таблица соответствия действующих профессиональных стандартов направлению подготовки**

Код профессионального стандарта по классификации Минтруда	Область профессиональной деятельности	Вид профессиональной деятельности	Наименование профессионального стандарта (с последующими изменениями и дополнениями)
07.003	Административно-управленческая и офисная деятельность	Управление персоналом организации	Специалист по управлению персоналом
07.007	Административно-управленческая и офисная деятельность	Деятельность по анализу, регламентированию, проектированию, оптимизации, автоматизации, внедрению и контролю процессов и административных регламентов организаций	Специалист по процессному управлению
07.014	Административно-управленческая и офисная деятельность	Консультирование физических лиц и организаций в области управления персоналом	Консультант в области управления персоналом