Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС

Директор Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС
_____ А.В. Парамонов
«29» августа 2024 г.

Парамонов Александр Васильевич
Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2024.12.24 12:07:05 +03'00'

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС
Протокол от «29» августа 2024 г № 1

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
профессиональной переподготовки

«Управление персоналом»

Форма обучения: заочная
Количество часов: 502

Нижний Новгород, 2024 г.

Разработчик

Кандидат социологических наук, доцент,
доцент кафедры государственного
управления и менеджмента,
доцент кафедры философии,
социологии и психологии управления _____ М.А. Посохова
(подпись)

Руководитель программы

Кандидат социологических наук, доцент,
доцент кафедры государственного
управления и менеджмента,
доцент кафедры философии,
социологии и психологии управления _____ М.А. Посохова
(подпись)

Руководитель структурного подразделения

Кандидат политических наук,
директор центра регионального
развития и дополнительного образования _____ Д.В. Полилова
(подпись)

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС «29» августа 2024 г., протокол № 1.

ВНЕШНЯЯ РЕЦЕНЗИЯ

на дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки

«Управление персоналом»

Категория слушателей программы: к освоению дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие высшее образование, а также получающие высшее образование в текущем календарном году; лица, имеющие среднее профессиональное образование.

Актуальность программы: программа направлена на формирование и развитие компетенций, необходимых для обеспечения эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации.

Цель программы: формирование способности разрабатывать концепцию управления персоналом, кадровую политику, стратегию управления персоналом в соответствии со стратегическими планами организации; овладение навыками их внедрения и реализации; овладение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности.

Основное направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом».

Особенности программы: программа реализуется с применением электронного обучения в системе дистанционного обучения, без отрыва от работы и очного присутствия на занятиях.

Срок реализации программы: 2024-2025 годы.

Заключение:

Программа соответствует требованиям, предъявляемым к дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и рекомендуется к реализации.

Рецензент _____ (*подпись*) Тарасова Ирина Борисовна, д-р пед. наук, советник главы города Администрации города Нижнего Новгорода

ВНУТРЕННЯЯ РЕЦЕНЗИЯ

на дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки

«Управление персоналом»

Категория слушателей программы: к освоению дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие высшее образование, а также получающие высшее образование в текущем календарном году; лица, имеющие среднее профессиональное образование.

Актуальность программы: программа направлена на формирование и развитие компетенций, необходимых для обеспечения эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации.

Цель программы: формирование способности разрабатывать концепцию управления персоналом, кадровую политику, стратегию управления персоналом в соответствии со стратегическими планами организации; овладение навыками их внедрения и реализации; овладение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности.

Основное направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом».

Особенности программы: программа реализуется с применением электронного обучения в системе дистанционного обучения, без отрыва от работы и очного присутствия на занятиях.

Срок реализации программы: 2024-2025 годы.

Заключение:

Программа соответствует требованиям, предъявляемым к дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и рекомендуется к реализации.

Рецензент _____ *(подпись)* Горбачева Светлана Вячеславовна, декан юридического факультета Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС, кандидат юридических наук, доцент

Содержание

1. Общая характеристика программы 4
1.1. Цель реализации 4
1.2. Нормативная правовая база 4
1.3. Характеристика новой квалификации, нового вида профессиональной деятельности ..5
1.4. Планируемые результаты освоения 6
1.5. Категория слушателей 6
1.6. Формы обучения и сроки освоения. 7
1.7. Период обучения и режим занятий. 7
1.8. Документ о квалификации. 7
2. Содержание программы. 7
2.1. Календарный учебный график. 7
2.2. Учебный план 8
3. Организационно-педагогическое обеспечение 10
Приложение 1. Рабочая программа дисциплины «Основы менеджмента».
Приложение 2. Рабочая программа дисциплины «Правовое регулирование трудовых отношений».
Приложение 3. Рабочая программа дисциплины «Информационные системы в сфере управления персоналом».
Приложение 4. Рабочая программа дисциплины «Государственная политика в области противодействия коррупции».
Приложение 5. Рабочая программа дисциплины «Психология управления и организационная психология».
Приложение 6. Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом современной организации».
Приложение 7. Рабочая программа дисциплины «Технологии оценки персонала организации».
Приложение 8. Рабочая программа дисциплины «Мотивация трудовой деятельности».
Приложение 9. Рабочая программа дисциплины «Обучение и развитие персонала».
Приложение 10. Рабочая программа дисциплины «Маркетинг персонала».
Приложение 11. Рабочая программа дисциплины «Кадровое делопроизводство».
Приложение 12. Рабочая программа дисциплины «Аудит и контроллинг персонала организации».
Приложение 13. Программа итоговой аттестации.
Приложение 14. Рецензии (внешняя и внутренняя).

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации

Программа направлена на формирование и развитие компетенций, необходимых для обеспечения эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации.

Цель программы:

- способность разрабатывать концепцию управления персоналом, кадровую политику, стратегию управления персоналом в соответствии со стратегическими планами организации; владение навыками их внедрения и реализации;

- владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности.

В результате освоения программы у слушателей совершенствуются организационно-управленческие компетенции и формируются новые профессиональные компетенции, такие как:

- умение оценивать кадровый потенциал организации;

- умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;

- умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации;

- умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

- умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач.

1.2. Нормативная правовая база

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/10103000/ (дата обращения 12.02.2024);
2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «Об образовании в Российской Федерации» - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/ (дата обращения 12.02.2024);
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 473 «Об утверждении Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/70174550/ (дата обращения 12.02.2024);
4. Постановление Правительства РФ от 31 мая 2021 г. N 825 "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/400834153/ (дата обращения 12.02.2024);
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» от 23.08.2017 № 816 (ред. от 18.09.2017) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой ин-

формации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/71770012/ (дата обращения 12.02.2024);
6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (ред. от 15.11.2013) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/70440506/ (дата обращения 12.02.2024);
7. Письмо Минобрнауки России «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» от 21.04.2015 г. № ВК-1013/06. - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://rulaws.ru/acts/Pismo-Minobrnauki-Rossii-ot-21.04.2015-N-VK-1013_06/ (дата обращения 12.02.2024);
8. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – ФГОС): 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), утвержден приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 955. - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://fgos.ru/fgos/fgos-38-03-03-upravlenie-personalom-1461/ (дата обращения 12.02.2024);
9. Профессиональный стандарт:
«07.003. Специалист по управлению персоналом» № 559 (Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н). - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://fgos.ru/fgos/fgos-38-03-03-upravlenie-personalom-1461/ (дата обращения 12.02.2024);
10. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (версия ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)), утвержден приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст.) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163320/ (дата обращения 12.02.2024):
78.30 Деятельность по подбору персонала прочая;
84.11 Деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера.
11. "ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2020-ст) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_177953/ (дата об-ращения 12.02.2024):
1232 Руководители подразделений (служб) управления кадрами и трудовыми отношениями;
2412 Специалисты по кадрам и профориентации;
3423Специалисты кадровых служб и учреждений занятости.
12. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта РФ от 26.12.94 № 367) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58964/ (дата об-ращения 12.02.2024)
13. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКСД):
22046 Заведующий отделом (по управлению кадрами и трудовыми отношениями);
24063 Менеджер по персоналу;
24696 Начальник отдела (управления кадрами и трудовыми отношениями).

Локальные нормативные акты Академии:

1. Приказ РАНХиГС от 19 апреля 2019 г. №02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» (с изм. РАНХиГС от 02 ноября 2020 г. №01-11539, от 28 декабря 2020 г. №01-14138, от 22 марта 2021 г. №02-222) - Текст: электронный // РАНХиГС: [Сайт]. - URL: https://www.ranepa.ru/sveden/document/#Name2 (дата обращения 12.02.2024);
2. Приказ РАНХиГС от 30 марта 2021 г. №02-275 «О внедрении в образовательный процесс системы дистанционного обучения Академии» - Текст: электронный // РАНХиГС: [Сайт]. - URL: https://www.ranepa.ru/sveden/document/#Name2 (дата обращения 12.02.2024);
3. Приказ РАНХиГС от 13 августа 2021 г. №02-835 «Об утверждении положения о порядке разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации» - Текст: электронный // РАНХиГС: [Сайт]. - URL: https://www.ranepa.ru/sveden/document/#Name2 (дата обращения 12.02.2024);
4. Приказ РАНХиГС от 25 марта 2022 г. № 02-297 «Об утверждении положения об электронных документах о квалификации» (с изм. РАНХиГС от 27 мая 2022 г. №021-739, от 05 июля 2022 г. №02-957) - Текст: электронный // РАНХиГС: [Сайт]. - URL: https://www.ranepa.ru/sveden/document/#Name2 (дата обращения 12.02.2024).

1.3. Характеристика новой квалификации, нового вида профессиональной деятельности

Обучение осуществляется без присвоения квалификации.

Выпускник готовится к следующим видам деятельности:

организационно-управленческая и экономическая:

- разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию,
- формирование системы управления персоналом,
- разработка кадровой политики и инструментов ее реализации,
- кадровое планирование и маркетинг персонала,
- управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом),
- экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал,
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

аналитическая и консультационная:

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом,
- анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию,
- анализ и моделирование процессов управления персоналом,
- анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника,
- использование в практической деятельности организаций информации, полученной по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала,
- проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом.

1.4. Планируемые результаты освоения[1]

Таблица 1

Виды деятельности	**Профессиональные компетенции или трудовые функции (*формируются и (или) совершенствуются)* ПСК и ПК**
Организационно-управленческая деятельность	ПСК-1 – владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности
Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и (или) универсальные компетенции (УК)	
Код и наименование компетенции	
ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	

1.5. Категория слушателей

К освоению дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки допускаются:

-лица, имеющие высшее образование, а также получающие высшее образование в текущем календарном году.

-лица, имеющие среднее профессиональное образование.

Программа предназначена для обучения отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография».

1.6. Формы обучения и сроки освоения.

Форма обучения: заочная с применением ЭО и ДОТ. Программа реализуется с применением электронного обучения (СДО НИУ РАНХиГС, https://sdo1.niu.ranepa.ru/my/), дистанционных образовательных технологий (Яндекс.Телемост и других телекоммуникационных ресурсов).

Срок освоения: 502 часа, в том числе 16 часов – контактная работа с использование ДОТ в форме видеоконференций и вебинаров, 484 часа – с использованием электронного обучения, 2 часа – итоговая аттестация с использование ДОТ.

1.7. Период обучения и режим занятий.

Период обучения: 4 месяцев

Режим занятий: занятия с применением ДОТ – не более 6 часов в день, занятия с применением ЭО - не более 4 часов в день в рабочие дни и не более 8 часов в день в нерабочие дни.

[1] ПСК-1 – сформулирован на основе профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» (утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 №691н)

1.8. Документ о квалификации.

Диплом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» о профессиональной переподготовке.

2. Содержание программы.
Календарный учебный график

Таблица 2

Период обучения			
4 месяца			
1 месяц	2 месяц	3 месяц	4 месяц
УЗ ДОТ и ЭО/ТКУ ЭО	УЗ ДОТ и ЭО/ТКУ ЭО	УЗ ДОТ и ЭО/ТКУ ЭО	УЗ ДОТ и ЭО/ПА ЭО/ ИА ДОТ

УЗ - учебные занятия;
ТКУ - текущий контроль успеваемости;
ПА - промежуточная аттестация;
П - практика;
С - стажировка;
К - каникулы;
ИА - итоговая аттестация;
УЗ ДОТ - учебные занятия с применением дистанционных образовательных технологий;
ТКУ ДОТ - текущий контроль успеваемости с применением дистанционных образовательных технологий;
ПА ДОТ - промежуточная аттестация с применением дистанционных образовательных технологий;
ИА ДОТ - итоговая аттестация с применением дистанционных образовательных технологий;
УЗ ЭО - учебные занятия с применением электронного обучения
ТКУ ЭО - текущий контроль успеваемости с применением электронного обучения;
ПА ЭО - промежуточная аттестация с применением электронного обучения;
ИА ЭО - итоговая аттестация с применением электронного обучения.

2.2. Учебный план

Таблица 3

№п/п	Наименование (модуля/раздела/дисциплины/темы), практики (стажировки)[2]	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.[6]					Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции	Перезачет
			Всего	В форме практической подготовки	В том числе				Всего	В форме практической подготовки	В том числе								
					Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час.				Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме[5]	Контактная самостоятельная работа, час							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	**Общепрофессиональные дисциплины**	**124**							**8**		**8**			**111**	**1**	**4**			
1.1.	Основы менеджмента	31							2		2			28		Э (Д),1		ОПК-1	
1.2.	Правовое регулирование трудовых отношений	31							4		4			26		З(Д),1		ОПК-1	
1.3.	Информационные системы в сфере управления персоналом	31							2		2			27	КР, 1	З (Д),1		ОПК-1	
	Документационное обеспечение управления	31												30		З (Д),1		ОПК-1	
2.	**Специальные дисциплины.**	**376**							**8**		**8**			**355**	**1**	**12**			
2.1	Государственная политика в области противодействия коррупции	31							2		2			28		З(Д),1		ОПК-1	
2.2.	Психология управления и организационная психология	32							2		2			29		Э(Д),1		ОПК-3	
2.3.	Статистика и методы статистического анализа	32												31		З(Д),1		ОПК-3	
2.4.	Основы этики управления	31												30		З(Д),1		ПСК-1	
2.5.	Психология лидерства	31												30		З(Д),1		ПСК-1	
2.6.	Управление персоналом современной организации	31							2		2			28		Э(Д),1		ПСК-1	

2.7.	Технологии оценки персонала организации	31							2		2			27	КР, 1	Э(Д),1		ПСК-1	
2.8.	Мотивация трудовой деятельности	32												31		З(Д),1		ПСК-1	
2.9.	Обучение и развитие персонала	32												31		З(Д),1		ОПК-3	
2.10.	Маркетинг персонала	31												30		З(Д),1		ПСК-1	
2.11.	Кадровое делопроизводство	31												30		З(Д),1		ПСК-1	
2.12.	Аудит и контроллинг персонала организации	31												30		З(Д),1		ПСК-1	
	Итого:	500							16		16			466	2	16			
3	**Итоговая аттестация**	2															междисциплинарный экзамен (Д), 2		
	Всего:	**502**							16		16			466	2	16	2		

3. Организационно-педагогическое обеспечение

Реализация программы обеспечивается профессорско-преподавательским составом Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС, а также высококвалифицированными специалистами из числа руководителей и ведущих специалистов государственных органов, учреждений и иных организаций.

Сведения о профессорско-преподавательском составе и ведущих специалистах

Таблица 4

Ф.И.О. преподавателя/ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительн/ая/ые квалификаци/я/и	Место работы, должность, основное/дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/стажировки (при наличии) по данной программе
						Всего	В том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Беловодова Светлана Евгеньевна	Психология, психолог Магистр, Гостиничное дело	2012г. ПП-1 № 904683 №Социально - культурный сервис и туризм» 2019г. ПП № 261200057616 «Педагогическая деятельность в высшем и дополнительном профессиональном образовании» 2019г. ПП №261200057155 «Юриспруденция. Правоведение»	Нижегородский институт управления – филиал РАНХ и ГС, эксперт центра регионального развития и дополнительного образования	кандидат психологических наук	48	22	22	2.2. Психология управления и организационная психология
Кокорев Виктор Николаевич	Химия, химик – исследователь	29.04.2004, диплом ГОУ ВПО ВВАГС ПП № 440376, рег. № 225, Профессиональная переподготовка по направлению «Государственное и муниципальное управление» (520 ч.) 06.03.2017 № 600000242866 рег. № 000191-УО-РАНХиГС-	Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС, доцент центра регионального развития и дополнительного	Кандидат химических наук, доцент	49	15	15	2.1 Государственная политика в области противодействия коррупции 2.3 Статистика и методы статисти-че-ского анализа

		134, удостоверение о повышении квалификации по программе «Содержание, методика, технологии дистанционного обучения по дополнительным профессиональным программам»; 17.09.2019 № 600000275637 рег.№ 000960 УО-РАНХиГС-134, удостоверение о повышении квалификации по программе «Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования»; 20.01.2020 г. № 600000347355, рег.№ 000664 УПК-РАНХиГС-56, удостоверение о повышении квалификации по программе «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ)»	образования					
Максимова Светлана Алексеевна	Философия, философ, преподаватель философии и обществоведения	30.06.2019; Культурология (в сфере преподавания культурологии) 30.06.1998, ПП № 131201	Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС, доцент центра регионального развития и дополнительного образования	Доктор философских наук				2.3.Управление персоналом современной организации 2.4.Технологии оценки персонала организации
Зайцев								2.5.Мотивация трудовой деятельности 2.6.Обучение и развитие персонала 2.9.Аудит и контроллинг персонала организации

Посохова Марина Александровна	Государственное и муниципальное управление, менеджер	06.03.2017 №600000242882 рег. № 000207 УО-РАНХиГС-134 , удостоверение о повышении квалификации по программе «Содержание, методика, технологии дистанционного обучения по дополнительным программам»; 27.04.2017 № 600000170905 рег. № 013832-УО-РАНХиГС-ВШГУ , удостоверение о повышении квалификации по программе «Преподавание дисциплин/модулей в области муниципальной экономики»; 13.02.2018 № 600000190673 рег. № 1400УО-РАНХиГС-ЦПМЮ, удостоверение о повышении квалификации по программе «Управление проектами в органах власти: базовые знания»; 26.02.2018 № 600000190933 рег. 018080-УО-РАНХиГС-ВШГУ, удостоверение о повышении квалификации по программе «Организация проектной работы в образовательных программах»; 21.12.2018 № 600000217364 рег. № 000995 УПК-ЗАНХиГС-56, удостоверение о повышении квалификации по программе «Основы методов проверки качества материалов онлайн-курсов для преподавателей, отвечающих за подготовку материалов онлайн-курсов»; 26.04.2019 № 600000224468, рег.№ 000486 ПК-РАНХиГС-ИУРР, удостоверение о повышении квалифика-	Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС, доцент кафедры государственного управления и менеджмента (штатный)	Кандидат социологических наук, доцент	22	17	13	1.1 Основы менеджмента 1.3 Информационные системы в сфере управления персоналом 2.4 Основы этики управления 2.10 Маркетинг персонала 2.11 Кадровое делопроизводство

		ции по программе «Развитие компетенций в сфере регионального и муниципального управления по направлениям: «Организация и кадровое обеспечение государственной и муниципальной службы», «Школа депутата местного самоуправления» и «Формирование современных образовательных программ в сфере подготовки кадров ГМУ»; 29.11.2019 № 600000336986, рег.№ 000589 УПК-РАНХиГС-56, удостоверение о повышении квалификации по программе «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ)»; 17.09.2019 № 600000275637 рег.№ 000960 УО-РАНХиГС-134, удостоверение о повышении квалификации по программе «Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования»; 27.03.2020 № 600000856108, рег.№ 006570 УПК-РАНХиГС-27, удостоверение о повышении квалификации по программе «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ)» 09.07.2021 №600000565656 рег. №						

		00186-2021-У-ИУРР, удостоверение о повышении квалификации по программе «Содержание и методика преподавания курса финансовой грамотности различным категориям обучающихся (для преподавателей и методистов РМЦ/ММЦ)»						
Саберова Марина Шамильевна	40.04.01 Юриспруденция; 47.06.01 Юрист по специальности «Юриспруденция»; Философия, этика и религиоведение	Зимняя школа преподавателя – 2020. «Цифровизация образования: основные тренды и оценивание образовательных достижений», 10.02.2020	Министерство финансов Нижегородской области, начальник отдела государственных закупок. Дополнительное место работы - почасовая оплата труда	Кандидат философских наук	23	23	8	1.2 Правовое регулирование трудовых отношений
Чикинова Наталья Владимировна	Химия, химик-исследователь	2009 г. свидетельство ГОБУ ВПО «Высшая школа экономики» № 227934 о повышении квалификации по программе «Управление государственными и муниципальными закупками» (120 ч.) 2013 г. удостоверение НИУ «Высшая школа экономики» № 005528 повышении квалификации по программе «Управление государственными и муниципальными закупками» (120 ч.) 06.03.2017 № 600000242866 рег. № 000191-УО-РАНХиГС-134, удостоверение о повышении квалификации по программе «Содержание, методика, технологии дистанционного обучения по дополнительным профессиональным программам»;	Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС, доцент центра регионального развития и дополнительного образования	Кандидат химических наук, старший научный сотрудник	40	40	17	1.4 Документационное обеспечение управления

		17.09.2019 № 600000275637 рег.№ 000960 УО-РАНХиГС-134, удостоверение о повышении квалификации по программе «Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования»; 20.01.2020 г. № 600000347419, рег.№ 000728 УПК-РАНХиГС-56, удостоверение о повышении квалификации по программе «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ)»						