

*Утверждено решением
Ученого Совета Академии
от «20» марта 2024 г.
протокол №14*

**Образовательная программа
«7M04110 - Управление человеческими ресурсами»**

1. Наименование программы: Образовательная программа магистратуры «7M04110 - Управление человеческими ресурсами» (направление подготовки «7M041 – Бизнес и управление»).

2. Срок обучения: 1 год

3. Всего кредитов (ECTS): 62

4. Описание программы:

Основным условием трансформации государственного управления в сервисно-ориентированную модель в соответствии с Концепцией развития государственного управления в Республике Казахстан до 2030 года является наличие у государственного аппарата компетенций и кадрового потенциала, соответствующего высоким стандартам.

Образовательная программа разработана с учетом современных требований, предъявляемых к государственному аппарату страны и направлена на формирование у государственных служащих аналитических, организационных, управленческих и стратегических навыков в области управления человеческими ресурсами и предназначена для тех, кто стремится развить и углубить свои компетенции в HR.

В этих целях программа условно разделена на два уровня: стратегический и тактический (операционный), что требует снабдить обучающихся знаниями о планировании и управлении человеческими ресурсами на уровне государства, как участника глобального экономического сообщества, так и на уровне организации.

В рамках образовательной программы обучающиеся будут изучать вопросы государственного регулирования трудовых ресурсов и трудовых отношений, современные подходы в управлении профессиональными компетенциями, как инструмента развития и мотивации сотрудников, концепции принятия управленческих решений на основе HR-анализа, внедрение системы талант-менеджмента на государственной службе и другое.

5. Цели и задачи программы:

Цель: Подготовка лидеров изменений, владеющих новыми подходами и навыками в области управления человеческими ресурсами.

Задачи программы:

- формирование навыков стратегического управления человеческими ресурсами;
- развитие навыков принятия управленческих решений с учетом неопределенности и рисков;
- развитие навыков применения методов рекрутинга и найма наиболее компетентных кандидатов, адаптации сотрудников и оценки их эффективности;
- развитие навыков эффективной организации труда;
- формирование навыков развития организационной культуры.

6. Преимущества программы:

- междисциплинарный, индивидуальный и компетентностный подход в обучении, практико- и результатно-ориентированность обучения через решение конкретных ситуаций с использованием интерактивных методов обучения;
- выполнение магистерского проекта, ориентированного на решение актуальных проблем развития государственной службы страны;
- обучение на государственном, русском, английском языках;
- привлечение ведущих лекторов-практиков, приглашенных лекторов и экспертов государственного и квазигосударственного секторов;

– развитие профессионального и экспертного нетворкинга, взаимодействие с государственными служащими из различных министерств и ведомств, взаимное обучение.

7. Ожидаемые результаты обучения:

Выстраивание эффективных коммуникаций - умеет координировать свою деятельность с коллегами, открыт к коммуникациям, проявляет готовность к деловому сотрудничеству, при необходимости помогает коллегам, умеет решать конфликты с пользой для общего дела, при этом аргументированно доносит свою точку зрения и учитывает мнение коллег, выстраивает эффективную работу группы/команды/ с заинтересованные сторонами.

Следование этическим нормам и принципам - строго следует правилам этического поведения в любых ситуациях в соответствии с этическим кодексом, придерживается принципам добропорядочности, честности, доброжелательности, уважительности к коллегам и заинтересованным сторонам, в стрессовой ситуации не теряется, ищет и находит решения.

Управление изменениями - положительно относится к изменениям в организации, адаптирует тактику своих действий в соответствии с изменившейся ситуацией, анализирует причины неудачи и меняет подходы или стратегию, поддерживает и поощряет инициативы работников.

Ориентация на результат - ставит сложные цели и достигает их, прилагает дополнительные усилия для выполнения задач, берет на себя ответственность за достижение результата.

Самостоятельность и навыки принятия решений - умеет анализировать возможности, риски, а также рассчитывать и планировать ресурсы, умеет эффективно действовать в условиях неопределенности, предлагает несколько вариантов решения задач, с учетом возможных рисков.

Сотрудничество - вносит вклад в работу коллектива и при необходимости обращается за разъяснениями к более опытным коллегам, развивает взаимодействие с коллегами и представителями государственных органов и организаций, обменивается мнениями и с учетом обсуждения выполняет задачи.

Оперативность - вносит предложения по улучшению работы, изучает новые подходы и способы их внедрения, быстро адаптируется в меняющихся условиях.

Саморазвитие - проявляет интерес к новым знаниям и технологиям, стремится к саморазвитию, ищет новую информацию и способы ее применения, применяет на практике новые навыки, позволяющие повысить его эффективности.

8. Структура программы и академический контент:

Семестры	Наименование дисциплин	БД/ ПД	ВК/ КВ	ECTS
1	Государственное управление	БД	ВК	3
	Профессиональный английский язык	БД	ВК	3
	Организационная культура и этика	БД	ВК	2
	Методы и дизайн исследований	ПД	ВК	3
	Официальное письмо и дискурс	ПД	ВК	3
	HR менеджмент в системе государственного управления	ПД	ВК	4
	Правовые основы трудовых отношений	ПД	ВК	3
	Итого теоретического обучения			21
	<i>Экспериментально-исследовательская работа магистранта (далее - ЭИРМ)</i>			9
ИТОГО ЗА 1 СЕМЕСТР				30
2	Стратегическое управление человеческими ресурсами	ПД	ВК	4

	Организационный дизайн	ПД	ВК	3
	HR аналитика	ПД	ВК	4
	Управление талантами	ПД	ВК	3
	Компонент по выбору	БД	КВ	4
	<i>Производственная практика</i>			2
	<i>Итого теоретического обучения</i>			20
	<i>Стажировка</i>			2
	<i>ЭИРМ</i>			2
	<i>Итоговая аттестация (оформление и защита магистерского проекта)</i>			8
ИТОГО ЗА 2 СЕМЕСТР				32
Итого теоретического обучения+практика				41
Итоговая аттестация (оформление и защита магистерского проекта)				8
ЭИРМ+ стажировка				13
ИТОГО КРЕДИТОВ ДЛЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ОСВОЕНИЯ				62