**Проектное предложение «Разработка должностных инструкций сотрудников ВШБ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Тип проекта | Сервисный |
| Название проекта | Разработка должностных инструкций для сотрудников ВШБ НИУ ВШЭ. |
| Подразделение инициатор проекта | Отдел развития персонала ВШБ |
| Руководитель проекта | Яковлева А.И. |
| Заказчик проекта / востребованность проекта | Отдел развития персонала ВШБ НИУ ВШЭ |
| Основная проектная идея / описание решаемой проблемы | Актуализация должностных инструкций в подразделениях ВШБ, описывающих текущий функционал по процессам; роли, задачи сотрудников |
| Цель и задачи проекта | Цель проекта:  Создание единого справочника должностей и ролей сотрудников ВШБ. Разработка ДИ руководителей и сотрудников ВШБ в связке с процессами.  Задачи проекта:  - Выверить проекты должностных инструкций на предмет содержательного соответствия установленному шаблону;  - Выверить проекты должностных инструкций на предмет грамматических и пунктуационных ошибок, а также соответствие формату;  - Создание единого справочника должностей и ролей сотрудников ВШБ; |
| Планируемые результаты проекта, специальные или функциональные требования к результату | *Результатом проекта* ***для университета*** *являются:*  - создание перечня должностей и ролей ВШБ;  - формирование должностных инструкций руководителей и сотрудников;  *Результатом проекта* ***для каждого участника*** *является:*  - участие в редактировании должностных инструкций;  - участие в разработке справочника должностей и ролей ВШБ;  - получение опыта методологической работы; |
| Требования к участникам с указанием ролей в проектной команде при групповых проектах | Участником проекта может стать*:*  - заинтересованный в развитии личностных и профессиональных качеств;  - желающий принимать активное участие в прикладных разработках  - студент ВШБ |
| Количество вакантных мест на проекте | 5 |
| Проектное задание | Редактирование проектов должностных инструкций (содержание, оформление) |
| Критерии отбора студентов | ***Студенты бакалавриата и магистратуры:***  *Обязательно:*  - аналитическое мышление  - навыки работы с текстом;  - продвинутые навыки работы в Word;  - уровень владения английским языком upper intermediate не ниже B2  *Приветствуется:*  - наличие опыта работы в компаниях; |
| Сроки и график реализации проекта | **Функциональная задача: редактор должностных инструкций**  **25 октября - 29 октября 2021 – подготовительно-организационный этап**  - прохождение инструктажа по установленным критериям к разработке и шаблону должностной инструкции;  - утверждение графика работ, зон ответственности редакторов;  **1 ноября – 15 ноября 2021 года – этап реализации**  - редактирование проектов ДИ;  - аналитическое сопровождение;  **16 ноября – 23 ноября 2021 года – этап реализации;**  - формирование перечня должностей и ролей в связке с процессами;  **24 ноября – 30 ноября 2021 года, финальный этап;**  - сопровождение работы с экспертами по формированию финальных проектов ДИ;  - участие в разработке методических рекомендаций. |
| Трудоемкость (часы в неделю) на одного участника | 10 часов в неделю |
| Количество кредитов | 2 |
| Форма итогового контроля | - |
| Формат представления результатов, который подлежит оцениванию | Аналитический отчет о проделанной работе с приложением всех созданных продуктов при выполнении функциональных задач |
| Образовательные результаты проекта | Навыки, которые студент приобретает в ходе участия в проекте в качестве редактора:  - профессиональные навыки по анализу трудовых функций сотрудников с последующей классификаций;  - профессиональные компетенции и навыки в управлении персоналом посредством включения в методологическую работу;  - надпрофессиональные навыки (soft skills): коммуникативные, лидерские навыки, аналитические навыки;  - теоретические навыки методологии разработки ДИ и составления перечня должностей;  - практические навыки разработки ДИ; |
| Критерии оценивания результатов проекта с указанием всех требований и параметров | Соответствие итоговых отредактированных ДИ установленным критериям |
| Возможность пересдач при получении неудовлетворительной оценки | - |
| Рекомендуемые образовательные программы | Управление бизнесом  HR аналитика |
| Территория | Шаболовская, 26,1 |