



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

А.И. Вокин

2023 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Программа повышения квалификации

Развитие персонала в условиях цифрового общества
(наименование программы)

Категория слушателей специалисты и служащие занятые в сфере
управления персоналом

Трудоемкость программы 72 часа
(указать в часах или зачетных единицах)

Срок освоения программы 0,44 месяца
(указать в месяцах)

Форма обучения с использованием ДОТ
(очная, заочная, очно-заочная, стажировка)

Режим занятий 6 часов в день

Согласовано с УМК факультета бизнес-

коммуникаций и информатики

Протокол № 1 от 06.10.2023г

Председатель 

Рекомендовано

кафедрой Предпринимательства и управления
в сфере услуг и рекламы

Протокол № 1 от 30.08.2023

Зав. кафедрой  Е.А. Волохова

Иркутск 2023г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 **Дополнительная образовательная программа** – программа повышения квалификации разработана с учетом профессионального стандарта «**07.003 Специалист по управлению персоналом**» и направлена на совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере управления персоналом на предприятиях и организациях различных форм собственности.

1.2 **Нормативные документы, регламентирующие разработку дополнительной образовательной программы**

Нормативно-правовую базу разработки ДОП составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499;
- Устав ФГБОУ ВО «ИГУ», утвержденный Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 ноября 2018 г. №1071;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам;
- Профессиональный стандарт «**07.003 Специалист по управлению персоналом**», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «09» марта 2022 г. №109н.

1.3 **Используемые сокращения**

В настоящей дополнительной образовательной программе используются следующие сокращения:

- ДОП – дополнительная образовательная программа;
- ДПО – дополнительное профессиональное образование;
- КС – квалификационный справочник;
- КУГ – календарный учебный график;
- ЛНА – локальный нормативный акт;
- ОКВЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;
- ОТФ – обобщенная трудовая функция;
- ОС – оценочные средства;
- ПК – профессиональные компетенции;
- ПС – профессиональный стандарт;
- ППК – программа повышения квалификации;
- СР – самостоятельная работа;
- ТД- трудовые действия
- ТФ – трудовая функция
- УП – учебный план;
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

1.4 **Область применения программы**

Настоящая программа предназначена для повышения квалификации специалистов, занятых в сфере управления персоналом на предприятиях и в организациях различных форм собственности.

1.5 **Требования к уровню подготовки обучающихся, необходимому для освоения программы дополнительного профессионального образования – программы повышения квалификации:**

К освоению программы повышения квалификации допускаются:

- 1) высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области

ПК РПРЧ 2

управления персоналом или в области документационного обеспечения работы с персоналом

2) лица, получающие высшее образование – бакалавриат, или высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области документационного обеспечения работы с персоналом.

Цель и планируемые результаты освоения программы

1.6 Цель: совершенствование компетенций, необходимых для эффективного функционирования системы управления персоналом и достижения целей организации различных форм собственности

Задачи:

1. Познакомить слушателей с деятельностью организации по обеспечению организации персоналом.
2. Сформировать знания, позволяющие реализовывать на практике деятельность по оценке и аттестации персонала, а также современные кадровые и социальные технологии развития персоналом.
3. Сформировать навыки, позволяющие проводить оценку эффективности развития персонала в организации.

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование следующих профессиональных компетенций:

ПК-1 Способен осуществлять деятельность по развитию и построению профессиональной карьеры;

ПК-2 Способен осуществлять деятельность с опорой на знания основ деятельности по развитию персонала.

Вид профессиональной деятельности	ОТФ	ТФ	ПК
Управление персоналом	Деятельность по развитию персонала	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-1 Способен осуществлять деятельность по развитию и построению профессиональной карьеры
		Организация адаптации и стажировки персонала	ПК-2 Способен осуществлять деятельность с опорой на знания основ деятельности по развитию персонала.

Планируемые результаты:

В результате освоения данной программы слушатель должен **знать:**

- систему, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры
- методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций
- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
- технологии, методы формирования и контроля бюджетов;
- методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала
- методология обучения.

В результате освоения дополнительной профессиональной программы повышения

квалификации слушатель должен уметь:

- определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры;
- составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала;
- применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры;
- разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы;
- разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы;
- анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг.

В результате освоения данной программы слушатель должен **владеть:**

- навыками организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала;
- навыками производить предварительные закупочные процедуры и оформление сопутствующей документации по заключению договоров.

1.7 Документ об обучении (образовании)

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Учебный план.

программы повышения квалификации

Развитие персонала в условиях цифрового общества (наименование программы)

№	Наименование разделов (модулей), тем	Общая трудоемкость (час)	По учебному плану с использованием дистанционных технологий*		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Форма аттестации				
			Аудиторные занятия (час)	Дистанционные занятия (час)							
								Из них	Из них		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Всего	Л**	Пр	Всего	Л**	Пр			
1	Компетентный подход к обучению персонала ✓ Компетенции как основа для формирования потребностей в обучении ✓ Создание системы оценки компетенций на основе бенчмаркинга ✓ Современные методы оценки персонала: экспресс-диагностика, анализ документов, анализ ✓ Биографических фактов, собеседование, анкетирование, анализ Case Study, экспертная оценка, психологическое тестирование,	12				8	4	4	4	ПК-1 ПК-2	тест

	<p>наблюдение, метод 360 градусов, Assessment Center, деловая игра и пр.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Интерпретация и использование результатов оценки сотрудников в организации ✓ Внедрение системы оценки в организации. Система коммуникаций с сотрудниками в ходе подготовки и проведения оценки ✓ Формы и методы обучения персонала на основе системы оценки 									Тест
2	<p>Создание эффективной системы обучения и развития персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Этапы создания системы обучения и развития персонала в компании ✓ Способы и методы выявления потребностей в обучении ✓ Планирование индивидуального развития на основе результатов оценки компетенций. Разработкаи индивидуальных планов развития (ИПР) ✓ Формы и методы обучения персонала в компании: наставничество, тренинги, семинары, коучинг и т.д. ✓ Формирование структуры внутреннего обучения. Управление командой тренеров ✓ Работа с внешними провайдерами обучения ✓ Методическое обеспечение системы обучения в компании ✓ Бюджетирование затрат на обучение и финансовое управление в обучении ✓ Оценка и повышение эффективности обучения ✓ Управление знаниями как метод развития персонала 	14			8	4	4	6	ПК-1 ПК-2	
3	<p>Создание самообучающейся организации</p> <p>Цифровая трансформация, понятие «работа», экономика фриланса</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Тренинг-менталитет как тормоз системных изменений L&D ✓ Как обучается современный человек. ✓ Предпочтения и привычки ✓ Сотрудник будущего – ifelone deapner 	14			8	4	4	6	ПК-1 ПК-2	Тест

2.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график – локальный документ, регламентирующий организацию образовательного процесса при реализации программы дополнительного профессионального образования – программы повышения квалификации. Программарасчитана на 72 часа, реализуется в течении 12 дней.

№	Наименование компонента программы (модуль(раздел))	Дистанционные занятия										Самостоятельная работа										Итого вай Аттестация (12 дней)			
		1 ден в	2 ден в	3 ден в	4 ден в	5 ден в	6 ден в	7 ден в	8 ден в	9 ден в	10 ден в	1 ден в	2 ден в	3 ден в	4 ден в	5 ден в	6 ден в	7 ден в	8 ден в	9 де нь	10 де нь		11 де нь		
1	Компетентный к подход обучению персонала											2	2												
2	Создание эффективной системы обучения и развития персонала			4	4								2	2	2	2									
3	Создание самообучающей ся организации					4	4									2	2	2							
4	Digital- инструменты в обучении персонала							4	4	4	4									2	2	6			
	Итоговая аттестация																							6	
	ИТОГО	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6	6	6	6

2.3 Содержание учебных модулей (разделов)

Наименование модулей (разделов) и тем программы	Содержание учебного материала	Вид и форма занятия	Образовательные технологии	Трудо-емкость
Модуль 1	Компетентный подход к обучению персонала	<i>Лекционное, практическая работа, самостоятельная работа</i>	<i>Проблемное изложение учебной информации, лекции-презентации, обсуждение проблемных моментов, дистанционные технологии</i>	12
Модуль 2	Создание эффективной системы обучения и развития персонала	<i>Лекционное, практическая работа, самостоятельная работа</i>	<i>Проблемное изложение учебной информации, лекции-презентации, обсуждение проблемных моментов, дистанционные</i>	14
Модуль 3	Создание самообучающейся организации	<i>Лекционное, практическая работа, самостоятельная</i>	<i>Проблемное изложение учебной информации, лекции-презентации, обсуждение проблемных моментов, дистанционные</i>	14
Модуль4	Digital-инструменты в обучении персонала	<i>Лекционное, практическая работа, самостоятельная работа</i>	<i>Проблемное изложение учебной информации, лекции-презентации, обсуждение проблемных моментов, дистанционные</i>	26
	Итоговая аттестация			6

III. ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПРОГРАММЫ

3.1 Материально-технические условия реализации программы

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Ревизия/подтверждающего документа
<p>Специальные помещения:</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля, промежуточной аттестации.</p>	<p>Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техничными средствами обучения, службами для предоставления информации большой аудитории: Ноутбук(AsusAspireV3-5516 (AMD A10-4600M 2300 MГц)) (1 штука) с неограниченным доступом к сети Интернет, с неограниченным доступом к сети Интернет; Проектор Vivitek, экран ScreenVidialEcol- 3200*2000MM 1:1, колонки, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематичеПКне иллюстрации, соответствующие рабочей программедисциплины «Архитектурный подход к развитию предпринятй и информационных систем».</p> <p>Учебная лаборатория: компьютеры для проведения практических работ (Системный блок AMD Athlon-64 X3 445 3100 MГц, Монитор LG F1742S (2 штука), Монитор ViewSonic VA703b(24 штука) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации; проектор Sony XGA VPL-SX535, экран ScreenVidialEcol- 3200*2000MM 1:1</p>	<p>OS Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014</p> <p>Microsoft Office: 03657ProPlusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL 1 MthAcadmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий)</p> <p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221054045730177</p> <p>BusinessStudio Лицензия № 7464 (Бессрочно)</p> <p>OS Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014</p> <p>Microsoft Office: 03657ProPlusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL 1 MthAcadmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий)</p> <p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221054045730177</p>
<p>Специальные помещения:</p> <p>Компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской</p>	<p>Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техничными средствами обучения: компьютеры (системный блок AMD Athlon 64 X2 DualCore 3600+ 1900 MГц (15 штук), Монитор LG Flatron L1742SE (14 штук), Монитор ViewSonic VG720) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>	<p>OS Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014</p> <p>Microsoft Office: 03657ProPlusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL 1 MthAcadmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий)</p> <p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221054045730177</p>

№	Наименование программного продукта	Кол-во	Обоснование для пользования ПО(Лицензия, Договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи лицензии	Срок действия права пользования
1	1С Университет Проф	1	Сублицензионный договор № 03-162-2020 от 17.11.2020 ТП СД №03-Е-1229 от 01.11.21	17.11.2020	бессрочно
2	1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (20 рабочих мест)	1	Регистрационный номер: 89222788	01.10.2008	бессрочно
3	1С:Документооборот 8 КОРП	1	СД №03-К-1200 от 10.12.21	10.12.2021	бессрочно
4	1С:Предприятие 8. Клиентская лицензия на 150 рабочих мест.	150	СД №03-К-1200 от 10.12.21	12.12.2021	бессрочно
	Гарант		Договор с ООО "Гарант"	Условия правообладателя	бессрочно
12	СПС "Консултант плюс"		Договор о сотрудничестве с библиотечной учебной заведением №2912/2017	25.09.2017	бессрочно
13	ЭОС Follabs		Лицензионный договор № 0405/23 от 30.05.2023	30.05.2023	30.06.2024

3.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

а) основная литература

1. Маслова, Валентина Михайловна. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Маслова В.М. - 3-е изд., пер. и доп. - Электрон. текстовые дан. - М. : Издательство Юрайт, 2015. - 506 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ЭБС"Юрайт". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-9916-4636-9 : 1820.00 р.
2. Дубровин, Игорь Александрович. Экономика труда [Текст] : учебник / И. А. Дубровин, А. С. Каменский. - М. : Дашков и К', 2012. - 229 с. ; 21 см. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 228-229. - ISBN 978-5-394-01349-2 :
3. Звонников, Виктор Иванович. Оценка качества результатов обучения при аттестации. Компетентностный подход [Текст] : учеб. пособие по дисц. специализации спец. "Менеджмент организации" / В. И. Звонников, М. Б. Челышкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Логос, 2012. - 279 с. ; 22 см. - Библиогр.: с. 277-279. - ISBN 978-5-98704-623-4 : 424.71р.

б) дополнительная литература

1. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом: конкурентоспособность выпускников вузов на рынке труда [Текст] : научное издание / А. Я. Кибанов, Ю. А. Дмитриева ; Гос. ун-т упр. - М. : Инфра-М, 2013. - 228 с. : ил. ; 21 см. - (Научная мысль. Управление персоналом). - ISBN 978-5-16-004751-5 : 339.90 р.
2. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Служба управления персоналом [Текст] : учеб. пособие / А. Я. Кибанов, В. Г. Коновалова, М. В. Ушакова. - М. : КноРус, 2010. - 410 с. : ил. ; 22 см. - Библиогр.: с. 198-200. - ISBN 978-5-406-00053-3 : 200.00 р.
3. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала [Текст] : учеб.-практ. пособие : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, И. А. Федорова ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т упр. - М. : Проспект, 2013. - 75 с. : табл. ; 20 см. - (Управление персоналом: теория и практика). - Авт. указаны на обороте

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Открытая электронная база ресурсов и исследований «Университетская информационная система РОССИЯ» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru> бессрочный
2. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://нэб.рф>. бессрочный
3. Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Контракт № 148 от 23.12.2020 г. Акт от 24.12.2020 г. срок действия по 31.12. 2021 г. доступ: <http://elibrary.ru/>
4. ЭБС «Издательство Лань»
Контракт № 100 от 13.11.2020 г. Акт № 671 от 14.11.2020 г.; Срок действия по 13.11.2021 г. доступ: www.e.lanbook.com
Контракт № 100 от 13.11.2020 г. Акт № Э 656 от 14.11.2020 г. ; Срок действия по 13.11.2021 г. доступ: www.e.lanbook.com
5. ЭБС ЭЧЗ «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. ООО «Библиотех». Лицензионное соглашение к Государственному контракту № 019 от 22.02.2011. Адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/> Срок действия: бессрочный.
6. ЭБС «Рукопт» Контракт № 98 от 13.11.2020 г.; Акт № БК-5415 от 14.11.20 г. Срок действия по 13.11.2021г. доступ: <http://rucont.ru/>
7. ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» Контракт № 99 от 13.11.2020г.; Акт № 99А от 13.11.2020 г. Срок действия по 13.11.2021 г. доступа: <http://ibooks.ru>

8. ООО «Электронное издательство Юрайт».
Контракт № 60 от 23.09.2020г. Акт приема-передачи № 3263 от 18.10.2020; Срок действия по 17.10. 2021 г. доступ: <https://urait.ru/>
Лицензионный контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021г. Акт приема-передачи № 5684 от 18.10.2021; Срок действия по 17.10. 2022 г. доступ: <https://urait.ru/>
9. ООО «ИВИС», контракт № 157 от 25. 12.2020 г.; Акт от 25.12.2020 г. Срок действия с 01.01.2021 по 31.12.2021 г. доступ: <http://dlib.eastview.com>
10. ООО «ИД «Гребенников», контракт № 147 от 23. 11.2020 г.; Акт от 25.12.2020 г. Срок действия с 01.01.2021 по 31.12.2021 г. доступ: <http://grebennikon.ru>

В соответствии с п. 4.3.4. ФГОС ВО, обучающимся в течение всего периода обучения обеспечен неограниченный доступ (удаленный доступ) к электронно-библиотечным системам:

- ЭБС «Издательство Лань»
Контракт № 100 от 13.11.2020 г. Акт № 671 от 14.11.2020 г.; Срок действия по 13.11.2021 г. доступ: www.e.lanbook.com
Контракт № 100 от 13.11.2020 г. Акт № Э 656 от 14.11.2020 г. ; Срок действия по 13.11.2021 г. доступ: www.e.lanbook.com
- ЭБС ЭЧЗ «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. ООО «Библиотех». Лицензионное соглашение к Государственному контракту № 019 от 22.02.2011. Адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/> Срок действия: бессрочный.
- ЭБС «Рукопт» Контракт № 98 от 13.11.2020 г.; Акт № 6К-5415 от 14.11.20 г. Срок действия по 13.11.2021г. доступ: <http://rucont.ru/>
- ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» Контракт № 99 от 13.11.2020г.; Акт № 99А от 13.11.2020 г. Срок действия по 13.11.2021 г. доступа: <http://ibooks.ru>
- ООО «Электронное издательство Юрайт».
Контракт № 60 от 23.09.2020г. Акт приема-передачи № 3263 от 18.10.2020; Срок действия по 17.10. 2021 г. доступ: <https://urait.ru/>
Лицензионный контракт № 04-Е-0258 от 20.09.2021г. Акт приема-передачи № 5684 от 18.10.2021; Срок действия по 17.10. 2022 г. доступ: <https://urait.ru/>

3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация дополнительной образовательной программы обеспечивается научно-педагогическими работниками ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет», а также специалистами, чья профессиональная деятельность связана с созданием и применением технологий больших данных.

К преподаванию дисциплин, предусмотренных учебным планом, привлечены преподаватели, квалификация которых соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования".

Организация образовательного процесса

Занятия проводятся в заочной форме и предусматривают использование дистанционных технологий (лекции и практические занятия), самостоятельную работу. Освоение программы повышения квалификации завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме зачета. Зачет проводится по окончании всех занятий. Зачет проводится в форме тестирования (письменно). При реализации программы повышения квалификации используются: проблемное обучение, проектные методы обучения, информационно-коммуникационные и другие образовательные технологии.

Процесс обучения с использованием дистанционных образовательных технологий организован на обучающей цифровой платформе www.dop.bki.forlabs.ru, предусматривающей размещение преподавателями учебных материалов, проведение лекционных и практических занятий, заданий на самостоятельную работу, текущей, промежуточной и итоговой аттестаций.

3.5 Финансовые условия реализации ДОП

Обучение осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

IV КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1 Формы аттестации

Реализация программы повышения квалификации предусматривает следующие формы аттестации:

Освоение программы повышения квалификации завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме зачета.

Общая характеристика итоговой аттестации. Зачет проводится по окончании всех занятий. Зачет проводится в форме тестирования (письменно).

4.2 Оценка качества освоения программы

Результат освоения программы (сформированные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Форма контроля
ПК-1 Способен осуществлять деятельность по развитию и построению профессиональной карьеры	Способен собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации	Зачет

ПК-2 Способен осуществлять деятельность с опорой на знания основ деятельности по развитию персонала	Умеет применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой	Зачет
---	---	-------

4.3. Оценочные средства по программе повышения квалификации

Итоговая аттестация осуществляется в форме организации и проведения зачета. Зачет проводится по окончании всех занятий.

Зачет проводится в форме тестирования.

Тест содержит 30 вопросов: задания закрытого типа с множественным выбором, а также задания открытого типа, в которых требуется ввести верный ответ. Часть вопросов теста проверяет теоретические аспекты, другая – рассчитана на контроль приобретенных навыков и умений. Тест разделен на два раздела по модулям курса дисциплины. Каждое верно выполненное задание приводит к начислению 1 балла. Таким образом, если обучающийся верно ответил на все 30 вопросов, он получает максимальный балл – 30. Для получения зачета необходимо правильно ответить не менее, чем на 8 вопросов теста по первому разделу, 8 – по второму.

Примеры тестовых заданий

Раздел 1. ПК-1, ПК-2.

№ 1. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

К явной функции аттестации относится

- a. мотивация и стимулирование труда
- b. установление факта пригодности человека к определенной социальной роли
- c. разрушение круговой поруки
- d. углубление знакомства с подчиненными

№ 2. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

На каком этапе формирования резерва из всех аттестуемых выделяются работники, оценки качеств, результаты деятельности и кадровые данные которых удовлетворяют требованиям к соответствующей номенклатуре должностей?

- a. на этапе реализации общего плана развития
- b. при разработке бюджета на обучение сотрудника
- c. на этапе подготовительной работы

№ 3. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся

- a. анкетирование
- b. психологические тесты
- c. графологические тесты
- d. проверка знаний

№ 4. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Технология оценки "ассесмент-центр" имеет наибольшую эффективность при использовании

- a. в небольших компаниях
- b. подходит для индивидуальных предпринимателей
- c. в крупных компаниях
- d. в малом бизнесе

№ 5. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Что влияет на выбор метода набора и отбора кандидатов на вакантную должность?

- a. уровень подготовки потенциальных кандидатов на вакантную должность

- b. уровень должности и ее значение в организации
 - c. сфера деятельности организации
 - d. методы набора и отбора выбираются по желанию кандидатов
- № 6. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.
Оптимальное время, отведенное на анализ резюме соискателя

- a. 5 минут
- b. 10 минут
- c. 40 секунд
- d. 1 минута

№ 7. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Метод, позволяющий выявить наивысшие рейтинги различных сотрудников по тому или иному показателю оценки, через последовательное сравнение сотрудников друг с другом

называется методом

- a. упорядочения рангов
- b. альтернативных характеристик
- c. принудительного распределения
- d. попарного сравнения

№ 8. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Адаптация персонала - это

- a. процесс повышения квалификации нового работника
- b. приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда
- c. взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях

№ 9. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Что НЕ является преимуществом использования центра занятости и центров профотбора при приеме на работу?

- a. высокая степень социальной защищенности
- b. можно отобрать самых лучших выпускников вузов
- c. широкий географический охват
- d. кандидаты могут быть отобраны из большой базы данных
- e. можно отобрать кандидатов очень быстро

№ 10. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Содержанием этапа планирования интервью является

- a. установление контакта
- b. изучение заявления и резюме кандидата и отмечание пунктов, которые являются сомнительными или показывают сильные и слабые стороны кандидата
- c. выяснение личного, семейного и социального фонда кандидата (вопросы о происхождении и занятиях в свободное время)
- d. вопросы об уровне знаний кандидата о предприятии для выяснения "интенсивности интересов"

Ключ ответов

№ вопросов в тесте	Номер ответа
1	b
2	c
3	c
4	c
5	b
6	d
7	d

8	b
9	e
10	b

Раздел 2. ПК-1, ПК-2.

№ 1. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Обучение персонала в организации регулируется:

- a. верно все выше перечисленное
- b. нормативными актами министерств и ведомств
- c. федеральными законами Российской Федерации
- d. локальными нормативными актами предприятия

№ 2. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Матрица компетенций это

- a. таблица с данными об уровне компетентности сотрудников.
- b. анкетирование
- c. тестирование

№ 3. Задание с множественным выбором. Выберите 2 правильных ответа.

Управление карьерой - это

- a. активное взаимодействие работника, отдела управления персоналом и руководителя организации.
- b. комплекс мероприятий, которые осуществляются кадровой службой предприятия, по планированию, организации, мотивации и контролю служебного роста персонала, исходя из его целей, потребностей, возможностей, способностей и склонностей, а также исходя из целей, потребностей, возможностей и социально-экономических условий предприятия.

c. планирование и управление деловой карьерой персонала

№ 4. Задание с множественным выбором. Выберите 3 правильных ответа.

К методам обучения персонала вне рабочего места относят:

- a. инструктаж
- b. Семинар
- c. наставничество
- d. лекция
- e. мозговой штурм

№ 5. Задание с множественным выбором. Выберите 2 правильных ответа.

Кадровый резерв предприятия представляет собой

a. специально подготовленные работники, которые по своим профессиональным и личным качествам с учетом необходимости в любое время могут быть выдвинуты на вышестоящие планируемые должности».

b. группа сотрудников (специалистов, руководителей), которые потенциально способны к руководящей деятельности, отвечают требованиям, предъявляемым должностью, прошли отбор и квалификационную подготовку, но еще не назначены на должность.

№ 6. Задание с множественным выбором. Выберите 2 правильных ответа.

Адаптация персонала – это:

a. Участие персонала в аттестации.

b. Адаптация представляет собой процесс и результаты активного приспособления индивида к условиям новой социальной среды;

c. Взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям работы;

d. Совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;

е. Участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью наилучшей профориентации работников.

№ 7. Задание с множественным выбором. Выберите 3 правильных ответа.

Перечень показателей оценки результатов труда руководителя организации составляют:

- а. оборот капитала
- б. доля на рынке
- с. прибыль
- д. коэффициент текучести по категориям персонала и подразделениям
- е. динамика объемов производства

№ 8. Задание с множественным выбором. Выберите 3 правильных ответа.

Перечень показателей оценки результатов труда линейного руководителя составляют

- а. затраты на персонал в издержках производства
- б. динамика производительности труда
- с. потери от простоев
- д. рост прибыли
- е. выполнение плановых заданий по объему и номенклатуре

№ 9. Задание с множественным выбором. Выберите 2 правильных ответа.

Основные цели аттестации и оценки персонала

- а. Определение эффективности работы персонала
- б. Изменение оплаты труда и стимулирование по результатам работы
- с. Улучшение управления персоналом и повышение эффективности кадровой работы

№ 10. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ.

Ассесмент - центр оценки это:

- а. программно-аппаратное обеспечение, осуществляющее анализ кадровых данных
- б. методика определения потенциальных возможностей сотрудника
- с. специально оснащенная комната в кадровой службе
- д. специально созданная группа экспертов
- е. процесс установления стандартизированной оценки профессионального поведения персонала

Ключи ответов

№ вопроса в тесте	Номер ответа (или ответ, или соответствие)
1	а
2	а
3	а,б
4	б,д,е
5	а,б
6	б,с
7	а, б, с
8	б, с, е
9	а, б
10	б

Критерии оценки

- оценка «зачтено» выставляется слушателю, если слушатель дал от 60 до 100% правильных ответов показал знания в области:

- систем, способов, методов и инструментов построения профессиональной карьеры;

- методов определения и оценки личностных и профессиональных компетенций;
- систем, методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала;
- технологий, методов формирования и контроля бюджетов;
- методов, инструментов исследования потребности в обучении персонала
- методология обучения.

Показал умения:

- определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры;
- составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала;
- применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры;
- разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы;
- разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы;
- анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг.

В результате освоения данной программы слушатель овладел:

- навыками организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала;
 - навыками производить предварительные закупочные процедуры и оформление сопутствующей документации по заключению договоров.
- оценка «не зачтено» выставляется слушателю, если слушатель дал менее 60% правильных ответов.

Составитель программы:

Волохова Е.А. и.о.зав.кафедрой Предпринимательства и управления в сфере услуг и рекламы, к.т.н.

(ФИО, Должность, ученая степень, ученое звание)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ОБНОВЛЕНИЯ (изменения) ПРОГРАММЫ

Реквизиты ЛНА, зарегистрировав шего изменения	№ модуля (раздела), пункта, подпункта			Дата внесени я изменен ий	Всего листов в докуме нте	Подпись ответственн ого за внесение изменения
	Измененн ого	Ново го	Изъято го			
№ _____ Т _____						