



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**

Современные тенденции в обеспечении организаций персоналом  
(наименование программы)

Категория слушателей специалисты 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 и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности в сфере управления персоналом на предприятиях и в 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) лица, имеющие высшее образование – бакалавриат или высшее образование

ПК СТ & ООУП<sup>2</sup>

(непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области 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 развития и построения профессиональной карьеры персонала

**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 процессом поиска, привлечения и подбор аи отбора персонала.
2. Сформировать знания, позволяющие проектировать и реализовывать на практике современные кадровые и социальные технологии обеспечения персоналом.
3. Сформировать навыки, позволяющие проводить оценку эффективности обеспечения персоналом.

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование следующих профессиональных компетенций:

ПК-1 Способен осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале.

ПК-2 Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала

ПК-3 Способен осуществлять деятельность с опрой на знания основ деятельности по развитию персонала

Вид профессиональной деятельности	ОТФ	ТФ	ПК
Управление персоналом	Деятельность по обеспечению персоналом	Сбор информации о потребностях организации в персонале	ПК-1 Способен осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале ПК-2 Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
		Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК-3 Способен осуществлять деятельность с опрой на знания основ деятельности по развитию персонала
	Деятельность по развитию персонала	Организация адаптации и стажировки персонала	ПК-1 Способен осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале ПК-3 Способен осуществлять деятельность с опрой на знания основ деятельности по развитию персонала.

**Планируемые результаты:**

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

- Анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности)
- Порядок определения перспективной и текущей потребности в персонале;
- основы разработки требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;

- *Общие тенденции на рынке труда в целом и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности);*

В результате освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации слушатель должен **уметь**:

- *Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях персонала организации;*
- консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом;
- *Консультировать сотрудников и руководителей организации по вопросам рынка труда и обеспечения персоналом*

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

- *Методами анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности);*
- поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации.

### **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.**  
**Современные тенденции в обеспечении организаций персоналом**  
**(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)					
			Всего	Л**	Из них Пр	Всего	Л**	Из них Пр			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<p>Организация системы найма персонала:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Особенности найма персонала в зависимости от стадии развития организации</li> <li>• Стратегия и политика в области найма. Основы планирования численности персонала. Подбор и высвобождение персонала. Оптимизация штатной структуры</li> <li>• Алгоритм поиска и отбора персонала. Регламентация деятельности</li> <li>• Матрица ответственности. Функции линейного руководителя в процессе отбора</li> </ul>	4				2	2		2	ПК-1 ПК-2 ПК-3	тест
2	<p>Стандарты поиска кандидатов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка профиля кандидата. Исходные данные для профиля, формальные и неформальные требования</li> <li>• Разработка модели компетенций. Корпоративные, управленческие и профессионально-технические компетенции. Компетенции личной эффективности. Примеры компетенций из российских компаний</li> <li>• Источники поиска персонала</li> <li>• Поиск кандидатов: headhunting, executive search, recruitment (массовый набор), подбор выпускников профильных учебных</li> </ul>	8				4	2	2	4	ПК-3	тест

	<ul style="list-style-type: none"> <li>зведений, социальные сети как источник персонала.</li> <li>Взаимодействия с кадровыми агентствами. Особенности использования технологий: преимущества и риски</li> <li>Стратегия как инструмент выбора эффективных источников подбора</li> </ul>																			
3	<p>Методы подбора кандидатов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ резюме. Приоритеты при работе с резюме</li> <li>Анализ документов и биографических данных кандидата</li> <li>Теория поколений и оценка на подборе кандидатов</li> </ul>	8					4	2	2	4	ПК-3	тест								
4	<p>Виды и техники интервью</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Контактное интервью</li> <li>Интервью по компетенциям</li> <li>Интервью по технологии STAR</li> <li>Кейсовое интервью</li> <li>Мотивационное интервью</li> <li>Стресс-интервью</li> <li>Структура и динамика интервью</li> <li>Выявление мотивационных приоритетов кандидатов (мотивационное интервью, тестирование)</li> </ul>	8					4	2	2	4	ПК-3	тест								
5	<p>Инструменты первичной адаптации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Инструменты адаптации. Принципы формирования программ адаптации</li> <li>Оценка эффективности первичной адаптации</li> </ul>	8					4	2	2	4	ПК-3	тест								
6	<p>Инструменты вторичной адаптации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Вертикальная вторичная адаптация. Принятие решения о назначении эксперта руководителем подразделения: преимущества и риски</li> <li>Оценка управленческого потенциала внешней специалистки</li> <li>Испытательный срок на должности руководителя: инструмент «неполноценной обязанности»</li> <li>Оценка эффективности вторичной адаптации и назначение</li> </ul>	8					4	2	2	4	ПК-3 ПК-1	тест								
7	<p>Наставничество в процессе первичной адаптации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Формы и виды наставничества. Конкретные примеры из российских компаний</li> <li>Преодоление барьеров наставников и мотивация их к наставничеству</li> <li>Обучение наставничеству в компании</li> <li>Материальная и нематериальная мотивация наставников</li> <li>Оценка работы наставников</li> </ul>	8					4	2	2	4	ПК-3 ПК-2	тест								
8	<p>Бизнес-коучинг в процессе вторичной адаптации</p>	8					4	2	2	4	ПК-3	тест								

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Цели, задачи и технологии бизнес-коучинга в процессе вторичной адаптации</li> <li>Примеры из российских компаний: коучинг в процессе вторичной адаптации</li> </ul>																		
9	Реферальный рекрутинг	8					4	2	2	4	ПК-1 ПК-2 ПК-3	тест							
	Итоговая аттестация	4				4			4	ПК-1 ПК-2 ПК-3	зачет								
	ИТОГО:	72				38	18	20	34										





### 2.3 Содержание учебных модулей (разделов)

Наименование модулей (разделов) и тем программы	Содержание учебного материала	Вид и форма занятия	Образовательные технологии	Трудо-ёмкость
Тема 1	Организация системы найма персонала:	Лекционное/практическая работа	Проблемное изложение учебной информации, лекции-презентации, обсуждение проблемных моментов, дистанционные технологии	6
Тема 2	Стандарты поиска кандидатов	Лекционное, практическое/самостоятельная работа	Проблемное изложение учебной информации, лекции-презентации, обсуждение проблемных моментов, дистанционные	6
Тема 3	Методы оценки кандидатов	Лекционное, практическая работа, самостоятельная	Проблемное изложение учебной информации, лекции-презентации, обсуждение проблемных моментов, дистанционные	6
Тема 4	Виды и техники интервью	Лекционное	Проблемное изложение учебной информации, лекции-презентации, обсуждение проблемных моментов, дистанционные	6
Тема 5	Инструменты первичной адаптации	Лекционное, практическая, самостоятельная работа	Проблемное изложение учебной информации, лекции-презентации, обсуждение проблемных моментов, дистанционные	6
Тема 6	Инструменты вторичной адаптации	Лекционное, практическое, самостоятельная работа	Проблемное изложение учебной информации, лекции-презентации, обсуждение проблемных моментов, дистанционные	6
Тема 7	Наставничество в процессе первичной адаптации	Лекционное, практическое, самостоятельная работа	Проблемное изложение учебной информации, лекции-презентации, обсуждение проблемных моментов, дистанционные	6
Тема 8	Бизнес-коучинг в процессе вторичной адаптации	Лекционное, практическое, самостоятельная работа	Проблемное изложение учебной информации, лекции-презентации, обсуждение проблемных моментов, дистанционные	6
Тема 9	Реферальный рекрутинг	Лекционное, практическое, самостоятельная работа	Проблемное изложение учебной информации, лекции-презентации, обсуждение проблемных моментов, дистанционные	20

### III. ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПРОГРАММЫ

#### 3.1 Материально-технические условия реализации программы

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Обналичность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Рецензенты подготавливающего 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, техническими средствами обучения, служебными для представления информации большой аудиторией: Ноутбук(AcerAspire3-5516 (AMD A10-4600M 2300 Mhz)) (1 штука) (1 сетка Интернет, с неограниченным доступом к сети Интернет); Проектор ViewSonic VA703b(24 штука) 1:1, колонки, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематиче[Кне лицензия, соответствующее рабочее программное обеспечение «Архитектурный подход к развитию предприятий и информационных систем».</p> <p>Учебная лаборатория: компьютеры для проведения практических работ (Системный блок AMD Athlon-64 X3 445 3100 MHz), 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 VPLSX535, экран ScreenVidaEcol- 3200*200MM 1:1</p>	<p>OS Windows: DreamSpack Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014</p> <p>Microsoft Office: 0365ProPlusOpenStudents ShdSvr ALNG subs VL NL 1 MhAcdmSStdnt 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>Специальные помещения:</p> <p>Компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской</p>	<p>Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техническими средствами обучения: компьютеры (системный блок AMD Athlon 64 X2 DualCore 3600+ 1900 MHz (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: DreamSpack Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014</p> <p>Microsoft Office: 0365ProPlusOpenStudents ShdSvr ALNG subs VL NL 1 MhAcdmSStdnt 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:Документобор 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
11	Гарант	Shareware	Договор с ООО "Гарант"	Условия правообладателя	бессрочно
12	СПС "Консультант плюс"	Условия правообладателя	Договор о сотрудничестве с библиотечной учебной заведением №912/2017	25.09.2017	бессрочно
13	ЭОС Forlabs	Условия правообладателя	Лицензионный договор № 0405/23 от 30.05.2023	30.05.2023	30.06.2024

### 3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

#### а) основная литература

1. Одегов, Ю. Г. Экономика труда: учебник / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. - М. : ВолтерсКлувер, 2011. - 791 с.
2. Апенько С.Н., Макарова Ж.А., Попова О.В. Формирование и оценка профессиональных компетенций специалистов по управленческому консультированию: электронный ресурс/ЭБС "Лань"
3. Управленческое консультирование и аудит персонала Прытков, Р. М. Управленческое консультирование и аудит персонала : метод. указания / Р. М. Прытков. — Оренбург : ОГУ, 2013: электронный ресурс/ЭБС РУКОНТ
4. Управление персоналом: теория и практика. Организация, нормирование и регламентация труда персонала [Текст] : учеб.-практ. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова, В. М. Свистунов ; ред. А. Я. Кибанов ; Гос. ун-т упр. - М. : Проспект, 2013. - 58 с. ; 20 см. - ISBN 978-5-392-09733-3 : Сирфак 20

#### б) дополнительная литература

1. ГОСТ 6.38-90. Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. М., 1990
2. Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения. М., 1991
3. Постановление Совета Министров РСФСР от 08.05.64 «Об увеличении выпуска средств механизации делопроизводства и улучшении подготовки кадров по делопроизводству»
4. Рохин А.В. Освоение технологий электронного документооборота на базе комплекса программ «Евфрат-Документооборот» / А.В. Рохин, А.Е. Сыклен. Практикум для выполнения лабораторных работ. – Иркутск: Изд-во Иркут. гос. ун-та, 2009. – 48с.
5. Информационные системы и технологии управления : учебник / под ред. Г. А. Титоренко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 591 с.
6. О совершенствовании государственного управления в сфере информационных технологий [Электронный ресурс] : указ Президента РФ от 25.08.2010 № 1060 (ред. от 21.05.2012). – В данном виде документ опубликован не был. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс» в локальной сети факультета сервиса и рекламы ФГБОУ ВПО «ИГУ».

#### 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](http://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](http://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 № 6К-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](http://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](http://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/>

### **3.3 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. № 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](http://www.dop.bki.forlabs.ru), предусматривающей размещение преподавателями учебных материалов, проведение лекционных и практических занятий, заданий на самостоятельную работу, текущей, промежуточной и итоговой аттестаций.

### **3.4 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 электронного тестирования с использованием ЭОС Forlabs.

## 4.2 Оценка качества освоения программы

Результат освоения программы (сформированные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Форма контроля
ПК-1 Способен осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале.	Способен осуществлять сбор и анализ информации об источниках поиска кандидатов	Зачет
ПК-2 Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.	Способен собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства или конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов структуры организации	Зачет
ПК-3 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 по разделам 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 6 вопросов теста по первому разделу, 12 – по второму, решить одну из двух практических задач по третьему разделу.

### Примеры тестовых заданий

#### Раздел 1. ПК-1, ПК-2.

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

К явной функции аттестации относится

- мотивация и стимулирование труда
- установление факта пригодности человека к определенной социальной роли
- разрушение круговой поруки
- 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?

- на этапе реализации общего плана развития
- при разработке бюджета на обучение сотрудника
- на этапе подготовительной работы

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

К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся

- анкетирование
- психологические тесты
- графологические тесты
- проверка знаний

№ 4. Задание с единичным выбором. Выберите один правильный ответ. Технология оценки "ассесмент-центр" имеет наибольшую эффективность при использовании

- 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 его интересов"

### Ключ ответов

№ вопроса в тесте	Номер ответа (или ответ, или соответствие)
1	b
2	c
3	c
4	c
5	b
6	d
7	d
8	b

### Раздел-2. ПК-2, ПК-3

№ 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



с. 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 его 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-3. ПК-2, ПК-3.

#### 1. Разработка плана адаптации.

Разработать план адаптации по выбранной должности

#### 2. План развития сотрудника.

Разработать план развития сотрудника по выбранной должности.

#### Критерии оценки

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

- *анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности)*
- *знает и осуществляет порядок определения перспективной и текущей потребности в персонале;*
- *знает основы разработки требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;*
- *понимает общие тенденции на рынке труда в целом и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности).*

Показал умения

- *собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях персонала организации;*
- *консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом;*
- *Консультировать сотрудников и руководителей организации по вопросам рынка труда и обеспечения персоналом*

В результате освоения данной программы слушатель овладел

- *методами анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности);*
- *поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации.*

Оценка «не зачтено» выставляется слушателю, если слушатель дал менее 60% правильных ответов, или тест не был выполнен.

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, зарегистрировавшие изменения	№ модуля (раздела), пункта, подпункта			Дата внесения изменени й	Всего листов в документ е	Подпись ответственног о за внесение изменения
	Измененног о	Новог о	Изъятог о			
№ ___ от ___						