

Частное учреждение дополнительного профессионального образования "ЭмМенеджмент"
620142 г. Екатеринбург, Степана Разина дом 16 офис 412

Приказ № 10 от 01.11.2022 г.
Утверждаю Директор: *И. А. Тимофеева* И. А. Тимофеева



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

«Оценка персонала»

Форма обучения: дистанционная

Срок реализации – 6 недель (58 часов)

Екатеринбург, 2022 г

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ	5
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	6
УЧЕБНЫЙ ПЛАН	8
ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	9
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК	12
МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	13

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и профилю и включает в себя: учебный план; рабочие программы учебных дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также календарный учебный график и методические и оценочные материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Цель программы – получение новых знаний и практических навыков по применению различных методов оценки персонала, их оптимальному выбору с учетом рабочих условий и возможностей организации и внедрению комплексной системы оценки персонала на предприятии в целом.

Категория слушателей - руководители и специалисты отдела персонала, департамента оценки и развития персонала, и те слушатели, кто стремится профессионально развиваться, ориентироваться и принимать решения в области управления персоналом.

Объем программы - 58 академических часов (в том числе 20 ак. часов видеолекций и 38 ак. часов практической самостоятельной работы).

Форма обучения: дистанционная.

Виды занятий при организации дистанционного обучения:

- видеолекция в записи;
- разработанные педагогом презентации и рабочая тетрадь (раздаточный материал);
- online-занятие (вебинар);
- фрагменты и материалы образовательных интернет-ресурсов.

Режим учебных занятий: при освоении данной программы предполагается 20 академических часов видеолекций, 38 ак. часов практической самостоятельной работы слушателей. Учебные занятия проводятся без отрыва от работы. Теоретические и практические занятия проводятся в режиме офлайн с использованием средств современных информационных технологий и сервисов.

Обучение платное.

Набор группы происходит каждые 3 месяца

Документы, необходимые для зачисления:

- Ксерокопия паспорта;
- Ксерокопия документа о предшествующем образовании с присвоенной квалификацией*

* К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Зачисление в группу происходит после заключения договора на оказании образовательных услуг и внесении слушателем оплаты.

Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме зачета.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

Нормативные документы, используемые для разработки программы

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014)
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

1. Область применения.

Настоящая программа повышения квалификации «Оценка персонала» устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям слушателя и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

2. Цели освоения дисциплины.

Целями освоения дисциплины являются:

- дать целостное представление о методах оценки персонала и условиях внедрения системы оценки персонала на предприятии;
- дать практические навыки подбора и применения методов оценки персонала.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

Знать:

- критерии и условия подбора методов оценки персонала;
- методы оценки персонала (ассесмент-центр, метод «360 градусов», тестовые методики, проективные методики, интервью по компетенциям, психолингвистический анализ речи, биографическое интервью, KPI, OKR, личностные опросники);
- типичные ошибки при подготовке и организации процедуры оценки персонала;
- требования и необходимые условия для внедрения системы оценки персонала;
- виды и способы разработки модели компетенций;
- правила составления индивидуального плана развития, построения карьерных треков и карьерной матрицы

Уметь:

- проводить оценку персонала с использованием разных методов оценки;
- разрабатывать модель компетенций;
- разрабатывать профиль должности;
- разрабатывать и внедрять систему оценки персонала на предприятии;
- разрабатывать индивидуальный план развития;
- разрабатывать карьерный трек и карьерную матрицу.

Выпускники данной программы могут занимать должность:

- менеджер по персоналу;
- специалист по управлению персоналом;
- специалист по подбору персонала;
- специалист отдела оценки и развития персонала.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Общие требования к организации образовательного процесса

- Образовательный процесс предусматривает следующие виды и формы учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия в форме видеозанятий в записи, выполнение самостоятельной работы, выполнение аттестационной работы, online-консультации.
- Изучение каждого раздела программы имеет практическую направленность и предполагает решение задач, предусматривающих приобретение слушателями конкретных профессиональных умений и навыков.
- Обязательные лекционные и практические занятия проводятся с применением телекоммуникационных и облачных сервисов, электронной информационно-образовательной среды.
- Программа реализуется в условиях электронного обучения, описанного в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Требования к кадровому обеспечению образовательного процесса

Реализация дополнительной профессиональной образовательной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Преподаватели специальных дисциплин, должны иметь опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

Реализация дополнительной профессиональной образовательной программы обеспечивается наличием:

- доступа у каждого слушателя к информационным ресурсам, по содержанию соответствующим полному перечню дисциплин курса;
- учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий;
- практических заданий;
- наглядных пособий, презентаций по темам, раздаточных материалов, аудио-, видео- и мультимедийных материалов.

В образовательном процессе используются законодательные акты, нормативные документы и материалы профессионально ориентированных периодических изданий.

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Образовательное учреждение, реализующее дополнительную профессиональную образовательную программу, должно располагать материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам.

Для проведения занятий необходимы электронная информационно-образовательная среда, система телеконференцсвязи.

Для работы в системе слушателю выделяется логин и пароль. Рабочее место слушателя должно быть оснащено компьютером с подключением к сети Интернет.

В системе дистанционного обучения выставляются основные учебно-методические материалы по программе. Проводится индивидуальное тестирование, размещаются выполненные слушателями задания для самостоятельной работы. На вебинарах

организуется обмен опытом по актуальным вопросам программы, проводятся консультации.

Реализация программы дисциплины в заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий требует дополнительно наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- шкафы и стеллажи для хранения учебно-методических материалов;

- учебно-методический комплекс дисциплины;
- бланки документации.

Технические средства обучения: ноутбук, мультимедиапроектор.

Контроль знаний

Контроль знаний проводится в конце изучения программы для оценки результатов освоения тем программы. Диагностика проводится в форме оценки выполнения обучающимся практических домашних заданий и итоговой аттестационной работы.

По темам, включенным в учебный план образовательного учреждения, выставляется итоговая оценка в форме «зачета».

Итоговый контроль производится в соответствии со шкалой:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений, отметка
100 - 70%	ЗАЧЕТ
69- 0%	НЕЗАЧЕТ

4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУДПО «ЭМенеджмент»

И.А. Тимофеева Тимофеева И.А.

« 11 » июля 2022 г.

Приказ № 10 от 01.11.2022 г.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации
«Оценка персонала».

Форма обучения: дистанционная, очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий

Длительность обучения: 58 академических часов

Минимальный уровень образования: средне-специальное образование

№	Наименование раздела	Всего часов	В том числе, часов		Форма контроля
			Видеолекции	Практическая самостоятельная работа	
1	Оценка персонала в деятельности менеджера по персоналу	2	1	1	Зачет
2	Компетенции сотрудников. Модель компетенций	3	1	2	Зачет
3	Методы оценки персонала	2	1	1	Зачет
4	Ассесмент-центр	7	3	4	Зачет
5	Тестирование как метод оценки персонала	6	2	4	Зачет
6	Оценка «360 градусов»	7	2	5	Зачет
7	Структурированное интервью, как качественный метод оценки персонала	9	3	6	Зачет
8	KPI и OKR или оценка персонала по результативности	7	3	4	Зачет
9	Индивидуальная программа развития	9	4	5	Зачет
10	Итоговая аттестация	6	-	6	Контроль выполнения итоговой аттестационной работы

	ИТОГО:	58	20	38	
--	--------	----	----	----	--

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

№	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	Учебные занятия, в т.ч.		Форма контроля
			Видео лекции	Практическая самостоятельная работа слушателя	
1	Оценка персонала в деятельности менеджера по персоналу	2	1	1	Зачет
1.1.	Понятие оценки персонала. Задачи оценки персонала. Направления оценки персонала. Условия и факторы проведения оценки персонала. Последовательность действий при оценке персонала. Основные требования к оценке персонала. Типовые ошибки в оценке персонала.	2	1	1	
2	Компетенции сотрудников. Модель компетенций	3	1	2	Зачет
2.1.	Компетенция сотрудника и ее составляющие. Виды компетенций. Уровни компетенций. Последовательность действий при создании модели компетенций. Область использования модели компетенций. Стандартизация должностей с помощью компетенций. Создание профиля должности. Ошибки в работе с компетенциями.	3	1	2	
3	Методы оценки персонала	2	1	1	Зачет
3.1.	Виды методов оценки персонала. Качественные методы: оценка выполнения задач, матричный метод, метод системы произвольных характеристик, метод 360 градусов, опрос по карте мотиваторов. Количественные методы: метод балльной оценки, ранговый метод, тесты профессиональных знаний, чек-листы. Комбинированные методы: аттестация, ассесмент-центр, деловые игры, ключевые показатели эффективности	2	1	1	
4	Ассесмент-центр	7	3	4	Зачет
4.1.	Понятие «ассесмент-центр». Задачи и условия ассесмент-центра. Участники ассесмент-центра. Основные методики ассесмент-центра: моделирующие упражнения, интервью, тестовые психометрические методики и опросники.	2	1	1	
4.2.	Этап подготовки ассесмент-центра. Сценарий ассесмент-центра. Варианты заданий и правила их подготовки: самопрезентация, групповая дискуссия, управленческие поединки.	2	1	1	
4.3.	Этапы проведения ассесмент-центра: проведение, анализ результатов, предоставления обратной связи, принятие кадровых решений. Оценочный	3	1	2	

	лист.				
5	Тестирование как метод оценки персонала	6	2	4	Зачет
5.1.	Тестирование и его преимущества. Цели и области применения тестирования. Виды тестирования.	2	1	1	
5.2.	Профессиональные тесты знаний. Виды тестов знаний. Рекомендации по применению различных тестов заданий. Правила составления тестов знаний. Интеллектуальные тесты (тесты способностей). Виды тестов способностей: числовые, вербальные, логические, на понимание механики. Сложности и ошибки при прохождении тестов способностей. Тест интеллекта Г. Айзенка. Культурно-независимый тест интеллекта Р. Кеттелла. Тест структуры интеллекта Р. Амтхауэра. Тест прогрессивные матрицы Дж. Равена. Личностные опросники: достоинства и недостатки. Опросник мотивационного профиля личности (Ш. Ричи и П. Мартин). Опросник В.И. Герчикова: мотивация персонала в зависимости от типа личности. Проективный опросник по карте мотиваторов.	4	1	3	
6	Оценка «360 градусов»	7	2	5	Зачет
6.1.	Особенности метода «360 градусов». Виды метода «360 градусов». Преимущества и недостатки метода. Область применения. Обязательные условия для проведения. Этапы проведения оценки «360 градусов»: постановка целей, разработка профиля компетенций. Составление опросника для проведения оценки.	3	1	2	
6.2.	Группы оценивающих при проведении оценки «360 градусов». Проведение оценки. Обработка результатов. Подготовка обратной связи.	4	1	3	
7	Структурированное интервью, как качественный метод оценки персонала	9	3	6	Зачет
7.1.	Понятие структурированного интервью. Преимущества и недостатки метода. Область применения метода. Этапы проведения структурированного интервью. Подготовка структурированного интервью. Методики составления вопросов для структурированного интервью: биографические вопросы, CASE – интервью.	5	2	3	
7.2.	Поведенческое интервью. Модель интервью STAR. Интервью с помощью проективных вопросов. Метод «три плюса / три минуса». Анализ речи или психолингвистика. Оценка достоверности ответов.	4	1	3	
8	КРІ и ОКР или оценка персонала по результативности	7	3	4	Зачет
8.1.	Область применения КРІ. Виды КРІ. Плюсы и минусы использования КРІ в компании. Принципы разработки системы КРІ в компании. Этапы				

	внедрения системы KPI в компании. Алгоритм расчёта KPI сотрудника. Частые ошибки при составлении KPI.	4	2	2	
8.2.	OKR (цели и ключевые результаты). Преимущества и недостатки метода. Правила составления OKR. Принципы, которым должны отвечать OKR-цели. Этапы внедрения системы OKR в компании. Кому составляют OKR и на какой срок. Как отслеживать результат. Отличие KPI от OKR.	3	1	2	
9	Индивидуальная программа развития	9	4	5	Зачет
9.1.	Индивидуальный план развития работника. Цели составления ИПР. Преимущества ИПР. Этапы составления ИПР. Содержание ИПР.	2	1	1	
9.2.	Сроки планирования. Правила и алгоритм составления ИПР.	3	2	1	
9.3.	Карьерное развитие. Виды карьер. Карьерный трек. Роль карьерных треков. Программа внедрения карьерных треков. Карьерная матрица. Программа построения карьерных матриц.	4	1	3	
10	Итоговая аттестация	6		6	Контроль выполнения итоговой аттестационной работы
	ИТОГО	58	20	38	

6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК



И.А. Тимофеева

Приказ № 10 от 01.11.2022 г.

№	Наименование дисциплин, разделов	Учебные недели, количество учебных часов					
		1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя	6 неделя
1	Оценка персонала в деятельности менеджера по персоналу	2					
2	Компетенции сотрудников. Модель компетенций.	3					
3	Методы оценки персонала	2					
4	Ассесмент – центр		7				
5	Тестирование как метод оценки персонала		6				
6	Оценка «360 градусов»			7			
7	Структурированное интервью как качественный метод оценки персонала			9			
8	KPI и OKR или оценка персонала по результативности				7		
9	Индивидуальная программа развития					9	
10	Итоговая аттестация						6
	ВСЕГО	7	13	16	7	9	6

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Введение. Оценка персонала в деятельности менеджера по персоналу
2. Компетенции сотрудников, как предмет оценки. Модель компетенций
3. Методы оценки персонала:
 - 3.1. Ассесмент-центр и его роль в комплексной оценке персонала
 - 3.2. Тестирование и его диагностические возможности в оценке персонала
 - 3.3. Оценка «360 градусов»
 - 3.4. Структурированное интервью, как качественный метод оценки персонала
 - 3.5. KPI и OKR или оценка персонала по результативности
4. Индивидуальная программа (план) развития
5. Модель компетенций «Руководитель обучения»
6. Модель компетенций «Руководитель отдела продаж»
7. Карта мотиваторов
8. Опросник к методу оценки «360 градусов»
9. Числовой тест на внимательность
10. Тест «Увидеть текст»