

**Общество с ограниченной ответственностью
«Единый оператор испытаний»**

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Единый оператор испытаний»
/ Гуреев С. Н.
«09» июля 2026 г.



Цитко А.В.

по доверенности
№ Д-027 от 09.10.2025г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

«Менеджер по обучению и развитию персонала»

Объем программы (трудоемкость): 20 академических часов

Форма обучения: заочная (с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения)

г. Санкт-Петербург, 2026 г.

ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЙ И АКТУАЛИЗАЦИИ

дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации «Менеджер по обучению и развитию персонала»

№ п/п	Дата внесения изменений в программу	Характер изменений	Дата и номер протокола согласований документа

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Цель и задачи программы.....	5
3. Планируемые результаты обучения.....	6
4. Учебный план.....	8
5. Календарный учебный график.....	6
6. Рабочие программы.....	12
8. Оценка результатов освоения программы.....	24
9. Программа итоговой аттестации обучающихся.....	26
10. Оценочные материалы.....	27
11. Организационно-педагогические условия реализации программы.....	33
12. Материально-технические условия реализации программы.....	34
13. Информационные и учебно-методические условия.....	35

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Характеристика программы:

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Менеджер по обучению и развитию персонала» (далее – программа) является учебно-методическим нормативным документом, регламентирующим содержание, организационно-методические формы и трудоемкость обучения.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Менеджер по обучению и развитию персонала» разработана в соответствии с нормами Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом требований приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 года №109н), федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (утв. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. №955).

1.2. Характеристика профессиональной деятельности слушателей

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации.

1.3. Категория обучающихся: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.4. Объем программы (трудоемкость): общая трудоемкость 20 академических часов.

1.5. Срок освоения программы — 4 учебных недели.

1.6. Форма обучения: заочная (с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения).

1.7. Документ, выдаваемый после завершения обучения: удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

2.1. Цель программы повышения квалификации «Менеджер по обучению и развитию персонала» заключается в получении теоретических знаний и овладении практическими умениями и навыками, обеспечивающими формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для работы в области обучения и развития персонала.

2.2. Задачи программы:

1. Формирование знаний и умений по планированию и организации обучения.
2. Формирование практических навыков по разработке программ обучения и методической деятельности.
3. Формирование практических навыков по оценке эффективности обучения.
4. Формирование знаний и умений по бюджетированию программ обучения и развития.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Программа направлена на совершенствование имеющихся и приобретение новых компетенций в области обучения и развития персонала, обеспечивающих качественную, безопасную и эффективную профессиональную деятельность в современных условиях.

В планируемых результатах отражается преимущество с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 года №109н) и требованиями соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (утв. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. №955).

3.2. Программа направлена на совершенствование и получение слушателями универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

В результате освоения программы слушатели будут обладать *универсальными компетенциями (УК)*, включающими в себя способность:

УК-1. осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2. определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3. - осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

В результате освоения программы слушатели будут обладать *общепрофессиональными компетенциями (ОПК)*:

ОПК-1. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;

ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;

ОПК-7. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

3.3. Планируемым результатом обучения является освоение как теоретических знаний, так и практических умений и навыков.

В результате освоения Программы обучающиеся

будут знать:

- основы разработки обучения с нуля;
- методы ведения диагностики персонала;
- методы выявления потребностей в обучении;
- основы методической работы по проведению обучения;

будут уметь:

- вести методическую работу в процессе обучения;
- составлять план и бюджет корпоративного обучения;
- выявлять потребности в обучении различными методами;
- использовать внутренние ресурсы компании для организации обучения;

- выбирать оптимальные формы обучения;
- проводить оценку эффективности обучения;
- оценивать эффективность учебных мероприятий и разрабатывать KPI для отдела обучения компании.

4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Менеджер по обучению и развитию персонала»

Цель обучения – получение теоретических знаний и овладение практическими умениями и навыками, обеспечивающими формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для работы в области обучения и развития персонала.

Категория слушателей – лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Трудоемкость обучения: 20 академических часов.

Форма обучения: заочная (с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения).

№ п/п	Наименование компонентов программы	Трудоемкость, ак. ч. 1				Контроль	Форма контроля
		Всего	Лекции/Вебинары	Практические занятия	Самостоятельная работа		
1.	Модуль 1. Профессия менеджера по обучению	6,38	4,38	1,00	-	1,00	Тестирование
2	Модуль 2. Курс «Welcome». Разработка программы адаптации персонала: программа «Стажер» и Программа «Наставничество»	3,60	1,60	1,00	-	1,00	Тестирование
3	Модуль 3. Планирование и реализация программ развивающего обучения и развития персонала в компании	5,20	3,20	1,00	-	1,00	Тестирование
4	Модуль 4. Оценка и поддержка результатов обучения сотрудников	3,37	1,37	1,00	-	1,00	Тестирование
5	Итоговая аттестация (зачет)	1,00				1,00	Тестирование
6	Итого	20,00	11,00	4,00	-	5,00	

¹ Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

5. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Менеджер по обучению и развитию персонала»

Цель обучения – получение теоретических знаний и овладение практическими умениями и навыками, обеспечивающими формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для работы в области обучения и развития персонала.

Категория слушателей – лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Трудоемкость обучения: 19,55 академических часов.

Форма обучения: заочная (с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения).

№ п/п	Наименование компонентов программы	Трудоемкость, ак. ч. 2				Контроль	Форма контроля
		Всего	Лекции/Вебинары	Практические занятия	Самостоятельная работа		
1.	Модуль 1. Профессия менеджера по обучению	6,38	4,38	1,00	-	1,00	
1.1	Тема 1.1. Взаимосвязь бизнес-процесса обучение с другими направлениями управления персоналом	2,27	2,27	-	-	-	
1.2	Тема 1.2. Алгоритм построения системы обучения	2,11	2,11	-	-	-	
1.4	Практическая работа	1,00	-	1,00	-		
1.5.	Промежуточная аттестация	1,00				1,00	Тестирование
2	Модуль 2. Курс «Welcome». Разработка программы адаптации персонала: программа «Стажер» и Программа «Наставничество»	3,60	1,60	1,00	-	1,00	
2.1	Тема 2.1. Основное обучение. Схема отбора сотрудников. Диагностика потребностей в обучении.	1,60	1,60	-	-	-	
2.2	Практическая работа	1,00	-	1,00	-		
2.3	Промежуточная аттестация	1,00				1,00	Тестирование
3	Модуль 3. Планирование и реализация программ развивающего обучения и развития персонала в компании	5,20	3,20	1,00	-	1,00	

² Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.1	Тема 3.1. Планирование по целям и задачам; формам работы; методам	1,86	1,86	-	-	-	
3.2	Тема 3.2. Методы и Технологии обучения взрослых.	1,34	1,34	-	-	-	
3.3	Практическая работа	1,00	-	1,00	-		
3.4	Промежуточная аттестация	1,00				1,00	Тестирование
4	Модуль 4. Оценка и поддержка результатов обучения сотрудников	3,37	1,37	1,00	-	1,00	
4.1	Тема 4.1. План и бюджет по обучению Методы оценки эффективности обучения. KPI работы системы обучения.	1,37	1,37	-	-	-	
4.2	Практическая работа	1,00	-	1,00	-		
4.3	Промежуточная аттестация	1,00				1,00	Тестирование
5	Итоговая аттестация	1,00	-	-	-	1,00	Тестирование
6	Итого	20,00	11,00	4,00	-	5,00	

6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный график обучения является примерным, составляется и утверждается для каждой группы.

Срок освоения программы — 4 учебных недели. Режим занятий: 2-3 раза в неделю по 2-3 акад. часа.

Начало обучения — по мере набора группы.

Трудоемкость обучения по программе составляет 20 академических часов, включая итоговую аттестацию.

№ п/п	Наименование модуля	1 недел я	2 недел я	3 недел я	4 недел я
1.	Модуль 1. Профессия менеджера по обучению	5,00	1,38		
2.	Модуль 2. Курс «Welcome». Разработка программы адаптации персонала: программа «Стажер» и Программа «Наставничество»		3,60		
3.	Модуль 3. Планирование и реализация программ развивающего обучения и развития персонала в компании			5,20	
4.	Модуль 4. Оценка и поддержка результатов обучения сотрудников				3,37
5.	Итоговая аттестация (зачет)				1,00
6.	Всего часов	5,00	4,98	5,20	4,37

7. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН/МОДУЛЕЙ

Рабочая программа Модуля 1. Профессия менеджера по обучению

Цель – получение теоретических знаний и овладении практическими умениями и навыками, обеспечивающими формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для работы в области обучения и развития персонала

Задачи:

1. Формирование знаний и умений по планированию и организации обучения.
2. Формирование практических навыков по разработке программ обучения и методической деятельности.
3. Формирование практических навыков по оценке эффективности обучения.
4. Формирование знаний и умений по бюджетированию программ обучения и развития.

Планируемые результаты изучения модуля

В результате освоения модуля обучающиеся

будут знать:

- основы разработки обучения с нуля;
- методы ведения диагностики персонала;
- методы выявления потребностей в обучении;
- основы методической работы по проведению обучения;

будут уметь:

- вести методическую работу в процессе обучения;
- составлять план и бюджет корпоративного обучения;
- выявлять потребности в обучении различными методами;
- использовать внутренние ресурсы компании для организации обучения;
- выбирать оптимальные формы обучения;
- проводить оценку эффективности обучения;
- оценивать эффективность учебных мероприятий и разрабатывать KPI для отдела обучения компании.

Учебный план

№ п/п	Наименование компонентов программы	Трудоемкость, ак. ч. 3				Контроль	Форма контроля
		Всего	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа		
1.	Модуль 1. Профессия менеджера по обучению	6,38	4,38	1,00	-	1,00	
1.1	Тема 1.1. Взаимосвязь бизнес-процесса обучение с другими направлениями управления персоналом	2,27	2,27	-	-	-	

³ Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

1.2	Тема 1.2. Алгоритм построения системы обучения	2,11	2,11	-	-	-	
1.3	Практическая работа	1,00	-	1,00	-		
1.4	Промежуточная аттестация	1,00				1,00	Тестирование
	Итого	6,38	4,38	1,00	-	1,00	

Содержание

Вид занятий	Кол-во часов	Наименование модуля, раздела, темы и содержание
Модуль 1. Профессия менеджера по обучению		
Лекция	2,27	Тема 1.1. Взаимосвязь бизнес-процесса обучение с другими направлениями управления персоналом Взаимосвязь бизнес-процесса обучение с другими направлениями управления персоналом Функциональные обязанности менеджера по обучению. Должностная инструкция. Требования к квалификации менеджера по обучению
Лекция	2,11	Тема 1.2. Алгоритм построения системы обучения Алгоритм построения системы обучения – схема процесса «Обучение персонала»
Практическая работа	1,00	Практическая работа Напишите 7 самых важных позиций, которые необходимо учитывать при отборе кандидатов на вакансию «Менеджер по обучению и развитию персонала». Сформулируйте требования к менеджеру по обучению и развитию персонала, который нужен именно Вашей Компании (знания, умения, отношения, опыт, квалификация, образование и тд.).
Промежуточная аттестация	1,00	Тестирование
Всего часов	6,38	

Календарный учебный график

№ п/п	Наименование модуля	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
1.	Модуль 1. Профессия менеджера по обучению	5,00	1,38		

Организационно-педагогические условия реализации модуля

Лекционные занятия проводятся с целью теоретической подготовки слушателей. Цель лекции – дать систематизированные основы знаний по учебной теме, акцентируя внимание

на наиболее сложных вопросах темы занятия. Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность слушателей, способствовать формированию самостоятельного мышления.

Реализация программы осуществляется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Реализация практической части модуля осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере образования и локальными нормативными актами образовательной организации.

При осуществлении дистанционного обучения слушателям выдаются логин и пароль для входа на образовательную платформу, с помощью которой необходимо будет реализовывать требования программы.

Реализация модуля обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими соответствующее профессиональное образование и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Материально-технические условия реализации модуля

Материально-техническая база образовательной организации оснащена необходимым оборудованием для доступа в интернет по выделенному каналу.

Образовательная организация имеет необходимое серверное оборудование, обеспечивающее функционирование электронной информационно-образовательной среды, и высокоскоростной канал доступа к электронной информационно-образовательной среде.

Обучение проводится посредством электронной образовательной среды (платформы) <https://soholms.com>

Информационные и учебно-методические условия

Основная литература:

1. Технологии обучения и развития персонала в организации: учебник/под ред. М.В. Полевой. — Москва : Вузовский учебник : ИНФА-М, 2020. — 256 с.
2. Организация обучения персонала компании. Второе издание, переработанное и дополненное / М. И. Магура, М. Б. Курбатова. - Москва : ЗАО "Бизнес-шк. "Интел-Синтез", 2003. — 264 с.
3. Управление персоналом организации: современные технологии: учебник — 2-е изд., перераб. и доп. / С. И. Сотникова и др.; под науч. ред. С. И. Сотниковой. — М., РИОР ИНФРА-М. 2018. — 321 с.

Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека Elibrary - <https://elibrary.ru/>

Рабочая программа

Модуль 2. Курс «Welcome». Разработка программы адаптации персонала: программа «Стажер» и Программа «Наставничество»

Цель – получение теоретических знаний и овладение практическими умениями и навыками, обеспечивающими формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для работы в области обучения и развития персонала.

Задачи:

1. Формирование знаний и умений по планированию и организации обучения.
2. Формирование практических навыков по разработке программ обучения и методической деятельности.

3. Формирование практических навыков по оценке эффективности обучения.
4. Формирование знаний и умений по бюджетированию программ обучения и развития.

Планируемые результаты изучения модуля

В результате освоения модуля обучающиеся

будут знать:

- основы разработки обучения с нуля;
- методы ведения диагностики персонала;
- методы выявления потребностей в обучении;
- основы методической работы по проведению обучения;

будут уметь:

- вести методическую работу в процессе обучения;
- составлять план и бюджет корпоративного обучения;
- выявлять потребности в обучении различными методами;
- использовать внутренние ресурсы компании для организации обучения;
- выбирать оптимальные формы обучения;
- проводить оценку эффективности обучения;
- оценивать эффективность учебных мероприятий и разрабатывать KPI для отдела обучения компании.

Учебный план

№ п/п	Наименование компонентов программы	Трудоемкость, ак. ч. 4				Контроль	Форма контро-ля
		Всего	Лек- ции	Практи- ческие занятия	Самосто- я- тельная работа		
2	Модуль 2. Курс «Welcome». Разработка программы адаптации персонала: программа «Стажер» и Программа «Наставничество»	3,60	1,60	1,00	-	1,00	
2.1	Тема 2.1. Основное обучение. Схема отбора сотрудников. Диагностика потребностей в обучении.	1,60	1,60	-	-	-	
2.2	Практическая работа	1,00	-	1,00	-		
2.3	Промежуточная аттестация	1,00				1,00	Тестировани е
	Итого	3,60	1,60	1,00	-	1,00	

Содержание

⁴ Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Вид занятий	Кол-во часов	Наименование модуля, раздела, темы и содержание
Модуль 2. Курс «Welcome». Разработка программы адаптации персонала: программа «Стажер» и Программа «Наставничество»		
Лекция	1,60	Тема 2.1. Основное обучение. Схема отбора сотрудников. Диагностика потребностей в обучении. Вводное (адаптационное), по продукту, продажи и работа с клиентом, курс для наставников. Привлечение руководителей, экспертов. Организация корпоративной базы знаний. Анализ документов, анкетирование, опрос, тестирование, интервью с участниками и руководителем и др. 1-ый год работы сотрудника. Корпоративная книга продаж, электронная мультимедийная библиотека
Практическая работа	1,00	Практическая работа Сформулируйте потребности в обучении сотрудника вашей Компании на основании его жизненного цикла. Учитывайте этапы знакомства и расставания с Компанией.
Промежуточная аттестация	1,00	Тестирование
Всего часов	3,60	

Календарный учебный график

№ п/п	Наименование модуля	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
1	Модуль 2. Курс «Welcome». Разработка программы адаптации персонала: программа «Стажер» и Программа «Наставничество»		3,60		

Организационно-педагогические условия реализации модуля

Лекционные занятия проводятся с целью теоретической подготовки слушателей. Цель лекции – дать систематизированные основы знаний по учебной теме, акцентируя внимание на наиболее сложных вопросах темы занятия. Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность слушателей, способствовать формированию самостоятельного мышления.

Реализация программы осуществляется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Реализация практической части модуля осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере образования и локальными нормативными актами образовательной организации.

При осуществлении дистанционного обучения слушателям выдаются логин и пароль для входа на образовательную платформу, с помощью которой необходимо будет реализовывать требования программы.

Реализация модуля обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими соответствующее профессиональное образование и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Материально-технически условия реализации модуля

Материально-техническая база образовательной организации оснащена необходимым оборудованием для доступа в интернет по выделенному каналу.

Образовательная организация имеет необходимое серверное оборудование, обеспечивающее функционирование электронной информационно-образовательной среды, и высокоскоростной канал доступа к электронной информационно-образовательной среде.

Обучение проводится посредством электронной образовательной среды (платформы)

<https://soholms.com>

Информационные и учебно-методические условия

Основная литература:

1. Технологии обучения и развития персонала в организации: учебник/под ред. М.В. Полевой. — Москва : Вузовский учебник : ИНФА-М, 2020. — 256 с.
2. Организация обучения персонала компании. Второе издание, переработанное и дополненное / М. И. Магура, М. Б. Курбатова. - Москва : ЗАО "Бизнес-шк. "Интел-Синтез", 2003. — 264 с.
3. Управление персоналом организации : современные технологии : учебник — 2-е изд., перераб. и доп. / С. И. Сотникова и др. ; под науч. ред. С. И. Сотниковой. — М., РИОР ИНФРА-М. 2018. — 321 с.

Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека Elibrary - <https://elibrary.ru/>

Рабочая программа

Модуля 3. Планирование и реализация программ развивающего обучения и развития персонала в компании

Цель – получение теоретических знаний и овладение практическими умениями и навыками, обеспечивающими формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для работы в области обучения и развития персонала.

Задачи:

1. Формирование знаний и умений по планированию и организации обучения.
2. Формирование практических навыков по разработке программ обучения и методической деятельности.
3. Формирование практических навыков по оценке эффективности обучения.
4. Формирование знаний и умений по бюджетированию программ обучения и развития.

Планируемые результаты изучения модуля

В результате освоения модуля обучающиеся

будут знать:

- основы разработки обучения с нуля;
- методы ведения диагностики персонала;
- методы выявления потребностей в обучении;
- основы методической работы по проведению обучения;

будут уметь:

- вести методическую работу в процессе обучения;
- составлять план и бюджет корпоративного обучения;
- выявлять потребности в обучении различными методами;
- использовать внутренние ресурсы компании для организации обучения;
- выбирать оптимальные формы обучения;
- проводить оценку эффективности обучения;
- оценивать эффективность учебных мероприятий и разрабатывать KPI для отдела обучения компании.

Учебный план

№ п/п	Наименование компонентов программы	Трудоемкость, ак. ч. 5				Контроль	Форма контро- ля
		Всего	Лек- ции	Практи- ческие занятия	Самостоя- тельная работа		
3	Модуль 3. Планирование и реализация программ развивающего обучения и развития персонала в компании	5,20	3,20	1,00	-	1,00	
3.1	Тема 3.1. Планирование по целям и задачам; формам работы; методам	1,86	1,86	-	-	-	
3.2	Тема 3.2. Методы и Технологии обучения взрослых.	1,34	1,34	-	-	-	
3.3	Практическая работа	1,00	-	1,00	-		
3.4	Промежуточная аттестация	1,00				1,00	Тестирова- ние
	Итого	5,20	3,20	1,00	-	1,00	

Содержание

Вид занятий	Кол-во часов	Наименование модуля, раздела, темы и содержание
Модуль 3. Планирование и реализация программ развивающего обучения и развития персонала в компании		
Лекция	1,86	Тема 3.1. Планирование по целям и задачам; формам работы; методам Планирование по целям и задачам; формам работы; методам
Лекция	1,34	Тема 3.2. Методы и Технологии обучения взрослых. Новые технологии и форматы обучения: дистанционное, игротехники, бизнес-завтраки и др.

⁵ Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Вид занятий	Кол-во часов	Наименование модуля, раздела, темы и содержание
Практическая работа	1,00	Практическая работа Видов профессионального обучения существует много. Приведите значимые критерии, по которым отличается корпоративное обучение. Обоснуйте свой ответ.
Промежуточная аттестация	1,00	Тестирование
Всего часов	5,20	

Календарный учебный график

№ п/п	Наименование модуля	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
1.	Модуль 3. Планирование и реализация программ развивающего обучения и развития персонала в компании			5,20	

Организационно-педагогические условия реализации модуля

Лекционные занятия проводятся с целью теоретической подготовки слушателей. Цель лекции – дать систематизированные основы знаний по учебной теме, акцентировав внимание на наиболее сложных вопросах темы занятия. Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность слушателей, способствовать формированию самостоятельного мышления.

Реализация программы осуществляется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Реализация практической части модуля осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере образования и локальными нормативными актами образовательной организации.

При осуществлении дистанционного обучения слушателям выдаются логин и пароль для входа на образовательную платформу, с помощью которой необходимо будет реализовывать требования программы.

Реализация модуля обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими соответствующее профессиональное образование и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Материально-технические условия реализации модуля

Материально-техническая база образовательной организации оснащена необходимым оборудованием для доступа в интернет по выделенному каналу.

Образовательная организация имеет необходимое серверное оборудование, обеспечивающее функционирование электронной информационно-образовательной среды, и высокоскоростной канал доступа к электронной информационно-образовательной среде.

Обучение проводится посредством электронной образовательной среды (платформы) <https://soholms.com>.

Информационные и учебно-методические условия

Основная литература:

1. Технологии обучения и развития персонала в организации: учебник/под ред. М.В. Полевой. — Москва : Вузовский учебник : ИНФА-М, 2020. — 256 с.
2. Организация обучения персонала компании. Второе издание, переработанное и дополненное / М. И. Магура, М. Б. Курбатова. - Москва : ЗАО "Бизнес-шк. "Интел-Синтез", 2003. — 264 с.
3. Управление персоналом организации : современные технологии : учебник – 2-е изд., перераб. и доп. / С. И. Сотникова и др. ; под науч. ред. С. И. Сотниковой. — М., РИОР ИНФРА-М. 2018. — 321 с.

Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека Elibrary - <https://elibrary.ru/>

Рабочая программа

Модуль 4. Оценка и поддержка результатов обучения сотрудников

Цель – получение теоретических знаний и овладение практическими умениями и навыками, обеспечивающими формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для работы в области обучения и развития персонала.

Задачи:

1. Формирование знаний и умений по планированию и организации обучения.
2. Формирование практических навыков по разработке программ обучения и методической деятельности.
3. Формирование практических навыков по оценке эффективности обучения.
4. Формирование знаний и умений по бюджетированию программ обучения и развития.

Планируемые результаты изучения модуля

В результате освоения модуля обучающиеся

будут знать:

- основы разработки обучения с нуля;
- методы ведения диагностики персонала;
- методы выявления потребностей в обучении;
- основы методической работы по проведению обучения;

будут уметь:

- вести методическую работу в процессе обучения;
- составлять план и бюджет корпоративного обучения;
- выявлять потребности в обучении различными методами;
- использовать внутренние ресурсы компании для организации обучения;
- выбирать оптимальные формы обучения;
- проводить оценку эффективности обучения;
- оценивать эффективность учебных мероприятий и разрабатывать KPI для отдела обучения компании.

Учебный план

		Трудоемкость, ак. ч. 6	
--	--	-------------------------------	--

⁶ Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

№ п/п	Наименование компонентов программы	Всего	Лек- ции	Практи- ческие занятия	Самостоя- тельная работа	Контроль	Форма контро- ля
4	Модуль 4. Оценка и поддержка результатов обучения сотрудников	3,37	1,37	1,00	-	1,00	
4.1	Тема 4.1. План и бюджет по обучению Методы оценки эффективности обучения. КРІ работы системы обучения.	1,37	1,37	-	-	-	
4.2	Практическая работа	1,00	-	1,00	-		
4.3	Промежуточная аттестация	1,00				1,00	Тестирова- ние
	Итого	3,37	1,37	1,00	-	1,00	

Содержание

Вид занятий	Кол-во часов	Наименование модуля, раздела, темы и содержание
Модуль 4. Оценка и поддержка результатов обучения сотрудников		
Лекция	1,37	Тема 4.1. План и бюджет по обучению Методы оценки эффективности обучения. КРІ работы системы обучения Моделирование компетенций, оценка компетенций, оценка эффективности, оценка удовлетворенности. Причины неэффективности учебных программ
Практическая работа	1,00	Практическая работа Составьте отчет по итогам обучения по следующим критериям: - описание изначальной потребности в обучении - критерии оценки эффективности проведенного обучения, описание источников, методов и порядка данной оценки - анализ собранных данных и интерпретация результатов - обзор затрат на обучение - выводы и рекомендации по улучшению процесса обучения, рекомендации для заказчиков и обучаемых
Промежуточная аттестация	1,00	Тестирование
Всего часов	3,37	

Календарный учебный график

№ п/п	Наименование модуля	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
----------	---------------------	-------------	-------------	-------------	-------------

№ п/п	Наименование модуля	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
1.	Модуль 4. Оценка и поддержка результатов обучения сотрудников				3,37

Организационно-педагогические условия реализации модуля

Лекционные занятия проводятся с целью теоретической подготовки слушателей. Цель лекции - дать систематизированные основы знаний по учебной теме, акцентируя внимание на наиболее сложных вопросах темы занятия. Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность слушателей, способствовать формированию самостоятельного мышления.

Реализация программы осуществляется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Реализация практической части модуля осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере образования и локальными нормативными актами образовательной организации.

При осуществлении дистанционного обучения слушателям выдаются логин и пароль для входа на образовательную платформу, с помощью которой необходимо будет реализовывать требования программы.

Реализация модуля обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими соответствующее профессиональное образование и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Материально-технические условия реализации модуля

Материально-техническая база образовательной организации оснащена необходимым оборудованием для доступа в интернет по выделенному каналу.

Образовательная организация имеет необходимое серверное оборудование, обеспечивающее функционирование электронной информационно-образовательной среды, и высокоскоростной канал доступа к электронной информационно-образовательной среде.

Обучение проводится посредством электронной образовательной среды (платформы) <https://soholms.com>

Информационные и учебно-методические условия

Основная литература:

1. Технологии обучения и развития персонала в организации: учебник/под ред. М.В. Полевой. — Москва : Вузовский учебник : ИНФА-М, 2020. — 256 с.
2. Организация обучения персонала компании. Второе издание, переработанное и дополненное / М. И. Магура, М. Б. Курбатова. - Москва : ЗАО "Бизнес-шк. "Интел-Синтез", 2003. – 264 с.
3. Управление персоналом организации : современные технологии : учебник – 2-е изд., перераб. и доп. / С. И. Сотникова и др. ; под науч. ред. С. И. Сотниковой. — М., РИОР ИНФРА-М. 2018. — 321 с.

Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека Elibrary - <https://elibrary.ru/>

7. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Практическая работа

Напишите 7 самых важных позиций, которые необходимо учитывать при отборе кандидатов на вакансию «Менеджер по обучению и развитию персонала».

Сформулируйте требования к менеджеру по обучению и развитию персонала, который нужен именно Вашей Компании (знания, умения, отношения, опыт, квалификация, образование и тд.).

Практическая работа

Сформулируйте потребности в обучении сотрудника вашей Компании на основании его жизненного цикла. Учитывайте этапы знакомства и расставания с Компанией.

Практическая работа

Видов профессионального обучения существует много. Приведите значимые критерии, по которым отличается корпоративное обучение. Обоснуйте свой ответ.

Практическая работа

Составьте отчет по итогам обучения по следующим критериям:

- описание изначальной потребности в обучении
- критерии оценки эффективности проведенного обучения, описание источников, методов и порядка данной оценки
- анализ собранных данных и интерпретация результатов
- обзор затрат на обучение
- выводы и рекомендации по улучшению процесса обучения, рекомендации для заказчиков и обучаемых

8. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Формы аттестации

Программой предусмотрена текущая, промежуточная и итоговая аттестация слушателей.

Для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации разработан фонд оценочных средств по программе, являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса.

Объектами оценивания выступают:

- ☐ степень освоения теоретических знаний;
- ☐ уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы.

Текущий контроль знаний обучающихся проводится преподавателем, ведущим занятия в учебной группе, на протяжении всего обучения по программе.

Текущий контроль знаний включает в себя наблюдение преподавателя за учебной работой обучающихся и проверку качества знаний, умений и навыков, которыми они овладели на определенном этапе обучения посредством выполнения упражнений, тестов и в иных формах, установленных преподавателем.

Промежуточная аттестация — оценка качества усвоения обучающимися содержания учебных модулей непосредственно по завершении их освоения, проводимая в форме зачета посредством тестирования или в иных формах в соответствии с учебным планом.

Промежуточная аттестация проводится по результатам освоения следующих модулей программы:

Модуль 1. Профессия менеджера по обучению

Модуль 2. Курс «Welcome». Разработка программы адаптации персонала: программа «Стажер» и Программа «Наставничество»

Модуль 3. Планирование и реализация программ развивающего обучения и развития персонала в компании

Модуль 4. Оценка и поддержка результатов обучения сотрудников

Прошедшим промежуточную аттестацию выставляется оценка «зачтено» по каждому модулю программы. Оценка «зачтено» ставится при прохождении теста и получении 70% и более правильных ответов и при правильном выполнении условий практического задания.

Итоговая аттестация — процедура, проводимая с целью установления уровня знаний обучающихся с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения программы.

Итоговая аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета посредством тестирования.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после изучения модулей и тем программы в объеме, предусмотренном учебным планом.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей образовательной программы созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания и умения.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

При освоении программы параллельно с получением среднего профессионального или высшего образования удостоверение о повышении квалификации установленного образца выдается одновременно с получением соответствующего документа о среднем профессиональном или высшем образовании.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому организацией.

9. ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обучающиеся допускаются к итоговой аттестации после изучения модулей и тем программы в объеме, предусмотренном учебным планом программы.

Оценка качества освоения учебной программы проводится в процессе итоговой аттестации в форме зачета посредством выполнения контрольного практического задания.

Оценка	Критерии оценки
Зачтено	Оценка «Зачтено» выставляется слушателю, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу использует его, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
Не зачтено	Оценка «Не зачтено» выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические вопросы или не справляется с ними самостоятельно.

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому организацией.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Модуль 1

1. Какие основные задачи стоят перед менеджером по обучению?
 - A) Организация корпоративных мероприятий
 - B) Разработка и внедрение обучающих программ
 - C) Поддержание рабочей дисциплины
 - D) Ведение бухгалтерского учета
2. Какие навыки необходимы менеджеру по обучению для эффективной работы?
 - A) Организационные и планировочные
 - B) Кулинарные
 - C) Водительские
 - D) Медицинские
3. Какие этапы включает алгоритм построения системы обучения?
 - A) Анализ потребностей, разработка программы, проведение обучения
 - B) Подготовка кофе, проверка почты, обработка документов
 - C) Поиск новых сотрудников, увольнение старых, праздничный корпоратив
 - D) Составление отчетов, обработка заявок, разработка маркетинговой стратегии
4. Какие методы обучения могут быть использованы при построении системы обучения?
 - A) Лекции и семинары
 - B) Дистанционное обучение
 - C) Тренинги и мастер-классы
 - D) Все перечисленные варианты
5. Как оценить эффективность обучения в рамках системы, разработанной менеджером по обучению?
 - A) Проведение тестирований до и после обучения
 - B) Формирование показателей эффективности
 - C) Обратная связь от сотрудников и руководителей
 - D) Все вышеперечисленное

Модуль 2

1. Какие этапы включает схема отбора сотрудников для обучения?
 - A) Определение требований к кандидатам, проведение собеседований, выбор кандидатов
 - B) Разработка рекламной кампании, проведение тестирования, отбор кандидатов
 - C) Организация корпоративной вечеринки, проведение викторины, выбор счастливчика
 - D) Рассмотрение резюме наугад, проведение лотереи, призыв кандидатов на обучение
2. Зачем проводить диагностику потребностей в обучении перед разработкой плана обучения для сотрудников?
 - A) Для определения индивидуальных потребностей и целей сотрудников
 - B) Для увеличения зарплаты сотрудникам
 - C) Для участия в конференциях и семинарах
 - D) Для разнообразия рабочего процесса
3. Какие компоненты включает планирование обучения для сотрудников?
 - A) Определение целей, выбор методов обучения, составление расписания
 - B) Разработка меню, заказ канцтоваров, проведение экскурсии
 - C) Организация футбольного турнира, проведение мастер-классов, выставка картин

D) Проведение праздничного ланча, выбор самого креативного сотрудника, награждение сертификатами

4. Какие методы можно применить для оценки эффективности обучения сотрудников?

- A) Анализ изменений в работе после обучения
- B) Оценка результатов тестов
- C) Обратная связь от сотрудников и руководителей
- D) Все перечисленные варианты

5. Какие показатели могут быть использованы для оценки эффективности обучения в организации?

- A) Повышение производительности
- B) Улучшение качества продукции или услуг
- C) Сокращение времени на выполнение задач
- D) Все вышеперечисленные варианты

Модуль 3

1. Какие этапы включает планирование обучающих программ для развития персонала?

- A) Определение целей и задач, анализ потребностей, разработка программы
- B) Организация корпоративных вечеринок, составление списков участников, закупка канцелярских товаров
- C) Проведение тестирования сотрудников, выборку наугад, приглашение преподавателей
- D) Разработка рекламных роликов, просмотр фильмов, проведение спортивных мероприятий

2. Какие методы обучения могут быть использованы для развивающего обучения персонала?

- A) Тренинги и семинары
- B) Дистанционное обучение
- C) Игры и квесты
- D) Все вышеперечисленные варианты

3. Какие инструменты могут помочь в оценке эффективности программ обучения?

- A) Анкеты оценки удовлетворенности
- B) Тесты и контрольные работы
- C) Интервью с участниками обучения
- D) Все перечисленные варианты

4. Какие основные принципы следует учитывать при разработке программ обучения для персонала?

- A) Индивидуальный подход к сотрудникам
- B) Стремление к саморазвитию и профессиональному росту
- C) Систематичность и последовательность обучения
- D) Все вышеперечисленные варианты

5. Какова роль руководителя в процессе реализации обучающих программ для персонала?

- A) Организация и контроль процесса обучения
- B) Участие в обучающих мероприятиях
- C) Поддержка и мотивация сотрудников
- D) Все вышеперечисленные варианты

Модуль 4

1. Какие методы оценки результатов обучения сотрудников могут быть использованы?

- A) Тестирование и контрольные задания

- В) Практические задания и кейс-стади
- С) Анализ изменений в рабочей деятельности
- Д) Все перечисленные варианты

2. Что включает в себя оценка усвоения знаний сотрудниками?

- А) Проверка теоретических знаний
- В) Оценка умений и навыков в практической деятельности
- С) Использование ролевых игр и ситуационных задач
- Д) Все вышеперечисленные варианты

3. Какие инструменты можно применить для обеспечения поддержки результатов обучения сотрудников в рабочей деятельности?

- А) Менторинг и кураторство
- В) Обратная связь и регулярные проверки
- С) Применение новых технологий и инструментов
- Д) Все упомянутые варианты

4. Какие меры могут быть предприняты для повышения эффективности обучения и поддержки результатов?

- А) Проведение аудита обучающих программ
- В) Адаптация программ под изменяющиеся потребности
- С) Обучение и развитие наставников и руководителей
- Д) Все перечисленные варианты

5. Что такое кейс-стади в контексте оценки результатов обучения сотрудников?

- А) Анализ конкретной ситуации или проблемы для решения
- В) Подход для обучения только сотрудников руководящего звена
- С) Пройденный курс обучения в электронном формате
- Д) Специализированный учебный кейс для стажировки

Примерные тестовые вопросы для итогового контроля (зачета):

1. Развитие персонала - это:

- а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;
- б) процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;
- в) обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей;
- г) процесс аттестации персонала;
- д) периодическое обновление кадрового состава организации.

2. Какие методы наиболее эффективны для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе):

- а) деловые игры
- б) ротация;
- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция;
- д) разбор конкретных ситуаций

3. Какие методы наиболее эффективные для обучения техническим приемам (ремонт несложной бытовой техники, электродвигателей):

- а) инструктаж;
- б) ротация;
- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция;
- д) самообучение.

4. Наиболее распространенный в практике организаций подход к управленческому развитию:

- а) неструктурированный, непланируемый;
- б) планируемое развитие за пределами работы;
- в) планируемое развитие на работе;
- г) использование стандартизированных моделей;
- д) ответы «б» и «в»

5. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает:

- а) обучение по договору учебным центром;
- б) ротацию менеджеров;
- в) делегирование полномочий подчиненному;
- г) формирование резерва кадров на выдвижение;
- д) все вместе

6. Специально сформированная группа работников, соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в организации:

- а) резерв руководителей на выдвижение;
- б) аттестационная комиссия;
- в) кадровая служба;
- г) кандидаты на увольнение;
- д) явочный штат.

7. Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала:

- а) анализ исполнения работы;
- б) анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях;
- в) балансовый метод;
- г) метод линейного программирования;
- д) метод синектики.

8. Исследования показывают, что налаженная система профессионально-квалификационного продвижения персонала в организации:

- а) сокращает текучесть рабочей силы;
- б) сокращает расходы на управление персоналом;
- в) способствует притоку специалистов со стороны;
- г) снижает эффективность управления персоналом;
- д) ответы «б» и «в»

9. Какие возможны программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения:

- а) понижение в должности;
- б) досрочное увольнение или добровольный выход в отставку;

- в) обучение;
- г) аттестация сотрудника;
- д) вознаграждение сотрудника

10. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает (при необходимости указать несколько):

- а) обучение по договору учебным центром;
- б) ротацию менеджеров;
- в) делегирование полномочий подчиненному;
- г) формирование резерва кадров на выдвижение.

11. Специально сформированная группа работников, соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в деятельности организации:

- а) резерв руководителей на выдвижение;
- б) аттестационная комиссия;
- в) кадровая служба
- г) а, б
- д) а, б, в

12. Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала:

- а) анализ исполнения работы;
- б) анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях;
- в) балансовый метод.

13. Каковы причины высвобождения работников в организации (при необходимости указать несколько):

- а) структурные сдвиги в производстве;
- б) перемещения работников внутри организации;
- в) текучесть кадров;
- г) повышение технического уровня производства;
- д) изменение объемов производства
- е) а, г, д

14. Наиболее распространенный в практике организаций подход к управленческому развитию:

- а) неструктурированный, непланируемый;
- б) планируемое развитие за пределами работы;
- в) планируемое развитие на работе;
- г) использование стандартизированных моделей;
- д) ответы «б» и «в».

15. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает:

- а) обучение по договору учебным центром;
- б) ротацию менеджеров;
- в) делегирование полномочий подчиненному;
- г) формирование резерва кадров на выдвижение;
- д) все вместе

16. Специально сформированная группа работников, по соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов:

- а) резерв руководителей на выдвижение;
- б) аттестационная комиссия;
- в) кадровая служба;
- г) кандидаты на увольнение;
- д) явочный штат

17. Работа с резервом преемников-дублеров:

- а) не должна носить целевого характера;
- б) организация заботится об их развитии для последующего замещения ими через 10-20 лет руководящей должности вообще, а не для занятия ими строго определенной должности;
- в) организация готовит их только для внеорганизационного карьерного роста;
- г) все перечисленное верно;
- д) все перечисленное не верно

18. Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала:

- а) анализ исполнения работы;
- б) анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях;
- в) балансовый метод;
- г) метод линейного программирования;
- д) метод синектики

19. Исследования показывают, что налаженная система профессионально-квалификационного продвижения персонала в организации:

- а) сокращает текучесть рабочей силы;
- б) сокращает расходы на управление персоналом;
- в) способствует притоку специалистов со стороны;
- г) снижает эффективность управления персоналом;
- д) ответы «б» и «в».

20. Какие возможны программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения (при необходимости указать несколько):

- а) понижение в должности;
- б) досрочное увольнение или добровольный выход в отставку;
- в) обучение;
- г) аттестация сотрудника;
- д) вознаграждение сотрудника

11. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Лекционные занятия проводятся с целью теоретической подготовки слушателей. Цель лекции - дать систематизированные основы знаний по учебной теме, акцентируя внимание на наиболее сложных вопросах темы занятия. Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность слушателей, способствовать формированию самостоятельного мышления.

Реализация программы осуществляется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

При осуществлении дистанционного обучения слушателям выдаются логин и пароль для входа на образовательную платформу, с помощью которой необходимо будет реализовывать требования программы.

Форма итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации - зачет посредством тестирования.

Обучающийся допускается к итоговой аттестации после изучения учебных материалов в объеме, предусмотренном учебным планом.

Лица, освоившие дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документ установленного образца – удостоверение о повышении квалификации.

Кадровые (педагогические) условия. Реализация программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими соответствующее профессиональное образование и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, в рамках изучаемого цикла.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

12.1. Материально-техническая база образовательной организации оснащена необходимым оборудованием для доступа в интернет по выделенному каналу.

12.2. Образовательная организация имеет необходимое серверное оборудование, обеспечивающее функционирование электронной информационно-образовательной среды, и высокоскоростной канал доступа к электронной информационно-образовательной среде.

12.3. Обучение проводится посредством электронной образовательной среды (платформы) <https://soholms.com>

Платформа позволяет:

12.3.1. размещать обучающие материалы и задания;

12.3.2. загружать обучающимся выполненные письменные, фото, видео задания, а также вопросы в адрес преподавателя;

12.3.3. проводить вебинары преподавателями, а также в процессе их проведения задавать вопросы в форме текстовых сообщений;

12.3.4. осуществлять контроль прогресса изучения учебных материалов, количество выполненных обучающимися заданий, а также проверять выполненные ими задания.

12.4. Для освоения образовательной программы обучающийся должен иметь доступ в сеть интернет, а также персональный компьютер или смартфон. Используемое для обучения программное обеспечение и техника обучающегося должны соответствовать следующим техническим требованиям:

12.4.1. для персонального компьютера: процессор с частотой работы от 1.5ГГц, Память ОЗУ объемом не менее 4 Гб, Жесткий диск объемом не менее 128 Гб, Монитор от 10 дюймов с разрешением от 1440*900 точек (пикселей), ОС Windows 7+ или Mac OS X от 10.7+, Браузер Google Chrome последней версии.

12.4.2. для смартфона: операционная система Android версии 5.0 и выше, а также ОС iOS версии 10.0 и выше. оперативная память от 1 гб и выше, экран от 720×1280 и выше, Браузер Google Chrome последней версии.

Совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств образовательной организации обеспечивает освоение обучающимися программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

13. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Основная литература:

1. Технологии обучения и развития персонала в организации: учебник/под ред. М.В. Полевой. — Москва : Вузовский учебник : ИНФА-М, 2020. — 256 с.
2. Организация обучения персонала компании. Второе издание, переработанное и дополненное / М. И. Магура, М. Б. Курбатова. - Москва : ЗАО "Бизнес-шк. "Интел-Синтез", 2003. – 264 с.
3. Управление персоналом организации : современные технологии : учебник – 2-е изд., перераб. и доп. / С. И. Сотникова и др. ; под науч. ред. С. И. Сотниковой. — М., РИОР ИНФРА-М. 2018. — 321 с.

Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека Elibrary - <https://elibrary.ru/>