

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 2024.06.25 14:14:14
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281111e9f11

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Директор

_____ А.Д. Хлутков

«___» _____ г.

УТВЕРЖДЕНА

ученым советом СЗИУ РАНХиГС

Протокол от «25» июня 2024 г. №10

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации**

«Разработка моделей компетенции.

Оценка персонала. Мотивация на результат»

Санкт-Петербург, 2024

Разработчик:

Факультет дополнительного профессионального образования

Руководитель структурного подразделения:

кандидат политических наук, декан ФДПО
(ученая степень и (или) ученое звание, должность, структурное подразделение)

(подпись)

Н.В. Горбатова
(И.О. Фамилия)

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и одобрена на заседании совета ФДПО «15» декабря 2023 г., протокол № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы.....	4
1.1. Цель и задачи реализации программы.....	4
1.2. Нормативная правовая база.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения.....	5
1.4. Категория слушателей.....	6
1.5. Форма обучения и срок освоения.....	6
1.6. Период обучения и режим занятий.....	6
1.7. Документ о квалификации.....	6
2. Содержание программы.....	7
2.1. Календарный учебный график.....	7
2.2. Учебный план.....	8
2.3. Содержание программы по разделам и темам.....	9
3. Организационно-педагогические условия реализации программы	10
3.1. Кадровое обеспечени.....	10
3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.....	12
4. Оценка качества освоения программы.....	13

1.Общая характеристика программы

1.1.Цель и задачи реализации программы

Цель дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Разработка моделей компетенции. Оценка персонала. Мотивация на результат» - (далее – Программа) - совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется реализация ДПП) в сфере управления персоналом.

Задачи:

- сформировать системное представление о развитии персонала;
- ознакомиться с основными современными методиками оценки персонала;
- изучение факторов, влияющих на мотивацию персонала.

1.2.Нормативная правовая база

Программа разработана на факультете дополнительного профессионального образования на основании ряда законов и нормативных правовых актов в области дополнительного профессионального образования, в т.ч:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);
2. Постановление Правительства РФ от 12.05.2012 N 473 «Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»» (в последней редакции);
3. Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29444) (в последней редакции);
4. Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 (ред. от 27.02.2023) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497);

5. Приказ РАНХиГС от 29.03.2021 N 01-3023 «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»»;

6. Приказ РАНХиГС от 22.09.2017 года N 01-6230 «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

7. Приказ РАНХиГС «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» N 02-461 от 19.04.2019 года;

8. Приказ РАНХиГС от 13.08.2021 года N 02-835, утверждение «Порядка разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки».

1.3. Планируемые результаты обучения

Планируемые результаты обучения включены в таблицу (Таблица 1).

Таблица 1. Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Профессиональные компетенции ¹ или трудовые функции (формируются и совершенствуются) ОПК ¹	Знания	Умения	Практический опыт
ВД Организационно-управленческая деятельность	1. ПКс-4. Способен обеспечивать надлежащее исполнение гражданскими и муниципальными служащими должностных обязанностей, использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организации групповой и командной работы, способен обеспечивать эффективную деятельность сотрудников	теории мотивации, лидерства и власти	обеспечивать надлежащее исполнение гражданскими и муниципальными служащими должностных обязанностей	использование основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач
ВД1. Организационно-управленческая деятельность	ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и	методов разработки управленческих решений в профессиональной деятельности	разрабатывать и принимать экономически обоснованные управленческие решения	использование современных подходов к реализации мер регулирующего воздействия, в т.ч. контрольно-

¹Приказ ректора от 29.03.2021 N 01-3023 «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

	муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов			надзорные функции
ВД Коммуникативная деятельность	2. ПКс-7. Способен выстраивать эффективное межличностное взаимодействие, уважительно и доброжелательно общаться с людьми, устанавливать долгосрочные партнерские отношения внутри организации и вне её, четко и ясно выражать свою точку зрения, последовательно, логично и аргументировано излагать свою позицию, продвигать идеи, решения и проекты	методов эффективного межличностного взаимодействия	устанавливать долгосрочные партнерские отношения внутри организации и вне её, четко и ясно выражать свою точку зрения, последовательно, логично и аргументировано излагать свою позицию, продвигать идеи, решения и проекты	выстраивание эффективного межличностного взаимодействия

1.4. Категория слушателей

Требования к слушателям программы:

к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.5. Форма обучения и срок освоения

Форма обучения: очная.

Срок освоения – 40 академических часов, в том числе:

контактная работа - 38 академических часов;

Итоговая аттестация – 2 академических часов.

1.6. Период обучения и режим занятий

Продолжительность обучения – 1 неделя, 5 дней.

Режим занятий – не более 8 академических часов в день.

1.7. Документ о квалификации

Вид документа, выдаваемый при успешном освоении программы – удостоверение о повышении квалификации РАНХиГС.

2.Содержание программы

2.1.Календарный учебный график

Таблица 2. Календарный учебный график

Период обучения (день)				
1	2	3	4	5
УЗ	УЗ	УЗ	УЗ	УЗ/ИА

УЗ - учебные занятия;

ИА - итоговая аттестация.

2.3.Содержание программы по разделам и темам

Таблица 4. Содержание программы

Номер темы и ее наименование	Содержание темы
МОДУЛЬ I Разработка моделей компетенций. Система найма. Система адаптации. Оценка персонала	Планирование персонала. Разработка и применение модели компетенций. Технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала Адаптация, обучение, развитие персонала и управление карьерой Организация и проведение оценки персонала. Аттестация персонала
Модуль II Ассесмент-центр: современный метод оценки персонала	Цели, задачи ассесмент-центра Методики оценки компетентности Технология внедрения ассесмент-центра в компании. Дистанционный ассесмент
МОДУЛЬ III. Система мотивации персонала	Мотивация персонала: материальная и нематериальная Разработка системы премирования. Система управления эффективностью Performance Management Система сбалансированных показателей BSC.

3. Организационно-педагогическое обеспечение

3.1. Кадровое обеспечение

Таблица 5. Сведения о профессорско-преподавательском составе

Ф.И.О. Преподавателя / ведущего специалиста	Специальность, присвоения квалификация по диплому	Дополнительн /ая/ые квалификаци/я/и	Место работы, должность, основное/ дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/ по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/стажировок и (при наличии) по данной программе
						Всего	В том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
Платонова Наталья Сергеевна	СЗИУ: преподаватель исследователь. Психология развития; СЗАГС при Президенте РФ: менеджер ГиМУ. Управление персоналом	Профессиональная переподготовка. Психологическое консультирование, ВЕИП, 05.07.2021 Повышение квалификации. Технологии персонифицированного обучения, ИТМО, 27.08.2021 Профессиональная переподготовка. Президентская Федеральная программа подготовки управленческих кадров, Менеджмент, Межотраслевой институт повышения квалификации и переподготовки кадров СПб ИЭУ, 29.05.2003	Филиал Северо-Западный институт управления, Старший преподаватель		25	20	20	МОДУЛЬ I Разработка моделей компетенций. Система найма. Система адаптации. Оценка персонала Модуль II Ассесмент-центр: современный метод оценки персонала МОДУЛЬ III. Система мотивации персонала
Учебно-вспомогательный персонал								
Курова Светлана Борисовна	Ленинградский ордена Октябрьской революции и ордена Трудового Красного Знамени Технологический институт имени Ленсовета. Квалификация инженер-химик-технолог	Повышение квалификации: Активные и интерактивные образовательные технологии. Организация учебного процесса с использованием технологий электронного обучения по	Филиал Северо-Западный институт управления, Факультет дополнительно					

		<p>смешанной модели (на основе LMS Moodle), 108 часов, 2017г. Информационные технологии управления образов. деятельностью. Презентация как средство поддержки публичных. выступлений, лекционных. занятий и дистанционного обучения студентов, 40 ч, 2018 г</p> <p>Профессиональная переподготовка: «Интернет-маркетинг: цифровые технологии в продвижении», 256 час. РАНХиГС при Президенте РФ</p>	<p>го профессионального образования, Ведущий специалист</p>					
<p>Хрыпченко Ольга Ефимовна</p>	<p>Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент</p>	<p>Психопатология, 108 ч, Новосибирский институт клинической психологии, 2020 г. Функционирование электронной информационно-образовательной среды образовательной организации» (ЭИОС), 36ч, СЗИУ РАНХиГС, 2023</p>	<p>Филиал Северо-Западный институт управления, Факультет дополнительного профессионального образования, Ведущий специалист</p>					

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Программа обеспечена оборудованными аудиториями, оснащёнными мультимедийным/видеопроекционным оборудованием, позволяющим работать с текстом, изображениями, воспроизводить демонстрационные материалы, в ходе проведения лекционных и практических занятий, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации.

Программа обеспечена условиями для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя лицензионные программные продукты Microsoft Office (Excel, Word, Outlook, Power Point и др), обеспечивающие освоение слушателями образовательной программы в полном объеме.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

В образовательной деятельности предусмотрены следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, включающие в т.ч. разбор кейсов, консультации, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

Темы занятий, даты и время проведения, а также преподаватели, задействованные в их проведении, указываются в программе (брошюра).

Обязательным условием проведения занятий выступает выделение 70% учебного времени на проведение практических занятий с использованием интерактивных образовательных технологий (практикумы, тренинги, круглые столы, разбор кейсов и др.). Предусмотрена организация консультационной помощи слушателям.

Пример практического занятия

Раскрыть сущность, цель, задачи и принципы кадрового обеспечения управления персоналом как основы эффективной деятельности организации, ее конкурентных возможностей

Электронные образовательные ресурсы в виде учебно-методических комплексов, презентаций и др., задействованные в программе записываются на CD-диски и выдаются слушателям по окончании обучения.

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

Слушатели программы получают инструкцию по подключению к системе дистанционного обучения, консультационную помощь в подключении к этой системе (в случае проблем при подключении).

Во время проведения учебного процесса слушатели имеют доступ к библиотечному фонду организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, с необходимым количеством учебной, методической литературы и других материалов для самостоятельной работы.

Рекомендуемые для использования при освоении дисциплины (модуля) и при итоговой аттестации нормативные правовые документы

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);
2. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. От 04.11.2022).

Основная литература

1. Актуальные проблемы управления человеческими ресурсами / Под ред. С. А. Баркова, В. И. Зубкова. — М.: Юрайт. 2024. 186 с.
2. Мехтиханова Н. Н. Психологическая оценка персонала. — М.: Юрайт. 2023. 196 с.
3. Хруцкий В. Е., Толмачев Р. А., Хруцкий Р. В. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей. — М.: Юрайт. 2023. 204 с.

Интернет-ресурсы

1. Информационно-образовательный портал «Государственное и муниципальное управление». [Электронный ресурс]. - Режим доступа <http://gimurf.ru/>
2. Портал Госпрограмм РФ: Официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://programs.gov.ru/Portal>.
3. Правительство России. [Электронный ресурс]. - Режим доступа <http://government.ru/>
4. Президент России. [Электронный ресурс]. - Режим доступа <http://www.kremlin.ru/acts>
5. Сайт научной библиотеки СЗИУ. [Электронный ресурс]. - Режим доступа <http://nwipa.ru>

4. Оценка качества освоения программы

Контроль знаний может осуществляться перед началом (по требованию заказчика), во время обучения и, в обязательном порядке, по результатам освоения программы повышения квалификации. Итоговая аттестация выпускников - экзамен в форме тестирования. Материалы итоговой аттестации формируют задействованные в программе лекторы. Результаты итоговой аттестации должны свидетельствовать о заявленных в программе умениях и навыках.

Общее число тестовых заданий – 15.

Примерные вопросы итоговой аттестации:

1. Потенциал специалиста – это:
 - а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
 - б) здоровье человека;
 - в) способность адаптироваться к новым условиям;
 - г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
 - д) способность человека производить продукцию
2. В чем заключается цель развития персонала и человеческих ресурсов?

а) обеспечение организации хорошо подготовленными работниками в соответствии с ее целями и

стратегией развития

б) обеспечение организации необходимой рабочей силой с минимальными издержками и в минимальные сроки

в) обеспечение организации работниками, которые не смогут ее покинуть в связи с узкой специализацией и направленностью работы

г) обеспечение организации преданными работниками, главное для которых – корпоративный дух

и коллективные достижения, воспитание преданного работника.

3. Когда неэффективно развитие сотрудников в организации:

а) когда организация будет существовать короткое время

б) когда на это нет времени

в) когда на это нет денег

г) никогда, развивать сотрудников полезно всегда.

4. Аттестация персонала - это:

а) анализ затрат, связанных с наймом персонала;

б) целенаправленный процесс исследования трудовой мотивации персонала;

в) целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала

требованиям должности или рабочего места;

г) установление функциональной роли работника;

д) ответы а) и б).

При проведении тестирования (зачета или экзамена в форме тестирования) результаты определяются в процентах правильно выполненных задач, которые переводятся в оценки по прилагаемой в таблице 6 шкале.

Таблица 6. Шкала перевода результатов тестирования в оценки

Оценка	Критерий (%)
2 – неудовлетворительно	от 0% до 65%
3 – удовлетворительно	от 65% (включительно) до 75%
4 – хорошо	от 75% (включительно) до 85%
5 – отлично	от 85% (включительно) до 100%

В результате освоения программы у слушателя сформированы компетенции ПКс-4, ОПК-2, ПКс-7 (Таблица 7).

Таблица 7. Характеристика результатов освоения программы

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
<p>ПКс-4. Способен обеспечивать надлежащее исполнение гражданскими и муниципальными служащими должностных обязанностей, использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организации групповой и командной работы, способен обеспечивать эффективную деятельность сотрудников</p>	<p>Знает теории мотивации, лидерства и власти; Умеет обеспечивать надлежащее исполнение гражданскими и муниципальными служащими должностных обязанностей; Владеет навыком использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.</p>
<p>ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</p>	<p>Знает методы разработки управленческих решений в профессиональной деятельности; Умеет разрабатывать и принимать экономически обоснованные управленческие решения; Владеет навыком использования современных подходов к реализации мер регулирующего воздействия, в т.ч. контрольно-надзорные функции.</p>
<p>ПКс-7. Способен выстраивать эффективное межличностное взаимодействие, уважительно и доброжелательно общаться с людьми, устанавливать долгосрочные партнерские отношения внутри организации и вне её, четко и ясно выражать свою точку зрения, последовательно, логично и аргументировано излагать свою позицию, продвигать идеи, решения и проекты</p>	<p>Знает методы эффективного межличностного взаимодействия; Умеет устанавливать долгосрочные партнерские отношения внутри организации и вне её, четко и ясно выражать свою точку зрения, последовательно, логично и аргументировано излагать свою позицию, продвигать идеи, решения и проекты; Владеет навыком выстраивания эффективного межличностного взаимодействия.</p>

По результатам оказания услуг слушателям, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.