

Общество с ограниченной ответственностью  
Учебный центр «Лидер»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ООО Учебный центр «Лидер»  
/ Д.Е. Кузьминых/  
«15»                      2025 г.

A blue circular stamp of LLC 'Lider' is positioned over the signature and date. The stamp contains the text: 'Федерация г. Екатеринбург', 'ООО Учебный центр «ЛИДЕР»', 'ИНН 6678140503', and 'ОГРН 1256600001195'. A handwritten signature is written across the stamp, and the date '15' is written to the left and '2025' to the right.

**ПРОГРАММА**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ (ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)**  
**«Методика подбора и оценки кандидатов»**

**Срок обучения: 112 уч. часов**

**Форма обучения: очная**

г. Екатеринбург

## 1 Пояснительная записка

Программа дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Методика подбора и оценки кандидатов» направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации специалистов по работе с персоналом, и представляет собой комплект документов, разработанный и утвержденный ООО Учебный центр «Лидер».

В содержание программы повышения квалификации «Методика подбора и оценки кандидатов» входит: пояснительная записка; нормативная база реализации программы; область применения программы; цели реализации программы; форма и трудоемкость (сроки) обучения; планируемые результаты обучения; документ, выдаваемый по результатам освоения программы; учебный план; календарный учебный график; программы учебных дисциплин; организационно-педагогические условия реализации программы; контроль и оценка результатов освоения программы; примерный перечень вопросов и тестовых заданий для промежуточного и итогового контроля; информационное обеспечение.

Учебный план содержит перечень учебных дисциплин с указанием времени, отводимого на освоение учебных предметов, включая время, отводимое на теоретические и практические занятия.

Рабочие программы учебных дисциплин раскрывают последовательность изучения разделов и тем, а также распределение учебных часов по разделам и темам. Последовательность изучения разделов и тем учебных предметов определяется организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Для отслеживания результативности полученных знаний после изучения каждого учебного предмета проводится промежуточная аттестация в форме зачета за счет часов, отведенных на освоение соответствующего предмета. Материалы, определяющие содержание проведения промежуточных аттестаций, находятся в разделе «примерный перечень вопросов и тестовых заданий для промежуточного и итогового контроля».

Продолжительность обучения по курсу дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Методика подбора и оценки кандидатов» определяется ООО Учебный центр «Лидер» с учетом целей и задач обучения, сложности изучаемого материала. Количество часов, отводимых на изучение отдельных тем, последовательность их изучения в случае необходимости можно изменять в пределах общего количества учебного времени.

Программы теоретического обучения необходимо систематически дополнять материалом с учетом требований нормативных документов. Базой для реализации теоретического обучения является наличие учебных кабинетов, оборудованных посадочными местами по количеству слушателей, рабочим местом преподавателя, персональным компьютером, комплектом учебно-методической документации, наглядными пособиями, магнитно-маркерной доской, мультимедийным проектором, экраном и принтером.

Программа предусматривает достаточный для формирования, закрепления и развития практических навыков и компетенций объем практики.

Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена проводится квалификационной комиссией (руководители и штатные преподаватели) в составе не менее трех человек.

По окончании обучения лицам, освоившим данную образовательную программу повышения квалификации и успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдаются документы установленного образца.

## **2 Нормативная база реализации программы**

Программа дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Методика подбора и оценки кандидатов» разработана на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (редакция, действующая с 28.02.2025 года) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- «Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов» (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн);
- Письма от 25 августа 2015 г. № АК-2453/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499»;

- Письма от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Приказа от 12 августа 2020 г. № 955 об утверждении Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата);
- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. № 109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом».

### **3 Область применения программы**

Настоящая программа предназначена для повышения квалификации специалистов в области эффективного управления персоналом для достижения целей организации.

**Требования к уровню подготовки слушателя.** К освоению программы дополнительного профессионального обучения (повышения квалификации) допускаются лица, имеющие/получающие высшее образование в области управления персоналом. Поступающие для обучения не должны иметь медицинских ограничений, регламентированных Перечнем медицинских противопоказаний Министерства здравоохранения Российской Федерации.

### **4 Цели реализации программы**

Программа дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Методика подбора и оценки кандидатов» направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программа включает объем учебного материала, необходимый для приобретения знаний, умений и навыков, лежащих в основе трудовых функций профстандарта 07.003 Специалист по управлению персоналом. Теоретическое обучение проводится по очной форме обучения и может включать самостоятельное обучение.

### **5 Форма и трудоемкость (сроки) обучения**

Обучение проводится в очной форме. Срок освоения программы - 112 уч. часов, в том числе: теоретических занятий - 58 уч. часов, практических занятий - 34 уч. часа, самостоятельной работы - 20 уч. часов.

Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Обучение проводится на государственном языке Российской Федерации. Содержание модулей может быть дополнено (скорректировано) на усмотрение обучающей организации, с учетом запросов слушателей, работодателей и требований современного рынка труда.

## 6 Планируемые результаты обучения

Планируемые результаты освоения программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Методика подбора и оценки кандидатов» определяются требованиями Профессионального стандарта 07.003 Специалист по управлению персоналом (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09 марта 2022 г. № 109н) и в частности следующими обобщенными трудовыми функциями: В. Деятельность по обеспечению персоналом, которая раскрывается такими трудовыми функциями, как:

В/01.6. Сбор информации о потребностях организации в персонале.

В/02.6. Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.

Трудовая функция	Должен знать	Должен уметь
В/01.6. Сбор информации о потребностях организации в персонале.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Источники обеспечения организации персоналом</li> <li>2 Нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права</li> <li>3 Законодательство Российской Федерации о персональных данных</li> <li>4 Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала</li> </ol>
В/02.6. Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Источники обеспечения организации персоналом</li> <li>2 Технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</li> <li>3 Организационная структура организации</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</li> <li>2 Применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой</li> <li>3 Обеспечивать</li> </ol>

		соблюдение требований законодательства Российской Федерации и политик работодателя в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации
--	--	--

Программа направлена на совершенствование универсальных компетенций:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
---------------------	--

Программа направлена на совершенствование общепрофессиональных компетенций:

ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

## 7 Документ, выдаваемый по результатам освоения программы

Слушателям, успешно освоившим программу дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Методика подбора и оценки кандидатов» и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации установленного образца: удостоверение о повышении квалификации.

## 8 Учебный план

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего	В том числе			Форма контроля
			Теория	Практика	Сам. работа	
<b>1</b>	<b>Правовое обеспечение профессиональной деятельности</b>					
1.1	Основы трудового законодательства	4	2	0	2	
1.2	Законодательство Российской Федерации о персональных данных	6	2	2	2	
1.3	Информационная безопасность в организации	6	4	0	2	
	<b>Итого:</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	зачет
<b>2</b>	<b>Современное предприятие: основы менеджмента</b>					

2.1	Понятие и виды организаций. Классификация организаций. Миссия и стратегические цели организации.	6	2	2	2	
2.2	Корпоративная культура предприятия	6	4	2	0	
	<b>Итого:</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	зачет
<b>3</b>	<b>Управление персоналом в организации</b>					
3.1	Организационная структура службы Управления персоналом	4	2	0	2	
3.2	Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала	4	2	0	2	
3.3	Задачи и функции менеджера по персоналу. Компетенции менеджера по персоналу.	2	2	0	0	
3.4	Современные методы оценки персонала в компании. Анализ кадрового потенциала организации.	8	4	4	0	
	<b>Итого:</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	зачет
<b>4</b>	<b>Методики подбора и оценки кандидатов</b>					
4.1	Рекрутинг: актуальные и новые подходы к подбору персонала. Профиль должности. Источники поиска персонала.	8	4	4	0	
4.2	Методы оценки компетенций кандидата. Анализ резюме кандидата.	12	8	4	0	
4.3	Тестирование кандидата. Чек-лист для собеседования.	6	2	4	0	
4.4	Порядок оформления, ведения документации, связанной с поиском, привлечением, подбором и отбором персонала на вакантные должности	4	4	0	0	
4.5	Порядок формирования, ведения банка данных о персонале организации и предоставления отчетности	2	2	0	0	
	<b>Итого:</b>	<b>32</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	зачет
<b>5</b>	<b>Подбор лидера</b>					
5.1	Лидерство. Как выявить скрытых лидеров.	6	2	4	0	
5.2	Подбор руководителя-лидера	6	2	4	0	
5.3	Развитие лидерских качеств	6	2	4	0	
	<b>Итого:</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	зачет
	<b>Консультация</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>112</b>	<b>58</b>	<b>34</b>	<b>20</b>	

## Содержание программы

Программа дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Методика подбора и оценки кандидатов» представлена дисциплинами:

- «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» (16 уч. часов)
- «Современное предприятие: основы менеджмента» (12 уч. часов)
- «Управление персоналом в организации» (18 уч. часов)
- «Методики подбора и оценки кандидатов» (31 уч. часа)
- «Подбор лидера» (18 уч. часов)
- Консультация (8 уч. часов)
- Итоговая аттестация (8 уч. часов).

## 9 Календарный учебный график

программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Методика подбора и оценки кандидатов»

№ п/п	Дисциплина	Уч. часы	Дни проведения занятий															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	16	■	■														
2	Современное предприятие: основы менеджмента	12			■	■												
3	Управление персоналом в организации	18				■	■	■										
4	Методики подбора и оценки кандидатов	32							■	■	■	■						
5	Подбор лидера	18											■	■	■	■		
	Консультация	8															■	
	Итоговая аттестация	8																■
	Итого:	112																

## 10 Организационно-педагогические условия реализации программы

- 10.1 Образовательный процесс осуществляется на основе дополнительной образовательной программы повышения квалификации, разрабатываемой обучающей организацией самостоятельно.
- 10.2 Основной формой обучения является очная форма обучения. Срок освоения программы - 112 уч. часов. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Тематика и часовая нагрузка рабочей

образовательной программы может подлежать корректировке в зависимости от условий реализации программы, требований рынка труда. Обучение проводится на государственном языке Российской Федерации.

10.1 Требования к кадровому обеспечению учебного процесса: наличие высшего профессионального образования, соответствующей подготовки по программе дополнительного профессионального образования. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

10.3 В процессе освоения теоретического материала рекомендовано к применению:

№ п/п	Наименование	Кол-во
1	Доска магнитная	1
2	TV панель	1
3	Проектор	1
4	Экран рулонный для проектора	1
5	ПК	1
6	Интернет	1
7	Практические задания и задачи	20
8	Учебная и справочная литература	10
9	Электронные учебники (учебные пособия) по разделам и темам программы	25
10	Материалы для промежуточной аттестации и итоговой аттестации	2
11	Электронные презентации по темам	7
12	Аптечка медицинская	1