

Утверждена Приказом Индивидуального
предпринимателя
Осиповой Ольги Алексеевны
(ИНН 530401054302
ОГРНИП 323530000024043)
№ ____ от 15.07.2025 г.

 _____ Осипова О.А.

**Дополнительная общеобразовательная –
дополнительная общеразвивающая программа
«HR на миллиард»**

Автор программы
Осипова Ольга Алексеевна

Срок реализации: 156 академических часов (10 недель).

Возраст учащихся: лица, достигшие 18 лет (18+).

Программа реализуется исключительно посредством электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Великий Новгород,
2025

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1.Пояснительная записка	3
2.Учебный план	4
3.Календарный учебный график	6
4.Рабочая программа	7
5.Оценка качества освоения программы	8
6.Условия реализации программы	8
7.Фонд оценочных материалов	10

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Направленность программы

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «HR на миллиард» имеет гуманитарную направленность и ориентирована на формирование компетенций в области управления персоналом и HR, формирования стабильной команды.

1.2. Актуальность программы

Актуальность программы обусловлена постоянным развитием технологий и методов управления, усилением конкуренции в связи с сложившимися условиями дефицита квалифицированных кадров, изменением требований к компетенциям HR-специалистов. Также для собственников бизнеса актуально эффективное управление персоналом в связи с непосредственным влиянием на производительность, мотивацию сотрудников, и, в итоге, на финансовые показатели компании.

1.3. Новизна программы

Новизна заключается в интеграции современных технологий, адаптации к быстро меняющимся условиям рынка труда, набор практических инструментов для эффективной работы HR.

1.4. Адресат программы

К освоению программы допускаются лица, достигшие совершеннолетнего возраста, без предъявления требований к образованию.

1.5. Объем и срок реализации программы

Общая трудоемкость программы составляет 156 академических часов. Срок реализации – 10 недель, с занятиями 2–3 раза в неделю по 2 часа.

1.6. Цель и задачи программы

Цель: повышение квалификации специалистов по управлению персоналом. Программа направлена на приобретение знаний в области подбора, адаптации, обучения, мотивации, развитие и удержание персонала, формирование HR-бренда компании, формирование навыков стратегического HR-партнерства.

Задачи:

- получение современных навыков подбора и адаптации персонала;
- изучение методик обучения и развития персонала;
- формирования навыков оценки и мотивации персонала;

- актуализация знаний в сфере формирования корпоративной культуры;
- получение навыков создания привлекательного имиджа работодателя, продвижение HR-бренда;
- актуализация знаний трудового законодательства, кадрового делопроизводства.

1.7. Условия реализации программы

Программа реализуется в исключительно дистанционном формате с использованием электронного обучения. Основные формы занятий:

- Лекции и вебинары (в режиме реального времени или в записи).
- практические задания и мини-проекты.
- самостоятельное изучение материалов на платформе Геткурс.

Структура образовательного процесса:

- Организационная часть (введение в тему).
- Основная часть (лекция/вебинар, практическая работа).
- Самостоятельное выполнение заданий с загрузкой на платформу.
- Презентация проектов и итоговое тестирование.

1.8. Планируемые результаты обучения

Разовьете ключевые компетенции по HR менеджменту;
определите ошибки в работе с персоналом, получите инструменты для их устранения;
составите план действий по работе с персоналом компании;
повысите мотивацию и результаты действующих сотрудников;
сможете своевременно и качественно закрывать вакансии.

Таблица 1: Учебный план программы

№	Наименование уроков	Всего (ак. час)	Лекции	Самостоятельная работа	Формы контроля
1.	29 трендов по управлению персоналом	6	2	4	Практическая работа
2.	Качество управления персоналом	6	2	4	Практическая работа
3.	Навыки управления персоналом	6	2	4	Практическая работа

4.	Удержание персонала	6	2	4	Практическая работа
5.	Разделение ответственности между HR и бизнесом в управлении персоналом	6	2	4	Практическая работа
6.	Найм персонала	6	2	4	Практическая работа
7.	HR маркетинг	6	2	4	Практическая работа
8.	Рекрутмент в цифровую эпоху: современные методы поиска и отбора кандидатов	6	2	4	Практическая работа
9.	Адаптация персонала	6	2	4	Практическая работа
10.	Инструменты нейрофизиологии в работе с персоналом	6	2	4	Практическая работа
11.	Онбординг мечты. Как обеспечить быстрый старт	6	2	4	Практическая работа
12.	Супер-комбо: применение инструментов DISC, Gallup Strengths Finder, опросника JOB EQ и оценки 360 для: подбора, оценки, развития сотрудников, формирования командных профилей	8	2	6	Практическая работа
13.	Увольнение персонала	6	2	4	Практическая работа
14.	Система развития персонала	6	2	4	Практическая работа
15.	Системная работа с командами	6	2	4	Практическая работа

16.	Система оценки персонала	6	2	4	Практическая работа
17.	Лучшие международные HR практики	6	2	4	Практическая работа
18.	Оценка компетенций. Ассесмент центр. Как и зачем оценивать?	6	2	4	Практическая работа
19.	Мотивация персонала	6	2	4	Практическая работа
20.	Как разрабатывать и внедрять KPI и OKR	8	2	6	Практическая работа
21.	Метрики по работе с персоналом	6	2	4	Практическая работа
22.	Корпоративная культура	6	2	4	Практическая работа
23.	Как внедрить культуру ответственности и вовлеченности в компании	8	2	6	Практическая работа
24.	Как внедрять изменения	6	2	4	Практическая работа
25.	Итоговый контроль	6	-	6	Практическое задание
Итого		156	48	108	

3. Календарный учебный график

№	Наименование уроков	Порядковый номер и день недели
1	29 трендов по управлению персоналом	Неделя 1, понедельник
2	Качество управления персоналом	Неделя 1, среда
3	Навыки управления персоналом	Неделя 1, пятница

4	Удержание персонала	Неделя 2, среда
5	Разделение ответственности между HR и бизнесом в управлении персоналом	Неделя 2, пятница
6	Найм персонала	Неделя 3, среда
7	HR маркетинг	Неделя 3, пятница
8	Рекрутмент в цифровую эпоху: современные методы поиска и отбора кандидатов	Неделя 3, суббота
9	Адаптация персонала	Неделя 4, среда
10	Инструменты нейрофизиологии в работе с персоналом	Неделя 4, среда
11	Онбординг мечты. Как обеспечить быстрый старт	Неделя 4, четверг
12	Супер-комбо: применение инструментов DISC, Gallup Strengths Finder, опросника JOB EQ и оценки 360 для: подбора, оценки, развития сотрудников, формирования командных профилей	Неделя 4, пятница
13	Увольнение персонала	Неделя 4, суббота
14	Система развития персонала	Неделя 5, среда
15	Системная работа с командами	Неделя 5, пятница
16	Система оценки персонала	Неделя 7, среда
17	Лучшие международные HR практики	Неделя 7, среда
18	Оценка компетенций. Ассессмент центр. Как и зачем оценивать?	Неделя 7, четверг
19	Мотивация персонала	Неделя 8, среда
20	Как разрабатывать и внедрять KPI и OKR	Неделя 8, четверг

21	Метрики по работе с персоналом	Неделя 8, пятница
22	Корпоративная культура	Неделя 9, среда
23	Как внедрить культуру ответственности и вовлеченности в компании	Неделя 9, четверг
24	Как внедрять изменения	Неделя 9, пятница
25	Итоговый контроль	Неделя 10, понедельник

4. Рабочая программа

№	Наименование урока	Содержание теоретической части
1.	29 трендов по управлению персоналом	Описание основных трендов в управлении персоналом, такие как внедрение искусственного интеллекта, акцент на soft skills, персонализацию опыта сотрудников, цифровизацию HR процессов, индивидуальные карьерные траектории и другие
2.	Качество управления персоналом	система действий по управлению действующими сотрудниками от новичка до опытного, которые позволяют делать сотрудников эффективными и минимизировать текучесть персонала в управлении персоналом
3.	Навыки управления персоналом	Изучение системы управления персоналом для руководителей, которая поможет избежать выгорания, увольнения сотрудников и, при этом, растить их эффективность
4.	Удержание персонала	Изучение конкретного алгоритма удержания сотрудников в компании
5.	Разделение ответственности между HR и бизнесом в управлении персоналом	Матрица ответственности HR и бизнеса, которая позволит синхронизировать работу двух направлений и избежать конфликтов, потери времени и лишних действий
6.	Найм персонала	Изучим инструменты найма сотрудников, которые позволят в 2 раза быстрее закрывать вакансии подходящими сотрудниками
7.	HR маркетинг	Рассмотрим применение маркетинговых подходов и инструментов для привлечения, удержания и развития сотрудников компании

8.	Рекрутмент в цифровую эпоху: современные методы поиска и отбора кандидатов	Рассмотрим как использовать современные онлайн-технологии для привлечения, оценки и найма персонала
9.	Адаптация персонала	Изучим инструменты, которые позволят избежать текучести на испытательном сроке новых сотрудников и вывести их на максимальную эффективность
10.	Инструменты нейрофизиологии в работе с персоналом	Рассмотрим принципы, которые облегчат работу с персоналом, начиная с найма и заканчивая внедрением изменений в компании
11.	Онбординг мечты. Как обеспечить быстрый старт	Изучим процесс онбординга в компании - введение в должность, знакомство нового сотрудника с компанией и его обязанностями
12.	Супер-комбо: применение инструментов DISC, Gallup Strengths Finder, опросника JOB EQ и оценки 360 для: подбора, оценки, развития сотрудников, формирования командных профилей	Инструменты DISC, Gallup Strengthsfinder, опросник JOB EQ и оценка 360° могут быть эффективно применены для подбора, оценки, развития сотрудников, а также для формирования командных профилей, чтобы оптимизировать работу и повысить эффективность организации
13.	Увольнение персонала	Рассмотрим каких сотрудников стоит увольнять и как правильно это сделать, а каких стоит оставить в компании и реанимировать, чтобы минимизировать риски потери прибыли для компании и негативных репутационных последствий
14.	Система развития персонала	Изучим матрицу развития сотрудников компании, пакеты готовых обучений, что поможет повысить лояльность и эффективность сотрудников компании
15.	Системная работа с командами	Изучение комплексного подхода к управлению человеческими ресурсами, который включает в себя планирование, организацию, мотивацию и контроль деятельности HR-специалистов, а также эффективное взаимодействие с командами по различным направлениям
16.	Система оценки персонала	Система оценки персонала, которая позволяет сохранить бизнес эффективным, а сотрудников мотивированными

17.	Лучшие международные HR практики	Рассмотрим лучшие международные HR практики, которые подходят нашей культуре, помогут быстрее нанимать сотрудников, удерживать и повышать их производительность
18.	Оценка компетенций. Ассессмент центр. Как и зачем оценивать?	Изучим метод оценки компетенций персонала, который предполагает комплексное использование различных инструментов для выявления уровня развития навыков и потенциала сотрудников или кандидатов.
19.	Мотивация персонала	Инструменты мотивации персонала с большей эффективностью, что позволит вашей команде делать исторические рекорды в результатах
20.	Как разрабатывать и внедрять KPI и OKR	Научимся разрабатывать и внедрять в своих компаниях под каждую должность показатели эффективности и правильно их использовать для повышения эффективности бизнеса
21.	Метрики по работе с персоналом	Познакомимся с 96 метриками и рассмотрим 15 самых главных, которые важно считать каждой компании обязательно, чтобы управлять HR процессами
22.	Корпоративная культура	Инструменты по созданию культуры, где сотрудники любят своего работодателя, показывают результаты и ответственно относятся к бизнесу
23.	Как внедрить культуру ответственности и вовлеченности в компании	Рассмотрим международную методологию действий, чтобы вырастить ответственность и вовлеченность у сотрудников компании
24.	Как внедрять изменения	Изучим алгоритм действий для внедрения изменений, который минимизирует сопротивление сотрудников и позволит реализовать необходимые в бизнесе мероприятия для повышения его результативности

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

5.1. Оценка качества освоения программы проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

5.2. В ходе реализации программы обучающийся выполняет письменные самостоятельные работы, оцениваемые педагогом по системе зачет/незачет.

5.3. В конце реализации программы проводится итоговое тестирование, оцениваемое также по системе зачет/незачет. Учащиеся, успешно сдавшие все самостоятельные работы и итоговый тест, получает Сертификат.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Разовьете ключевые компетенции по HR менеджменту; определите ошибки в работе с персоналом, получите инструменты для их устранения; составите план действий по работе с персоналом компании; повысите мотивацию и результаты действующих сотрудников; сможете своевременно и качественно закрывать вакансии.	«Зачтено» - полное освоение материала, корректное выполнение заданий, успешная защита проектов, более 80% правильных ответов в тесте. «Незачтено» - неполное освоение материала, ошибки в заданиях, менее 80% правильных ответов в заданиях.	•Практические задания (зачет/незачет). •Итоговый контроль (80% правильных ответов для зачета).

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы необходимы следующее обеспечение:

- Персональный компьютер, ноутбук или планшет.
- Системные требования: интернет(скорость>1Мб/с), браузер, ОС (Windows/Linux/macAndroid 4.2+/iOS 7+), экран 1024x768.
- Программное обеспечение: VS Code, Python, PyCharm, DB Browser for SQLite, Git.

6.2. Электронная библиотека

Список литературы, рекомендуемый обучающимся и размещенный в разделе «Библиотека» на электронной платформе в сети Интернет

6.3. Организационно-педагогические условия реализации программы

6.3.1. Для реализации программы привлекаются педагоги дополнительного образования, имеющие соответствующее высшее образование по технической направленности.

6.3.2. При приеме на работу по трудовому договору или по иному договору проверяется отсутствие ограничений по занятию образовательной деятельностью.

6.4. Инструкция о порядке пользования платформой Геткурс

6.4.1. Каждому обучающемуся формируется индивидуальный логин и пароль для доступа в Личный кабинет на платформе Геткурс, информация о котором направляется по электронной почте. Доступ к образовательной платформе и размещенным на ней материалам предоставляется на 6 месяцев.

6.4.2. Для доступа к электронному курсу необходимо зайти в раздел ОБУЧЕНИЕ, а затем в подраздел ТРЕНИНГИ, в котором размещается соответствующий электронный курс.

6.4.3. Освоение материала происходит постепенно от первого к последующим урокам. В каждом уроке указывается дата и время проведения вебинара в формате онлайн. После проведения вебинара видеозапись выкладывается на платформу в разделе соответствующего урока в течение 24 часов с момента окончания соответствующего вебинара.

6.4.4. Участие в онлайн вебинаре осуществляется путем перехода в вебинарную комнату по ссылке, размещенной в соответствующем уроке.

6.4.5. При выполнении письменных работ ответ загружается текстом в окно обратной связи в нижней части соответствующего урока.

6.4.6. Обучающемуся могут быть направлены письменные сообщения, которые отображаются в разделе УВЕДОМЛЕНИЯ.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

7.1. Вопросы для самостоятельных работ к каждому уроку, с размещением текста ответа на образовательной платформе в «окне» для ответа

№п/п	Наименование уроков	Текст вопроса для самостоятельной работы
1	29 трендов по управлению персоналом	
2	Качество управления персоналом	1 задание: - напиши 3 самые ценные для тебя мысли, вывода, идеи, которые ты забираешь с собой с урока 2 задание: - скачай себе матрицу ответственности по ссылке выше

		- выбери любой бизнес-процесс из HR и опиши матрицу
3	Навыки управления персоналом	ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ: если вы руководитель - пишите относительно себя, если вы не руководитель - напишите что бы рекомендовали внедрить в работу управленцев в своей компании Уровень "минимум" - перенесите в свои файлы с ДЗ вторую вкладку, по услышанному материалу заполните таблицу действий Уровень "максимум" - в течение 1 недели внедрите в работу с командой действия из вашего списка, поделитесь результатом
4	Удержание персонала	1. посмотрите тренинг "Как управлять текучестью персонала", сделайте анализ - сколько у вас факторов-раздражителей? Сколько позитивных факторов? какие позитивные факторы берете к внедрению? (если вы можете на это влиять); 2. пройдите тест Герчикова и DISC, прикрепите свои результаты в комментариях - напишите кто вы по Герчикову (два типа, набравших самое большое значение), - буква с самым высоким значением вас определяет больше всего - в ДЗ укажите как вы думаете, кто по DISC автор курса Ольга Осипова? 1 букву - в ответе укажите ваш код DISC по первым двум буквам, которые набрали больше всего значений - пример DC - в ответе опишите как вам инструмент? похоже ли описание на вас?

		3. Опишите свой план действий в компании сейчас по изменению политики удержания персонала или как бы вы это делали, если сейчас в компании у вас нет таких полномочий или задач
5	Разделение ответственности между HR и бизнесом в управлении персоналом	1. Как вам материал лекции? Какой главный вывод или главную мысль для себя отметили? 2. Главные три действия для вас, с которыми уходите с лекции?
6	Найм персонала	2. Домашнее задание 1: - какие выводы для себя сделали после лекции? какие принципы и модели планируете внедрить в процесс найма? - выберите 1 должность и составьте по ней профиль должности (в требованиях по шаблону достаточно отработать по 3 - 3 общих, 3 профессиональных и 3 личных. Для выполнения ДЗ используйте файлы "шаблон профиля должности" и "пример профиля должности" - выберите 1 вакансию и проведите клиентское интервью с 5 потенциальными кандидатами на нее (важно! вы бы реально их рассмотрели на эту вакансию) - приложите результаты и краткий вывод относительно того, что измените на основании ответов кандидатов (или надо бы изменить, но это не в вашем влиянии) ВАЖНО - мы записываем строго слово в слово что говорит кандидат. Для выполнения ДЗ используйте файл с примером "опрос для формирования УТП" 3. Домашнее задание 2: - перепишите свои вакансии по 8 блокам продающей вакансии (в идеале уже с использованием кастдева), но и просто хотя бы переделать то что есть по схеме

		будет полезно для результатов поиска вакансии; 4. Домашнее задание 3: - выберите должность (в идеале ту, по которой делали профиль должности) - пропишите 5 вопросов и 1 тестовое задание, которое дадите кандидату под эту должность?
7	HR маркетинг	1. Какие выводы вы делаете по итогам урока для внедрения в свою работу? 2. Какие инструменты забираете с собой после урока?
8	Рекрутмент в цифровую эпоху: современные методы поиска и отбора кандидатов	
9	Адаптация персонала	Домашнее задание: 1. Как вам урок? Что забираете с собой? 2. Три инструмента адаптации, которые надо внедрить в первую очередь в вашем случае? Задание факультативно: - по примеру из вложения сделайте свой план адаптации на актуальную должность и присылайте посмотреть куратору
10	Инструменты нейрофизиологии в работе с персоналом	1. Какие выводы вы делаете по итогам урока для внедрения в свою работу? 2. Какие инструменты забираете с собой после урока?
11	Онбординг мечты. Как обеспечить быстрый старт	
12	Супер-комбо: применение инструментов DISC, Gallup Strengths Finder, опросника JOB EQ и оценки 360 для: подбора, оценки, развития	

	сотрудников, формирования командных профилей	
13	Увольнение персонала	1. С какими выводами и инструментами выходите? 2. У вас сейчас есть кейс сотрудника, которого нужно уволить из-за неэффективности/токсичности и т.д.? Какой план действий? или У вас был ранее такой кейс? Что делали правильно? Чтобы сделали по-другому?
14	Система развития персонала	Домашнее задание: - напиши 3 самые ценные для тебя мысли, вывода, идеи, которые ты забираешь с собой с урока - что прямо сейчас ты можешь сделать (сделал бы) в своей компании по системе обучения и развития сотрудников?
15	Системная работа с командами	
16	Система оценки персонала	1. Как вам урок? Какие мысли и инструменты забираете с собой? 2. Тренируем оценку ценностей в формате поведенческого интервью - сделайте табличку из двух столбцов - ценность - что вы спросите, чтобы оценить эту ценность у конкретного сотрудника? 3. Если еще не прописывали в профиль должности как оцените компетенции - дополните на вкладки найма ФАКУЛЬТАТИВНО ДЗ: - проведите у себя в компании/команде оценку 360

		или Performance review , приложите формы, которые планируете направлять сотрудникам 1. Как вам урок? Какие мысли и инструменты забираете с собой? 2. Тренируем оценку ценностей в формате поведенческого интервью - сделайте табличку из двух столбцов - ценность - что вы спросите, чтобы оценить эту ценность у конкретного сотрудника? 3. Если еще не прописывали в профиль должности как оцените компетенции - дополните на вкладки найма
17	Лучшие международные HR практики	1. Какие выводы вы делаете по итогам урока для внедрения в свою работу? 2. Какие инструменты забираете с собой после урока?
18	Оценка компетенций. Ассессмент центр. Как и зачем оценивать?	
19	Мотивация персонала	1. Как вам встреча? Какие три ближайшие действия планируете сделать (сделали бы) для внедрения культуры мотивации в компании? 2. Напишите список вариантов мотивации (мин 10 штук, больше можно, меньше нет)), который забираете в свои команды/компании/копилку? 3. Составьте мотивационный СПИЧ для сотрудников по пирамиде Дилтса (слайд 15 из презентации в помощь)
20	Как разрабатывать и внедрять KPI и OKR	1. Как вам материал урока? Какие мысли себе забираете?

		2. Какие KPI у вас? С учетом полученной информации - стоит ли их доработать? Что именно? 3. Какие первые 3 действия вы сделаете в компании по повышению эффективности системы KPI?
21	Метрики по работе с персоналом	1. после просмотра записи дайте нам обратную связь: как вам урок? Какие мысли и инструменты забираете с собой? 2. напишите список метрик, который вы бы хотели мерить в своей компании (ситуации/гипотетически) из гайда, почему выбрали именно их?
22	Корпоративная культура	1. после просмотра записи дайте нам обратную связь: как вам встреча? Какие мысли и инструменты забираете с собой? 2. на каком уровне вы по спиральной динамике? 3. на каком уровне ваша компания сейчас по спиральной динамике? 4. какие первые три шага планируете сделать после урока по корпоративной культуре? (если это не в вашей компетенции - напишите "не влияю")
23	Как внедрить культуру ответственности и вовлеченности в компании	1. после просмотра записи дайте нам обратную связь: как вам встреча? Какие мысли и инструменты забираете с собой? 2. напишите номера пунктов из последних слайдов - что планируете внедрить в ближайшие 72 часа сами для себя и если вы руководитель?
24	Как внедрять изменения	ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ: 1. выберите одно изменение, которое вам нужно внедрить или вы бы хотели внедрить по персоналу в компании? Напишите 3 первые активности, которые нужно для этого сделать? 2. какие выгоды для компании от внедрения? какие выгоды для

		сотрудников? (укажите 2-3 к каждому пункту) 3. на ком можно пропилотировать это изменение? 4. как можно замотивировать сотрудников поучаствовать в вашем пилоте? какие мотиваторы планируете использовать?
--	--	---

7.2. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ (практическое задание)

1. На основании изученного материала определите какие HR функции компании сейчас требуют развития в первую очередь?
2. Напишите план действий на квартал по развитию выбранных функций?