

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



СВЕРЖДЕНО
Проректор по экономике и
стратегическому развитию

Шведова И.А.

2020 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

«ОЦЕНКА И ОТБОР ПЕРСОНАЛА. КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ»

(наименование программы)

Вид профессиональной деятельности:
управление персоналом организации

Самара 2020 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, статья 195.1.
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 "О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов".
4. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 487-р "Об утверждении комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению на 2014 - 2016 годы".
5. Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н "Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов".
6. Приказ Минтруда России от 29 апреля 2013 г. № 170н "Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта".
7. Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения".
8. Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".
9. Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".
10. Приказ Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".
11. Приказ Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061 "Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования".
12. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05 вн
13. Положение о порядке разработки образовательной программы дополнительного профессионального образования в ФГБОУ ВО «СГЭУ» утв.приказом и.о. ректора №359-ОВ от 10 июля 2017 г.

Программа разработана на основе профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда России от 06 октября 2015 г. № 691н.

Программа разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2015 г. № 367.

1.2. Цели и задачи дисциплины (модуля)

Целью реализации дополнительной профессиональной программы «Оценка и отбор персонала. Кадровый консалтинг» является сформирование у слушателей комплекса знаний, умений и навыков по подбору персонала и консалтинговой деятельности в области кадровой политики, рекрутмента и обучения персонала.

Основными задачами изучения программы повышения квалификации «Оценка и отбор персонала. Кадровый консалтинг» являются:

- углубление теоретических знаний в области экономики труда и управления персоналом путем использования средств экономического анализа, аудита и консалтинга;
- овладение основами методологии аудита и консалтинга применительно к решению проблем труда и управления персоналом на микроуровне;
- приобретение базовых навыков практической работы по сбору реальных фактических материалов, их комплексной оценке, анализу и систематизации в части, касающейся решения социально-трудовых проблем организации.

1.3. Планируемые результаты освоения программы

Результаты освоения программы определяются приобретаемыми слушателем компетенциями, т.е. его способностью применять новые знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате освоения программы слушатель должен обладать следующими **профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими видам профессиональной деятельности:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-3);
- умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6).

В результате освоения программы слушатели должны:

Знать:

- способы, специфику разработки и внедрения политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;
- цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала;
- сущность и содержание стратегических планов организации;
- технологии управления развитием персонала.

Уметь:

- разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;
- определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала;
- оценить эффективность текущей деловой оценки персонала.

Владеть:

- навыками реализации и внедрения политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;
- методами деловой оценки персонала при найме в соответствии со стратегическими планами организации;
- навыками проведения текущей деловой оценки различных категорий персонала;
- навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала.

профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими видам профессиональной деятельности:

Вид деятельности: организационно-управленческая и экономическая:

ПК-3 - умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала

ПК-3 - умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Знать	Уметь	Владеть
	способы, специфику разработки и внедрения политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	навыками реализации и внедрения политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала

ПК-6 - умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

ПК-6 - умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Знать	Уметь	Владеть
	цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала;	определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;	методами деловой оценки персонала при найме в соответствии со стратегическими планами организации;
	сущность и содержание стратегических планов организации;	разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала;	навыками проведения текущей деловой оценки различных категорий персонала;
	технологии управления развитием персонала	оценить эффективность текущей деловой оценки персонала	навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

1.4. Категория слушателей

К освоению дополнительной профессиональной программы повышения квалификации допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.5. Форма обучения.

Форма обучения – очная.

1.6 Срок обучения

Трудоемкость обучения - 72 часа аудиторной работы.

Общий срок обучения –1 месяц.

1.7. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы -удостоверение о повышении квалификации

1.8. Структурное подразделение, реализующее программу
Центр корпоративного развития СГЭУ

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Наименование программы: «Оценка и отбор персонала. Кадровый консалтинг»

Категория слушателей: лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

Объем программы: 72 учебных часа

Форма обучения: очная

Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Общая трудоемкость, час	Аудиторные занятия, в том числе		Самост. работа, час	Промежуточная аттестация
		лекции, час	прак. занятия, час		
Компетентностный подход в HR-менеджменте	12	2	6	4	Экзамен
Методы разработки модели компетенции и поведенческих индикаторов	12	2	6	4	Экзамен
Инструментарий диагностики компетенций	32	8	18	6	Экзамен
Метода диагностики мотивации	12	2	6	4	Экзамен
Подготовка к защите и защита итоговой аттестационной работы	4	-	2	2	-
ИТОГО:	72	14	38	20	-

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Срок обучения по программе	Объем программы	Форма обучения	Начало учебных занятий	Окончание учебных занятий	Количество занятий в неделю
1 месяц	72 часов	очная	-	-	2 дня

4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

Не предусмотрено

5. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Форма итоговой аттестации - тестирование

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Цель – оценить уровень усвоения знаний по программе.

Процедура: тестирование. Слушателям предлагается для ответа 30 вопросов по разделам программы, предполагающие выбор варианта ответа.

1. К услугам кадрового консалтинга не имеют отношения:

1. Ведение кадрового делопроизводства;
2. Совместный проект коуча и клиента по достижению карьерной цели, а также повышение мотивации (коучем) клиента, выражающейся в поддержке и сопровождении клиента до получения им необходимого результата;
3. Восстановление кадрового делопроизводства;
4. Кадровое делопроизводство с нуля.

2. К услугам кадрового консалтинга не имеют отношения:

1. Профессиональный подбор кадров;
2. Совместный проект коуча и клиента по достижению карьерной цели, а также повышение мотивации (коучем) клиента, выражающейся в поддержке и сопровождении клиента до получения им необходимого результата;
3. Проверка оплаты труда;
4. Аудит кадрового делопроизводства.

3. К принципам кадрового консалтинга не имеют отношения:

1. Принцип научности;
2. Принцип профессиональной компетентности;
3. Принцип приоритетности интересов клиента;
4. Принцип независимости мышления и независимости поведения.

4. MAPP — Motivational Appraisal of Personal Potential – это:

1. Психодинамический тест, позволяющий оценить не только существующие деловые качества сотрудника, но и «заглянуть в будущее», выявить его движущие мотивы и оптимальные способы стимулирования;
2. Диагностика вероятности совершения служебных злоупотреблений, склонности к хищениям, взяткам, нарушениям дисциплины и т.п.;
3. Мотивационная оценка личностного потенциала и уровня мотивации человека для работы в определенных профессиональных областях, основанная на анализе 72 профессионально значимых черт личности;
4. Тестирование работников компании (профессиональный, психологический портрет).

5. Субъект кадрового консалтинга – это:

1. Клиент (руководители и специалисты организации, нуждающиеся в консультационных услугах);
2. Система организационно-психологических мероприятий по диагностике и, при необходимости, коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия (организации) с целью улучшения производственных показателей, оптимизации

- социально-психологического климата, усиления мотивации персонала;
3. Оказание консультационных услуг топ менеджменту организаций по вопросам управления персоналом;
 4. Консультант или консалтинговая фирма.

6. Компетенция – это:

1. Общность ценностей, когда партнеры по совместной деятельности имеют общую систему ценностей и правила поведения;
2. Основная характеристика личности, обладатель которой способен добиться в работе высоких результатов;
3. Мотивационная оценка личностного потенциала и уровня мотивации человека для работы в определенных профессиональных областях, основанная на анализе 72 профессионально значимых черт личности;
4. Конгруэнтность потребностей, когда оба субъекта (партнеры) обладают сходными потребностями, удовлетворяемыми одними и теми же межличностными отношениями.

7. Преимущество экспресс – аудита предполагает:

1. Сплочение команды заказчика за счет повышения взаимного понимания сотрудников и руководителей, взаимной поддержки на функциональных контактах; повышение качества жизни на работе;
2. Минимум траты личного времени сотрудника, возможность быстро обследовать большое количество сотрудников, срок выполнения заказа 7-15 дней, оплата по льготному тарифу;
3. Анализ должностных функций и организационно-кадровой структуры предприятия;
4. Оценку документационного обеспечения управления персоналом.

8. К комплексным задачам HR-службы не относятся:

1. Собеседование;
2. Исследование регионального рынка рабочей силы;
3. Проверка качества документов, правильность их составления с точки зрения кадрового делопроизводства, юридической грамотности;
4. Поиск и подбор кадров (включая анализ резюме).

9. Ассесмент – это:

1. Тестирование работников компании (профессиональный, психологический портрет);
2. Определение социологического психотипа человека и прогноз для бизнеса;
3. Диагностика вероятности совершения служебных злоупотреблений, склонности к хищениям, взяткам, нарушениям дисциплины и т.п.;
4. Психодинамический тест, позволяющий оценить не только существующие деловые качества сотрудника, но и «заглянуть в будущее», выявить его движущие мотивы и оптимальные способы стимулирования.

10. Аудит кадрового делопроизводства – это:

1. Организация, ведение и систематизация кадрового делопроизводства и документооборота;
2. Анализ кадровой документации на предмет соответствия требованиям трудового законодательства и внутренним нормативным актам, определяющих порядок оформления, ведения, систематизации, хранения и архивации кадровой документации;
3. Исполнение функций отдела кадров в частичном или полном объеме;

4. Информационное и консультационное обслуживание по вопросам кадрового делопроизводства и документооборота.

11.К услугам кадрового консалтинга не имеют отношения:

1. Архивирование кадровых документов;
2. Абонентское кадровое обслуживание;
3. Совместный проект коуча и клиента по достижению карьерной цели, а также повышение мотивации (коучем) клиента, выражающейся в поддержке и сопровождении клиента до получения им необходимого результата;
4. Анализ рынка труда.

12.К разделам отчета кадрового аудита не относятся:

1. Оценка документационного обеспечения управления персоналом;
2. Функциональный анализ (обязанности, полномочия руководителей и сотрудников);
3. Потенциальные целевые группы;
4. Анализ типологической уравновешенности коллектива. Сильные и слабые стороны организации (подразделения).

13.К функциям кадрового консалтинга не имеют отношения:

1. Проведение обследования, или аудита: консультант изучает ресурсы компании, результаты ее деятельности, управленческую политику с целью определения ее сильных и слабых сторон и ключевых проблем;
2. Оказание консультационных услуг топ менеджменту организаций по вопросам управления персоналом;
3. Выполнение функций эксперта;
4. Помощь в реализации решения проблем.

14.Объект кадрового консалтинга – это:

1. Консультант или консалтинговая фирма;
2. Клиент (руководители и специалисты организации, нуждающиеся в консультационных услугах);
3. Оказание консультационных услуг топ менеджменту организаций по вопросам управления персоналом;
4. Система организационно-психологических мероприятий по диагностике и, при необходимости, коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия (организации) с целью улучшения производственных показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала.

15.К определениям кадрового консалтинга не имеют отношения:

1. Вид деятельности, связанный с решением задач, стоящих перед руководителями высшего звена в области управления человеческим капиталом, с целью увеличения прибыльности бизнеса;
2. Система организационно-психологических мероприятий по диагностике и, при необходимости, коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия (организации) с целью улучшения производственных показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала;
3. Вид деятельности, связанный с решением задач, стоящих перед менеджерами высшего звена в области управления человеческими ресурсами, с целью увеличения прибыльности бизнеса;
4. Оказание консультационных услуг топ менеджменту организаций по вопросам управления персоналом.

16. Какие из перечисленных способностей человека не относятся к коммуникативным:

1. Социальная смелость;
2. Подозрительность-проницательность;
3. Дипломатичность;
4. Эрудиция.

17. Какие из перечисленных способностей человека не относятся к когнитивным (интеллектуальным):

1. Креативность;
2. Интеллектуальная лабильность;
3. Подозрительность-проницательность;
4. Эрудиция.

18. Какое из утверждений является верным:

- А) «Способности развиваются в процессе деятельности, врожденными являются только задатки»;
- Б) Способности – это еще не компетенции, это основа для развития компетенций;
1. Верны оба утверждения;
 2. Верно утверждение А.
 3. Верно утверждение Б.
 4. Оба утверждения неверны.

19. Какие методы не подходят для диагностики способностей сотрудника:

1. Кейсы, тестирование;
2. ASSESSMENT-центр;
3. Наблюдение, собеседование.

20. Модель компетенций – это:

1. Объем профессиональных знаний и навыков, а также личностные характеристики и установки, проявляемые в поведении человека и требуемые для выполнения непосредственных должностных обязанностей.
2. Набор существенных характеристик, навыков, знаний и трудовых мотивов необходимых для выполнения данной работы в данной организации.
3. Способность успешно действовать на основе практического опыта, умения и знаний при решении профессиональных задач.

21. Управленческими компетенциями не являются:

1. Лояльность компании;
2. Планирование деятельности;
3. Обеспечение ресурсами и делегирование;
4. Интеграция коллектива.

22. Автором теории мотивации персонала, согласно которой «работа с персоналом требует создания комплексных мотивационных программ. При этом работники организации получают в свои руки четыре символа освобождения: информацию, знания, власть и вознаграждение», является:

1. К.В. Харский;
2. В. Арнольд;
3. Томас Стюарт;
4. Роберт Престас.

23. Согласно теории заученных потребностей Дэвида МакЛелланда выделяются следующие три доминирующие потребности:

1. Безопасности, причастности, самовыражении;
2. Причастности (аффилиация), власти, успеха;
3. Уважении, принадлежности, власти.

24. Профессиограмма - это

1. Документ, содержащий описание, во-первых, содержания работы по определенной профессии (функции, обязанности, задачи, операции), во-вторых, требований к носителю определенной профессии (профессиональные, деловые, личные качества);
2. Набор существенных характеристик, навыков, знаний и трудовых мотивов необходимых для выполнения данной работы в данной организации.
3. Особое свойство людей систематически, эффективно и надёжно выполнять сложную (профессиональную) деятельность в самых разнообразных условиях.

25. Чем профессиограмма отличается от должностной инструкции?

1. в профессиограмме нет упоминаний о правах и ответственности работника, то есть о тех разделах, которые делают должностную инструкцию декларативной;
2. в профессиограмме описываются условия труда на рабочем месте и в несопоставимо большем объеме излагаются требования к работнику;
3. Верны оба варианта.

26. Мотивационный профиль личности согласно определению Ш. Ричи и П. Мартин, это:

1. Психофизиологический процесс, управляющий поведением человека, задающий его направленность, организацию, активность и устойчивость;
2. Способность человека через труд удовлетворять свои материальные потребности;
3. Определенная потребность;
4. Индивидуальное сочетание наиболее и наименее актуальных потребностей для конкретного человека.

27. Метод оценки персонала STAR – это:

1. Процедура определения вклада каждого конкретного работника в общее дело организации.
2. Система выявления характеристик сотрудников, которая направлена на то, чтобы помочь руководителю организации в принятии управленческих решений по увеличению результативности работы подчиненных;
3. Структурированная схема для проведения собеседования.

28. Метод STAR в себя поведенческие вопросы и ответы на них по следующему шаблону:

1. Мотивация, действие, результат;
2. Ситуация, цель, активность, результат;
3. Планирование, контроль, управление, анализ.

29. Понятие «стрессоустойчивость» включает в себя:

1. Способность сохранять работоспособность и качество работы в цейтноте и в непредсказуемо изменяющихся обстоятельствах;
2. Способность быстро восстанавливать работоспособность после пережитого стресса;

3. Верны оба варианта.

30. Какие аспекты адаптации можно выделить

1. Чувствительность, реактивность, стрессоустойчивость;
2. Самостоятельность, осмысление опыта, консультирование;
3. Идеологический, материальный, диагностический;
4. Профессионально-технологический, физиологический, организационно-административный, психологический.

6.7. Шкала и критерии оценки (промежуточное тестирование)

Число правильных ответов	Оценка	Уровень сформированности компетенции
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»	Повышенный
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»	Повышенный
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»	Пороговый
Менее 50% правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»	Компетенция не сформирована

7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Материально-техническое обеспечение

Сведения об обеспеченности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием

Программа повышения квалификации «Оценка и отбор персонала. Кадровый консалтинг»

№ п/п	Наименование дисциплин в соответствии с учебным планом	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр. с перечнем основного оборудования	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда и т. п.)
1	2	3	4
1	<i>Компетентностный подход в HR-менеджменте</i>	416 аудитория для проведения занятий семинарского типа переносной проектор, экран, ноутбук, переносной флипчарт	оперативное управление
2	<i>Методы разработки модели компетенции и поведенческих индикаторов</i>	416 аудитория для проведения занятий семинарского типа переносной проектор, экран, ноутбук, переносной флипчарт	оперативное управление
3	<i>Инструментарий диагностики компетенций</i>	416 аудитория для проведения занятий семинарского типа переносной проектор, экран, ноутбук, переносной флипчарт	оперативное управление

4	<i>Метода диагностики мотивации</i>	416 аудитория для проведения занятий семинарского типа переносной проектор, экран, ноутбук, переносной флипчарт	оперативное управление
	<i>Защита итоговой аттестационной работы</i>	416 аудитория для проведения занятий семинарского типа встроенный проектор, экран, ноутбук, переносной флипчарт	оперативное управление

7.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 208 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437424>
2. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Москва : КноРус, 2016. — 358 с. — ISBN 978-5-406-04751-4. <https://www.book.ru/book/919352>

Дополнительная литература:

1. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 467 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2. <https://www.biblio-online.ru/book/1EB0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562>

Электронные и Internet-ресурсы:

1. Официальный сайт журнала «Кадровый менеджмент». URL: <http://www.hrm.ru/>
2. Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом. URL: <http://www.hr-journal.ru/>

7.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Сведения о научно-педагогических работниках (внешних совместителях), привлекаемых к реализации программы повышения квалификации «Оценка и отбор персонала. Кадровый консалтинг»

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Фамилия, имя, отчество, год рождения	Ученая степень, ученое звание	Стаж работы	Основное место работы, должность
1	<i>Компетентностный подход в HR-менеджменте</i>	-	-	Более 8 лет	Руководитель

2	<i>Методы разработки модели компетенции и поведенческих индикаторов</i>	-	-	Более 8 лет	Руководитель
3	<i>Инструментарий диагностики компетенций</i>	-	-	Более 8 лет	Руководитель
4	<i>Метода диагностики мотивации</i>	-	-	Более 8 лет	Руководитель
12	<i>Подготовка к защите и защита итоговой аттестационной работы</i>	-	-	Более 8 лет	Руководитель

8. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Яшина Елена Закировна, директор Центра корпоративного развития ФГБОУ ВО «СГЭУ»
Малицкая Альбина Ивановна, организационный консультант по HR-технологиям,
аналитический психолог, бизнес-тренер