



ПРИМЕР ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА

для оценки квалификации

Специалист по организации развития и обучения персонала
(наименование квалификации)
(6 уровень квалификации)

Состав примера оценочных средств¹

Раздел	Страница
1. Наименование квалификации и уровень квалификации	3
2. Номер квалификации	3
3. Профессиональный стандарт или квалификационные требования, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	3
4. Уровень квалификации	3
5. Спецификация заданий для теоретического этапа профессионального экзамена	3
6. Спецификация заданий для практического этапа профессионального экзамена	6
7. Материально-техническое обеспечение оценочных мероприятий	8
8. Кадровое обеспечение оценочных мероприятий	10
9. Требования безопасности к проведению оценочных мероприятий (при необходимости)	12
10. Задания для теоретического этапа профессионального экзамена	13
11. Критерии оценки (ключи к заданиям), правила обработки результатов теоретического этапа профессионального экзамена	27
12. Задания для практического этапа профессионального экзамена	29
13. Правила обработки результатов профессионального экзамена и принятия решения о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации	46
14. Перечень нормативных правовых и иных документов, использованных при подготовке комплекта оценочных средств	46

¹ В соответствии с Приложением «Структура оценочных средств» к Положению о разработке оценочных средств для проведения независимой оценки квалификации, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 ноября 2016 г. N 601н

1. Наименование квалификации и уровень квалификации:

Специалист по организации развития и обучения персонала (6 уровень квалификации)

(указываются в соответствии с профессиональным стандартом или квалификационными требованиями, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации)

2. Номер квалификации:

07.00300.06.

(номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации)

3. Профессиональный стандарт или квалификационные требования, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к квалификации):

Специалист по управлению персоналом. Код 07.003. Регистрационный номер 559

(наименование и код профессионального стандарта либо наименование и реквизиты документов, устанавливающих квалификационные требования)

4. Вид профессиональной деятельности:

Управление персоналом организации

(по реестру профессиональных стандартов)

5. Спецификация заданий для теоретического этапа профессионального экзамена

Трудовые функции, трудовые действия, знания и умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки квалификации	
1	2	
D/02.6 Организация обучения персонала		
Анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала	Максимум 1 балл	1 – установление соответствия текста с текстом
		2 – выбор нескольких ответов с поясняющим изображением
		3 – выбор одного ответа с поясняющим изображением
		4 – выбор одного ответа

Разработка планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат	Максимум 1 балл	5 – установление соответствия текста с текстом
		6, 7, 8– выбор одного ответа
Организация мероприятий по обучению персонала	Максимум 1 балл	9 – установление соответствия текста с текстом
		10, 11 – выбор одного ответа
Подготовка предложений по формированию бюджета на организацию обучения персонала	Максимум 1 балл	12 – выбор одного ответа
Анализ эффективности мероприятий по обучению персонала		13, 14 – выбор одного ответа
D/03.6 Организация адаптации и стажировки персонала		
Анализ успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала	Максимум 1 балл	15 – выбор одного ответа с поясняющим изображением
		16 – выбор одного ответа
Разработка планов адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат	Максимум 1 балл	17 – выбор одного ответа
Организация мероприятий по адаптации, стажировке персонала	Максимум 1 балл	18 – выбор одного ответа
		19 – выбор нескольких ответов
Анализ эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала	Максимум 1 балл	20, 21 – выбор одного ответа
D/04.6 Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала		
Анализ процессов, правил и порядков организации при проведении мероприятий по развитию и профессиональной карьере,	Максимум 1 балл	22 – выбор одного ответа
		23 – выбор одного

обучению, адаптации и стажировке персонала		ответа с поясняющим изображением
Документационное оформление результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	Максимум 1 балл	24, 25 – выбор одного ответа
	Максимум 1 балл	26 – выбор нескольких ответов
Подготовка индивидуальных предложений на основе результатов проведения мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	Максимум 1 балл	27, 28– выбор нескольких ответов
Подготовка предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала	Максимум 1 балл	29, 30, 31, 32 – выбор одного ответа
Выполнение требований по хранению информации о результатах обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала	Максимум 1 балл	33, 34 – выбор одного ответа

Общая информация по структуре заданий для теоретического этапа профессионального экзамена:

количество заданий с выбором ответа: 31;

количество заданий на установление соответствия: 3;

время выполнения заданий для теоретического этапа экзамена: 60 минут

6. Спецификация заданий для практического этапа профессионального экзамена

Место выполнения задания:

Задание выполняется непосредственно на профессиональном экзамене

Максимальное время выполнения задания: 180 минут

Трудовые функции, трудовые действия в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки
1	2
D /02.6 «Организация обучения персонала»	
Анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала	1 балл – соискатель прикладывает не менее 3 скринов предложений по аналогичным темам обучения 1 балл – соискатель грамотно сопоставляет выявленные недостатки с ТД, необходимыми знаниями и умениями по ПС «Специалист УП» ОТФ Операционное управление персоналом и подразделением организации
Разработка планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат	1 балл – соискатель указывает, что данная программа обучения относится к ДПО 8 баллов – соискатель грамотно разрабатывает учебный план программы, в том числе: 1 балл – соответствие структуре 1 балл – объем программы не более 80 часов 1 балл – тематика направлена на устранение выявленных недостатков 1 балл – соблюдена логика и последовательность 1 балл – тематика связана ПС «Специалист УП» ОТФ «Операционное управление персоналом и подразделением организации» 1 балл – количество часов на практические и семинарские занятия в два раза превышает количество часов на лекции 1 балл – грамотно определены формы контроля 1 балл – расчет часов проведен математически правильно
Организация мероприятий по обучению персонала	1 балл – соискатель указывает, что данная программа обучения может осуществляться поэтапно (дискретно)

	1 балл – соискатель указывает, что внешнего преподавателя (внешних преподавателей) целесообразно пригласить на изучение темы «Основы хранения информации о результатах работы структурного подразделения» 1 балл – соискатель указывает современные формы проведения практических занятий (мастер-классы, деловые игры, кейс-стади, дискуссии и пр.) 1 балл – соискатель указывает необходимые средства обучения (учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности)
Подготовка предложений по формированию бюджета на организацию обучения персонала	4 балла – соискатель грамотно разрабатывает смету, в том числе: 1 балл – смета составлена, исходя из выделяемых средств 1 балл – начисления на оплату труда штатного преподавателей - 30,2% 1 балл – начисления на оплату труда по договорам ГПХ 27,1% 1 балл – все колонки сметы заполнены правильно
Анализ эффективности мероприятий по обучению персонала	5 баллов – соискатель грамотно разрабатывает примеры теоретических заданий (тестов) для проверки усвоения материала по одной из тем, в том числе: 1 балл – правильные ответы и дистракторы должны максимально похожи по формулировкам и по количеству слов. 1 балл - при выборе одного или нескольких правильных вариантов ответов, количество дистракторов не менее 3-х. 1 балл – обоснование правильных ответов должно осуществляться ссылкой на нормативно-правовые документы. 1 балл – каждое задание должно связано с проверкой конкретного трудового действия. 1 балл – ответы: Все варианты правильные (все методы могут быть применены и т.п.) отсутствуют.
D /04.6 «Администрирование процессов и документооборота по развитию и	

профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала »	
Анализ процессов, правил и порядков организации при проведении мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	1 балл – соискатель отвечает, что уровень образования после повышения квалификации не изменится
Документационное оформление результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	1 балл – соискатель указывает, что слушатели, успешно освоившие программу, после повышения квалификации получают удостоверение установленного образца
Подготовка предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала	1 балл – соискатель указывает, что исключить учебные занятия, проводимые путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории можно при использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий
Сопровождение договоров по оказанию консультационных, информационных услуг, необходимых для проведения обучения, адаптации и стажировок, развития и построения профессиональной карьеры персонала, включая предварительные процедуры по их заключению	1 балл – соискатель указывает, что следует подписать акт уполномоченному должностному лицу корпоративного университета, сделав в нем отметку об отказе исполнителя подписывать его.
Выполнение требований по хранению информации о результатах обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала	1 балл – соискатель указывает, что дела с документами по личному составу, отражающие информацию о результатах обучения сотрудников включаются в самостоятельную опись.

7. Материально-техническое обеспечение оценочных мероприятий:

7.1. Материально-технические ресурсы для обеспечения теоретического этапа профессионального экзамена:

- 7.1.1. Наличие материально-технического обеспечения деятельности в области независимой оценки квалификации, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, федеральными государственными требованиями.
- 7.1.2. Наличие на праве собственности или ином законном основании помещения, необходимого для осуществления деятельности в области независимой оценки квалификаций по квалификации - специалист по организации развития и обучения персонала (6 уровень квалификации): помещение с рабочим местом соискателя (компьютерный стол, стул), оснащенное компьютером с

программным обеспечением, соответствующим требованиям к установке и использованию Программно-аппаратного (Программно-методического) комплекса для проведения независимой оценки квалификаций в области управления персоналом.

- 7.1.3. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями.
- 7.1.4. Наличие рабочих мест сотрудников центра оценки квалификаций, оборудованных персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.
- 7.1.5. Ограничение доступа к сети Интернет для соискателей. Доступ предоставляется только в целях доступа к Программно-аппаратному (Программно-методическому) комплексу.
- 7.1.6. Наличие на рабочем месте соискателя:
 - бумаги формата А4 для записей;
 - синей шариковой (гелевой) ручки;
 - электронного вычислительного устройства для выполнения операций над числами или алгебраическими формулами (калькулятора).
- 7.1.7. Наличие Трудового кодекса Российской Федерации, сверенного с официальным источником, по состоянию на дату проведения независимой оценки квалификаций, ПС «Специалист УП» и других документов, входящих в состав рекомендуемых нормативных документов.
- 7.1.8. Наличие условий для функционирования электронной информационно-телекоммуникационной среды.
- 7.1.9. Наличие питьевой воды.

7.2. Материально-технические ресурсы для обеспечения практического этапа профессионального экзамена

- 7.2.1. Наличие материально-технического обеспечения деятельности в области независимой оценки квалификации, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, федеральными государственными требованиями.
- 7.2.2. Наличие на праве собственности или ином законном основании помещения, необходимого для осуществления деятельности в области независимой оценки квалификаций по квалификации - специалист по организации развития и обучения персонала (6 уровень квалификации): помещение с рабочим местом соискателя (компьютерный стол, стул).
- 7.2.3. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации

о порядке предоставления услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями.

- 7.2.4. Наличие рабочих мест сотрудников центра оценки квалификаций, оборудованных персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.
- 7.2.5. Ограничение доступа к сети Интернет для соискателей.
- 7.2.6. Наличие на рабочем месте соискателя:
 - бумаги формата А4 для записей;
 - синей шариковой (гелевой) ручки;
 - электронного вычислительного устройства для выполнения операций над числами или алгебраическими формулами (калькулятора).
- 7.2.7. Наличие Трудового кодекса Российской Федерации, сверенного с официальным источником, по состоянию на дату проведения независимой оценки квалификаций, ПС «Специалист УП» и других документов, входящих в состав рекомендуемых нормативных документов и источников.
- 7.2.8. Наличие условий для функционирования электронной информационно-телекоммуникационной среды.
- 7.2.9. Наличие питьевой воды.

8. Кадровое обеспечение оценочных мероприятий - наличие экспертной комиссии, которая должна соответствовать следующим требованиям:

- 8.1. Комиссия должна состоять из аккредитованных экспертов по оценке квалификаций специалистов в области управления персоналом.
- 8.2. Аккредитация экспертов подтверждается Реестром аккредитованных экспертов НОК Совета по профессиональным квалификациям в области управления персоналом на дату проведения экзамена в ЦОКе.
- 8.3. Состав экспертной комиссии должен быть независимым по отношению к соискателю, проходящему в ЦОКе профессиональный экзамен, в целях избегания любых профессиональных, личностных, коррупционных и иных конфликтов интересов сторон².
- 8.4. Экспертная комиссия состоит минимум из 3 (трех) человек:
 - Председатель экспертной комиссии, для которого работа в центре

² Конфликт интересов представляет собой ситуацию, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) экспертов влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью эксперта и правами и законными интересами соискателя и/или организации, способное привести к причинению вреда их правам и законным интересам.

- оценки квалификаций является основной;
 - эксперт по оценке квалификаций;
 - технический эксперт, для которого работа в центре оценки квалификаций является основной работой.
- 8.5. Наличие у экспертов высшего образования;
- 8.6. Наличие у экспертов по оценке квалификаций опыта работы не менее 5 лет из последних семи лет в должности и (или) выполнения консультационных услуг/работ в области управления персоналом по квалификации не ниже оцениваемой.
- 8.7. Наличие у экспертов по оценке квалификаций дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки в области управления персоналом и/или подбора персонала, прошедшим профессионально-общественную аккредитацию (ПОА) в Совете по профессиональным квалификациям и представленным на интернет-сайте Совета.
- 8.8. Наличие у экспертов по оценке квалификаций документального подтверждения прохождения программы дополнительного образования по программам, обеспечивающей освоение:

Знаний:

- нормативных правовых актов в области независимой оценки квалификаций и особенностей их применения при проведении профессионального экзамена;
- нормативных правовых актов, регулирующих вид профессиональной деятельности: управление персоналом организации, в том числе квалификацию – специалист по организации развития и обучения персонала (6 уровень квалификации);
- методов оценки квалификаций, определенных и утвержденных в оценочном средстве Советом по профессиональным квалификациям в области управления персоналом;
- требований к порядку проведения теоретической и практической части профессионального экзамена и документированию результатов оценки;
- порядка работы с персональными данными и информацией ограниченного использования (доступа).

Умений:

- применять оценочные средства;
- анализировать полученную при проведении профессионального экзамена информацию, проводить экспертизу документов и материалов;
- проводить осмотр и экспертизу объектов, используемых при проведении профессионального экзамена;
- проводить наблюдение за ходом профессионального экзамена;
- принимать экспертные решения по оценке квалификаций на основе критериев оценки, содержащихся в оценочных средствах;
- формулировать, обосновывать и документировать результаты профессионального экзамена;

— использовать информационно-коммуникационные технологии и программно-технические средства, необходимые для подготовки и оформления экспертной документации.

9. Требования к безопасности проведения профессионального экзамена:

9.1. Проведение обязательного инструктажа должно быть зафиксировано в журнале вводных инструктажей под роспись работника руководителем центра оценки квалификации либо уполномоченным им лицом для экспертов и соискателей по вопросам:

9.1.1. безопасной работы с компьютером;

9.1.2. информирования об аварийных выходах и плане эвакуации из помещения, где проводится профессиональный экзамен.

9.2. Наличие условий для охраны здоровья соискателей:

9.2.1. обеспечение безопасности соискателей во время пребывания в организации, осуществляющей независимую оценку квалификаций;

9.2.2. в помещениях для ожидания профессионального экзамена оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

9.3. Наличие у центра независимой оценки квалификаций специальных условий для прохождения профессионального экзамена соискателями с ограниченными возможностями здоровья. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь.

9.4. Наличие в помещении, где проводятся оценочные мероприятия: системы кондиционирования воздуха, противопожарной системы и средств пожаротушения, системы охраны, туалета, питьевой воды (куллера с питьевой водой), гардероба.

10. Задания для теоретического этапа профессионального экзамена:

Вопрос №1

Установите соответствие (соединив стрелочками) названия участников рынка образовательных услуг с их характеристиками.

1. Образовательная организация

А - юридическое лицо, осуществляющее на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности

2. Организация, осуществляющая обучение

Б - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана

3. Организации, осуществляющие образовательную деятельность

В - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность

4. Участники образовательных отношений

Г - образовательные организации, организации, осуществляющие обучение, а также индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность.

Вопрос № 2

Выделите факторы, обуславливающие обращение компаний в образовательные организации, которые, судя по представленной таблице, входят в четверку лидеров одновременно и в России и в Великобритании. Выберите 2 правильных ответа из предложенных/выберите 2 фактора.

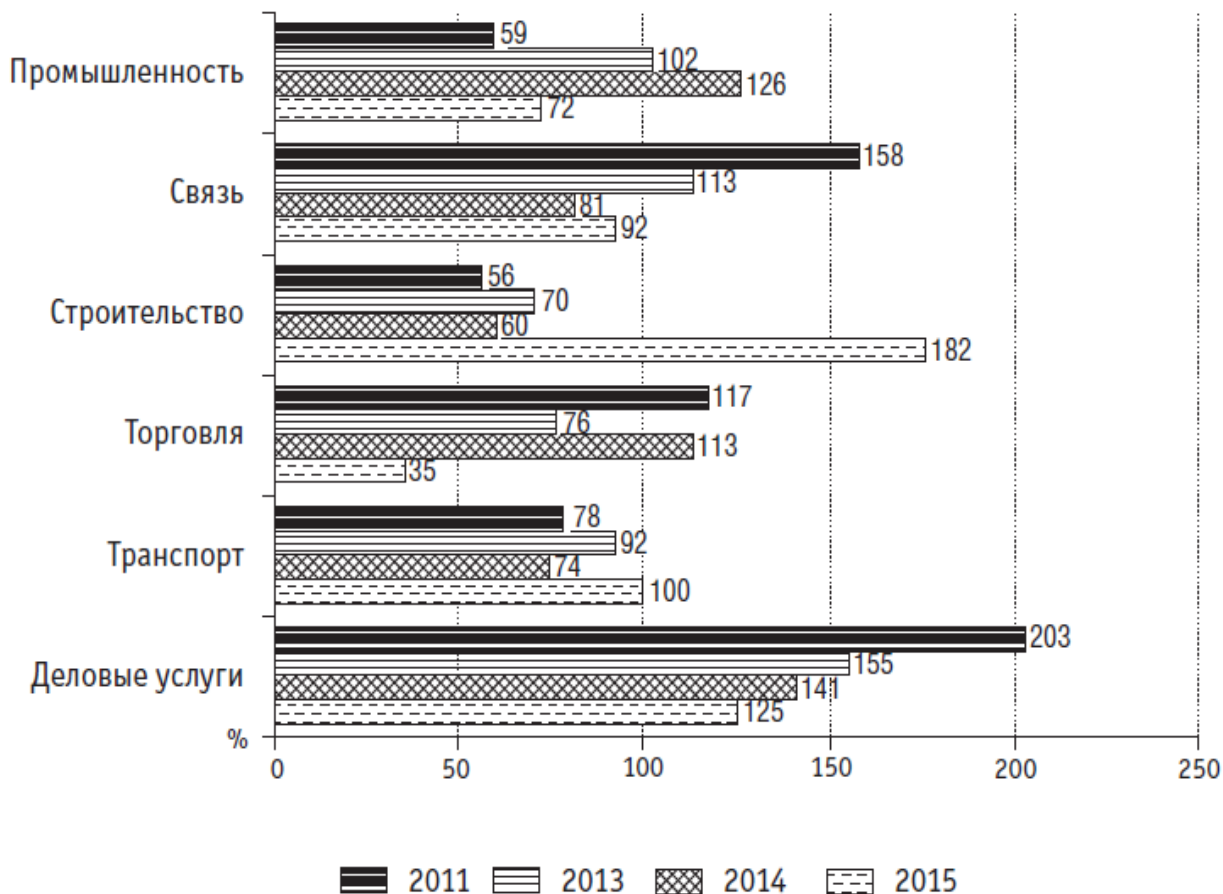
Причины обращения к данному виду организаций, ответы респондентов	Россия, 2015		Великобритания, 2014	
	Необразова- тельные организации	Образова- тельные организации	Необразова- тельные организации	Образова- тельные организации
Они предлагают соответствующие курсы	53	45	57	63
Были удовлетворены предоставленным обучением, когда обращались к ним ранее	29	28	3	2
Учебные курсы, обучение высокого качества	27	26	12	12
Эти курсы адаптированы к нашим условиям	25	22	14	10
У них обучение по оборудованию и услугам, в которых мы нуждаемся	24	35	12	2
Мы всегда использовали данные курсы	23	22	5	3
Время начала и проведения курсов удобны для нас	22	11	1	1
Оптимальная стоимость	19	22	10	7
Они сделали нам хорошее предложение	16	13	3	3
Так решило руководство компании	13	13	9	3
О них легко найти информацию	11	9	1	1
У них хорошая репутация	8	9	3	2
Это обучение (частично или полностью) финансирует государство	6	3	3	3
Удобное территориальное расположение	4	6	4	10
Нам их рекомендовали	4	2	3	2

Причины, по которым решили обратиться за услугами по обучению в образовательные и необразовательные организации (компании, обращавшиеся в данные организации, %) (Организация обучения персонала в компаниях и сотрудничество предприятий с системой профессионального образования. Информационный бюллетень. Мониторинг экономики образования; № 10 (99). 2016. С. 13

1. Они предлагают соответствующие курсы
2. Были удовлетворены предоставленным обучением, когда обращались к ним ранее
3. Учебные курсы, обучение высокого качества
4. Эти курсы адаптированы к нашим условиям
5. У них обучение по оборудованию и услугам, в которых мы нуждаемся.
6. Мы всегда использовали данные курсы
7. Оптимальная стоимость.

Вопрос № 3

В какой отрасли, судя по представленной диаграмме, на протяжении всего исследованного периода (2011-2015 гг.) наблюдалось устойчивая тенденция снижения финансовых затрат предприятий, связанные с обучением сотрудников? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.



Финансовые затраты предприятий, связанные с обучением сотрудников (отношение подушевого уровня затрат в отрасли к среднему по выборке, %) Организация обучения персонала в компаниях и сотрудничество предприятий с системой профессионального образования. Информационный бюллетень. Мониторинг экономики образования; № 10 (99). 2016. С. 17

1. Промышленность
2. Связь
3. Строительство
4. Торговля
5. Транспорт
6. Деловые услуги

Вопрос № 4

Кто определяет необходимость дополнительного профессионального образования работников организации? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

- 1) образовательная организация
- 2) орган местного самоуправления
- 3) работодатель
- 4) профсоюз

Вопрос № 5

Установите соответствие (соединив стрелочками) названия основных планирующих документов обучения персонала с характеристиками их сущности и содержания.

1. образовательная программа

А - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц

2. адаптированная образовательная программа

Б - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов

3. учебный план

В - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося

4. индивидуальный учебный план

Г - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся

Вопрос № 6

Какое определение понятия «компетентность» соответствует стандартам ISO? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. Знания, навыки и качества, позволяющие удовлетворять требованиям организации;
2. Выраженная способность применять свои знания и навыки;
3. Совокупность проблем, в которых индивид обладает широкими познаниями и опытом;

Круг вопросов, в котором индивид хорошо осведомлен.

Вопрос № 7

На основе каких документов разрабатываются учебные планы и программы обучения руководителей и специалистов предприятий по охране труда? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. примерных программ обучения, разработанных соответствующими федеральными органами исполнительной власти;
2. утвержденных программ обучения, разработанных соответствующими органами исполнительной власти субъектов РФ;
3. межотраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
4. примерных программ обучения, разработанных и утвержденных Министерством труда и социального развития РФ

Вопрос № 8

К какому виду образовательных программ относятся программы профессиональной переподготовки? Выберите 1 правильный и наиболее полный ответ из предложенных.

1. основные общеобразовательные программы
2. основные профессиональные образовательные программы
3. дополнительные профессиональные программы
4. дополнительные общеобразовательные программы

Вопрос № 9

Установите соответствие (соединив стрелочками) названия элементов педагогической системы с характеристиками их сущности.

1. Обучающийся

А - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности

2. Педагогический работник

Б - физическое лицо, осваивающее образовательную программу

3. Средства обучения и воспитания

В - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов

4. образовательная программа

Г - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности.

Вопрос № 10

Какая образовательная программа может осуществляться поэтапно (дискретно)? Выберите 1 правильный и наиболее полный ответ из предложенных.

1. Только программа повышения квалификации
2. Любая дополнительная профессиональная образовательная программа
3. Только программа профессиональной переподготовки
4. Любая образовательная программа

Вопрос № 11

Какая образовательная программа должна разрабатываться на основании требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов? Выберите 1 правильный и наиболее полный ответ из предложенных.

1. Только программа повышения квалификации
2. Любая дополнительная профессиональная образовательная программа
3. Только программа профессиональной переподготовки
4. Любая образовательная программа

Вопрос № 12

В состав каких расходов организации включаются расходы на профессиональное обучение работников? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. расходы на научные исследования и опытно-конструкторские разработки
2. внереализационные расходы
3. прочие расходы, связанные с производством и реализацией
4. расходы, связанные с производством и реализацией
5. расходы на оплату труда

Вопрос № 13

Какой вид оценки в соответствии с ГОСТ Р ИСО 10015-2007 Менеджмент организации, проводится для подтверждения достижения целей обучения работников организации? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

- 1) Проведение оценки для верификации достигнутого уровня вовлеченности данного работника.
- 2) Проведение оценки соответствия данного работника требованиям

перспективной должности.

3) Проведение оценки соответствия данного работника требованиям занимаемой должности.

4) Проведение оценки для верификации достигнутого уровня компетентности данного работника.

Вопрос № 14

Кто в обязательном порядке должен привлекаться к проведению итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена, завершающего профессиональное обучение? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. представители работодателей, их объединений
2. руководители образовательной организации
3. преподаватели, проводившие профессиональное обучение
4. представители органов власти

Вопрос №15

Какая часть (приблизительно) опрошенных, судя по представленной диаграмме, не видит барьеров в адаптации сотрудников с инвалидностью на рабочем месте? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

БАРЬЕРЫ В АДАПТАЦИИ СОТРУДНИКОВ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ НА РАБОТЕ



1. одна пятая часть
2. одна четвертая часть
3. одна третья часть
4. одна вторая часть.

Вопрос № 16

В каком случае, исходя из методического инструментария по применению наставничества на государственной гражданской службе, разработанного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, осуществляется назначение наставников из числа равных по должности служащих соответствующего структурного подразделения? Выберите 1

правильный ответ из предложенных.

1. в случае необходимости приобретения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, технических навыков и исполнения типовых должностных процедур с устоявшимся процессом их осуществления
2. в случае необходимости приобретения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, специализированных профессиональных навыков
3. в случае необходимости лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения должностных обязанностей, для которых требуется высокий уровень квалификации.
4. в случае формирования нового структурного подразделения и отсутствия наставника необходимого профиля и квалификации в соответствующем структурном подразделении.

Вопрос № 17

Какая образовательная программа может реализовываться в форме стажировки? Выберите 1 правильный и наиболее полный ответ из предложенных.

1. Только программа повышения квалификации
2. Любая дополнительная профессиональная образовательная программа
3. Только программа профессиональной переподготовки
4. Любая образовательная программа

Вопрос № 18

Каким рекомендованным нормам должна соответствовать продолжительности рабочего дня стажера (согласно рекомендациям письма Госкомвуза РФ от 15.03.1996 N 18-34-44ин/18-10)? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. 70% продолжительности рабочего дня в организации
2. 80% продолжительности рабочего дня в организации
3. 90% продолжительности рабочего дня в организации
4. 100% продолжительности рабочего дня в организации

Вопрос № 19

Что должен организовать руководитель стажировки в процессе индивидуальной стажировки специалистов (при обучении безопасности труда)? Выберите 2 правильных ответа из предложенных.

1. Составление программы стажировки
2. Оценку уровня теоретической подготовки стажирующегося
3. Разработку должностной инструкции и локальных нормативных актов по охране труда и безопасности производства
4. Наблюдение и контроль за выполнением определенных заданий стажирующимся
5. Оформление протокола заседания квалификационной комиссии

Вопрос № 20

В каких структурах проводится подведение итогов стажировки по безопасности труда для работников рабочих профессий? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. В подразделениях, занимающихся обеспечением охраны труда
2. В квалификационных комиссиях
3. В кадровых службах
4. В аттестационных комиссиях

Вопрос № 21

Какой испытательный срок может быть установлен для главного бухгалтера при приеме его на работу? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. Не более 6 месяцев
2. Не более 5 месяцев
3. Не более 4 месяцев
4. Не более 3 месяцев

Вопрос № 22

Что определяет заверченный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. уровень образования
2. уровень квалификации
3. уровень компетенции
4. уровень знаний

Вопрос № 23

На основании представленной таблицы определите, насколько, по мнению респондентов, отличается «Наличие официального детального плана или бюджета на организацию обучения персонала» в компаниях России и Великобритании? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

Форма деятельности	Оценка эффективности бизнес-стратегии компаний		
	низкий уровень	средний уровень	высокий уровень
Россия			
Квалификационный аудит (систематический анализ потребностей в обучении), % всех опрошенных	9	24	35
Наличие официального детального плана или бюджета на организацию обучения персонала, % всех опрошенных	20	36	43
Тестирование работников после обучения, мониторинг эффективности, % проводивших обучение работников	28	23	35
Великобритания			
Ежегодная оценка результатов работы персонала, % всех опрошенных	33	45	56
Наличие официального детального плана или бюджета на организацию обучения персонала, % всех опрошенных	54	68	76
Тестирование работников после обучения, мониторинг эффективности, % проводивших обучение работников	51	60	70

Использование элементов бизнес-культуры в области обучения в зависимости от общей стратегии компании в России и Великобритании
Организация обучения персонала в компаниях и сотрудничество предприятий с системой профессионального образования. Информационный бюллетень. Мониторинг экономики образования; № 10 (99). 2016. С. 7

1. Респонденты в компаниях Великобритании на 42-44% чаще, чем в компаниях России отмечали внимание к этому вопросу
2. Респонденты в компаниях Великобритании на 32-34% чаще, чем в компаниях России отмечали внимание к этому вопросу
3. Респонденты в компаниях Великобритании на 24-30% чаще, чем в компаниях России отмечали внимание к этому вопросу
4. Респонденты в компаниях Великобритании и в компаниях России одинаково часто отмечали внимание к этому вопросу

Вопрос № 24

Каким документом должно подтверждаться повышение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. дипломом
2. свидетельством
3. удостоверением
4. сертификатом
5. справкой

Вопрос № 25

Какие действия должен предпринять работодатель при неудовлетворительном результате испытания, чтобы расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. предупредить сотрудника в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин;
2. предупредить сотрудника в письменной форме не позднее чем за два дня с указанием причин;
3. предупредить сотрудника в устной форме не позднее чем за неделю с указанием причин;
4. предупредить сотрудника в устной форме не позднее чем за две недели с указанием причин.

Вопрос № 26

Какими документами могут определяться условия и порядок дополнительного профессионального образования работников? Выберите 3 правильных ответа из предложенных.

- 1) распоряжением начальника структурного подразделения
- 2) коллективным договором
- 3) соглашениями
- 4) приказом профсоюзной организации
- 5) приказом образовательной организацией

- 6) трудовым договором
- 7) договором ГПХ

Вопрос № 27

Что в первую очередь должен учитывать индивидуальный учебный план? Выберите 2 правильных ответа из предложенных.

- 1. Возможности обучающегося усвоить программу обучения
- 2. Особенности обучающегося
- 3. Образовательные потребности обучающегося
- 4. Должность обучающегося
- 5. Загруженность на работе обучающегося

Вопрос № 28

Укажите специальности (квалификации), реализация образовательных программ по которым исключает применение исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий? Выберите 2 правильных ответа из предложенных.

- 1. Менеджер по продажам
- 2. Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы
- 3. Контролер банка
- 4. Архивист
- 5. Операционный логист

Вопрос № 29

Что допускается при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

- 1. отсутствие непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся
- 2. отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории
- 3. отсутствие индивидуальных консультаций, оказываемых обучающемуся непосредственно педагогическим работником
- 4. отсутствие учебно-методической помощи, оказываемой обучающемуся непосредственно педагогическим работником

Вопрос № 30

Какое образование осуществляется без повышения его уровня? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. дополнительное
2. адаптивное
3. инклюзивное
4. индивидуальное
5. профессиональное

Вопрос № 31

Какое образование следует внедрять в интересах обеспечения равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. дополнительное
2. адаптивное
3. инклюзивное
4. индивидуальное
5. профессиональное

Вопрос № 32

Ввиду малочисленности работников организация ООО «Москва Карго» не имеет профсоюза. Правомерно ли в такой ситуации принятие работодателем положения о профессиональном развитии персонала, определяющего формы, методы и порядок дополнительного профессионального образования работников без учета мнения работников? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. В организации, не имеющей профсоюза, при принятии локального нормативного акта, определяющего формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, работодатель не обязан учитывать мнение представительного органа работников.
2. В организации, не имеющей профсоюза, при принятии локального нормативного акта, определяющего формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, работодатель обязан учитывать мнение представительного органа работников, создать такой орган в обязательном порядке.
3. В организации, не имеющей профсоюза, при принятии локального нормативного акта, определяющего формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, работодатель обязан утвердить такой акт у учредителя организации и у всех работников организации.
4. В организации, не имеющей профсоюза, при принятии локального нормативного акта, определяющего формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, работодатель обязан учитывать мнение представительного органа работников - в данной

ситуации избранного из числа работников представителя (представительного органа).

Вопрос № 33

Каким документом регламентируется деятельность по хранению информации о результатах обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала. Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. Уставом организации.
2. Трудовым кодексом РФ.
3. Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов.
4. Правилами хранения информации о развитии персонала.

Вопрос № 34

В какую опись включаются дела с документами по личному составу, отражающие информацию о результатах обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала?

1. в опись дел постоянного хранения;
2. в опись дел длительного хранения;
3. в самостоятельную опись;
4. в опись дел временного хранения.

11. Критерии оценки (ключи к заданиям), правила обработки результатов теоретического этапа профессионального экзамена:

№ Задания	Правильные варианты ответа, модельные ответы и (или) критерии оценки		Вес или баллы, начисляемые за правильно выполненное задание
1	1-Б; 2-А; 3-Г; 4-В	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об образовании в Российской Федерации" Статья 2. пп. 18, 19, 20, 31	1
2	1,3	Сравнительный анализ.	1
3	6	Сравнительный анализ.	1
4	3	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 11.10.2018), Статья 196. п. 1.	1
5	1-Б; 2-А; 3-Г; 4-В	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об образовании в Российской Федерации" Статья 2. пп. 9, 22, 23, 28.	1
6	2	ГОСТ Р ИСО 10015-2007 Менеджмент организации. Руководящие указания по обучению. Параграф 3.1	1
7	4	Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 13 января 2003г. № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций». Пункт 2.3.4	1
8	3	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об образовании в Российской Федерации" Статья 12. П.4.	1
9	1-Б; 2-А; 3-Г; 4-В	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об образовании в Российской Федерации" Статья 2. пп. 9, 15, 21, 26.	1
10	2	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об образовании в Российской Федерации" Статья 76. П.11.	1
11	3	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об образовании в Российской Федерации" Статья 76. П.10.	1
12	3	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 11.10.2018). Статья 264 п.1.пп 23., п.3.	1
13	4	ГОСТ Р ИСО 10015-2007 Менеджмент организации. Руководящие указания по обучению от 2008-06-01. Раздел 4.5 Оценка результатов обучения. П. 4.5.1	1
14	1	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об образовании в Российской Федерации" Статья 74. П.3.	1
15	3	Сравнительный анализ. Математические расчеты.	1
16	1	Методический инструментарий по применению наставничества на государственной гражданской службе. Разработан Министерством труда и	1

		социальной защиты Российской Федерации. С. 16 http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70428476/ ; https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/7	
17	2	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об образовании в Российской Федерации" Статья 76. П.12.	1
18	4	Рекомендациями по организации и проведению стажировки специалистов (Письмо Госкомвуза РФ от 15.03.1996 N 18-34-44ин/18-10) Раздел II. П. 4.	1
19	1, 4	ГОСТ 12.0.004-2015 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения безопасности труда. Общие положения (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 600-ст). Раздел 9. Обучение безопасности труда в форме индивидуальной стажировки на рабочем месте п. 9.5.	1
20	2	ГОСТ 12.0.004-2015 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения безопасности труда. Общие положения (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 600-ст). Раздел 9. Обучение безопасности труда в форме индивидуальной стажировки на рабочем месте п. 9.6.	1
21	1	Ст.70 Трудовой Кодекс РФ	1
22	1	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об образовании в Российской Федерации" Статья 2. П.4.	1
23	2	Сравнительный анализ. Математические расчеты.	1
24	3	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об образовании в Российской Федерации" Статья 60. П.10, Статья 76. П.15.	1
25	1	статья 71 Трудовой Кодекс РФ	1
26	2, 3, 6	п. 2 статья 196 Трудовой Кодекс РФ	1
27	2, 3	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об образовании в Российской Федерации" Статья 2. П.23.	1
28	2, 3	Приказ Минобрнауки России от 20.01.2014 N 22 (ред. от 10.12.2014) "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.02.2014 N 31377) Приложение N 1.	1
29	2	Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ" П.5.	1
30	1	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об образовании в Российской Федерации"	1

		Федерации" Статья 2. П.14.	
31	3	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об образовании в Российской Федерации" Статья 2. П.27.	1
32	4	Ст. 23, ст. 29, ст. 30, ч. 1 ст. 31, ч. 3 ст. 196, ст. 372 Трудовой Кодекс РФ.	1
33	3	Ст.3. Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Приказ Минкульта РФ от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»	1
34	3	Ст.3 и прил. 3. Основных правил работы архивов организаций (одобрены решением Коллегии Росархива от 06.02.2002); Приказ Минкульта РФ от 31.03.2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», прил. 23.	1

Вариант соискателя формируется из заданий, подбираемых случайным порядком в соответствии со спецификацией. Всего 34 заданий. Вариант соискателя содержит 34 заданий. Баллы, полученные за выполненное задание, суммируются. Максимальное количество баллов – 34.

Решение о прохождении теоретического этапа профессионального экзамена принимается при условии достижения набранной суммы баллов от 25 и более.

12. Задания для практического этапа профессионального экзамена:

12.1.Задание на выполнение трудовых функций, трудовых действий в модельных условиях:

Трудовые функции:

D /02.6 Организация обучения персонала

D /04.6 Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала

Трудовые действия:

Анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала

Разработка планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат

Организация мероприятий по обучению персонала

Анализ эффективности мероприятий по обучению персонала

Анализ процессов, правил и порядков организации при проведении мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала

Документационное оформление результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала

Подготовка предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и

стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала

Сопровождение договоров по оказанию консультационных, информационных услуг, необходимых для проведения обучения, адаптации и стажировок, развития и построения профессиональной карьеры персонала, включая предварительные процедуры по их заключению

Выполнение требований по хранению информации о результатах обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала

Задание:

Вы Ведущий специалист по обучению и развитию персонала корпоративного университета крупного Банка «XXX», деятельность которого распространена по всей России. Перед Вами поставлена задача по организации повышения квалификации руководителей HR-подразделений филиалов банка по теме: «Совершенствование навыков управления структурным подразделением».

Условия выполнения задания:

1. Осуществите анализ рынка образовательных услуг и выделите предложения по аналогичным темам обучения (подтвердить скриншотами (снимками экрана), размещёнными на отдельном файле)

2. Сопоставьте выявленные недостатки (материалы к заданию) с трудовыми функциями и действиями, необходимыми знаниями и умениями по ПС «Специалист УП» ОТФ «Операционное управление персоналом и подразделением организации», заполнив таблицу (оформить в отдельном файле):

№	Выявленные недостатки	Трудовая функция	Трудовое действие	Необходимые умения	Необходимые знания
1	2	3	4	5	6
1					

3. Укажите, к какому виду образовательных программ относится данная программа обучения (заполнить бланк) и разработайте учебный план программы (оформить в отдельном файле) по представленной ниже форме, четко обозначив наименование тем, количество выделяемых часов на лекционные и практические занятия, а также формы контроля.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы повышения квалификации по теме:

«Совершенствование навыков управления структурным подразделением»

Цель образовательной программы _____

Категория слушателей _____

Количество обучаемых – 90 человек.

Срок обучения _____ (кол. часов)

Форма обучения _____

Режим занятий _____

№ п/п	Наименование модулей и тем	Всего часов	Из них:		Форма контроля
			Лекции	Практические и семинарские занятия	
	Модуль 1. «...»				
1					
2					
..					

	Итого:				
	Модуль 2. «...»				
1					
2					
..					
	Итого:				
	Модуль 3. «...»				
1					
2					
..					
	Итого:				
	Всего:				
	Итоговая аттестация:				

4. Укажите, может ли данная программа обучения осуществляться дискретно (заполнить бланк), на изучение какой (каких) темы (тем) целесообразно пригласить внешнего преподавателя (внешних преподавателей) (заполнить бланк), для каждой темы определите, в какой форме должны проводиться практические занятия, а также необходимые средства обучения для эффективной организации учебного процесса. Данные представить, заполнив следующую таблицу (оформить в отдельном файле):

Требования к организации учебного процесса
по программе повышения квалификации
«Совершенствование навыков управления структурным подразделением»

№	Наименование тем	Форма проведения практических занятий	Необходимые средства обучения
1	2	3	4
1			
2			
...			

5. Разработайте смету, исходя из выделяемых средств, заполнив следующую таблицу (оформить в отдельном файле):

СМЕТА РАСХОДОВ

Код ЭКР	№ п/п	Наименование затрат		Сумма (руб.)
210	1	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда		
211	1.1.	Заработная плата		
	1.1.1.	Оплата труда преподавателей (тренеров)		
213	1.2.	Начисления на выплаты по плате труда		
	1.2.1.	Начисления на оплату труда		
220	2.	Оплата работ, услуг		
226	2.5.	Прочие работы, услуги		
	2.5.1.	Оплата труда по договорам ГПХ		

	2.5.2.	Начисления на оплату труда		
	2.5.6.	Полиграфические услуги (изготовление бланков строгой отчетности)	2,4%	
310	3.	Увеличение стоимости основных средств		
	3.1.	Приобретение оборудования	4,0%	
340	4.	Увеличение стоимости материальных запасов		
	4.1.	Приобретение расходных материалов		
ВСЕГО РАСХОДОВ				

6. Разработайте два примера теоретических заданий (тестов с выбором правильных ответов) с обоснованием правильных ответов ссылкой на нормативно-правовые документы для проверки усвоения материала по одной из тем (требования в материалах к заданию) (оформить в отдельном файле).

7. Укажите, как измениться уровень образования слушателей после повышения квалификации, и какой документ они получают после окончания курсов (заполнить бланк)

8. Укажите, каким образом можно исключить учебные занятия, проводимые путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися в аудитории (заполнить бланк)

9. Укажите, как поступить, если привлеченный внешний преподаватель пропустил одно занятие без уважительной причины и отказывается подписывать акт о приеме работ (заполнить бланк)

10. Укажите, в какую опись включаются дела с документами по личному составу, отражающие информацию о результатах обучения сотрудников (заполнить бланк)

Задание выполняется за рабочим местом с ПК и доступом в Интернет с использованием отраслевых интернет-ресурсов, установленными системами Консультант+ или Гарант, под наблюдением экспертов и видео-записью экзамена. При выполнении задания можно пользоваться выданными материалами задания, ПС «Специалист УП», Трудовым кодексом Российской Федерации, сверенным с официальным источником, по состоянию на дату проведения независимой оценки квалификаций и другими документами из поисковых систем и баз данных (Яндекс, Google, Консультант+, Гарант и др.). Расходные материалы – бумага формата А-4, карандаши, ручки.

Материалы к заданию

В результате проведенной оценки деятельности HR-подразделений филиалов банка были выявлены общие недостатки:

- недостаточная гибкость структуры подразделения и уровень взаимодействия сотрудников при решении многоаспектных задач;
- низкий уровень объективности оценки работы сотрудников;
- сотрудники подразделений плохо представляют перспективы своего профессионального развития;
- в планирующих документах подразделений мало конкретики, сроки выполнения мероприятий подчас размыты;
- иногда проявляется формальность при постановке задач работникам структурного подразделения, определении ресурсов для их выполнения;
- контроль исполнения задач осуществляется не регулярно;

- низкое качество отчетной документации структурных подразделений;
- нарушения порядка хранения информации о результатах работы структурного подразделения.

Преподаватели Вашего университета имеют достаточно обширный опыт проведения занятий по следующим тематикам в рамках рассматриваемой области:

- оптимизация организационных структур;
- организация взаимодействия исполнителей;
- оценка эффективности работы персонала;
- развитие персонала организации;
- планирование деятельности подразделения и работы сотрудников;
- организация работы сотрудников подразделения;
- контроль исполнения задач сотрудниками подразделения;
- разработка отчетов о деятельности структурного подразделения.

Вам разрешено привлечь внешних преподавателей на проведение не более 10% занятий, используя на их привлечение не более 10% бюджета.

Обучение необходимо провести не более чем за две недели с отрывом от работы.

Количество обучаемых – 90 человек.

Бюджет сформировать из расчета не более 5 тыс. руб. на одного обучаемого.

Обучение должно завершиться выдачей документа установленного образца.

Основные требования к разработке теоретических заданий:

- Каждое задание должно быть связано с проверкой конкретного трудового действия.
- Обоснование правильных ответов должно осуществляться **ТОЛЬКО** ссылкой на нормативно-правовые документы федерального или международного уровня (при этом нужно указать конкретные статьи, пункты), организации, для которых выполняются задания или на математические расчеты (сравнительный анализ).
- Слово «нельзя», «НЕ» употреблять нельзя!
- Правильные ответы и дистракторы (дистрактор, от англ. distract – отвлекать – неправильный, но правдоподобный ответ в тестовых заданиях с выбором одного или нескольких правильных ответов) должны быть максимально похожи по формулировкам и по количеству слов.
- При выборе одного или нескольких правильных вариантов ответов, количество вариантов ответов должно быть не менее 4 и более (для одного правильного ответа – 4, для двух – 5 и т.д.). Т.е. количество дистракторов должно быть не менее 3-х.
- Правильные ответы не должны угадываться не специалистом, или путем формальной логики.
- Ответ: Все варианты правильные (все методы могут быть применены и т.п.) не допускается!
- Не допускаются вопросы, связанные с гражданской государственной и муниципальной службой Российской Федерации.

Справочная информация

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) // "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 3.

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // "Собрание законодательства РФ", N 31, 03.08.1998, ст. 3824.

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об

образовании в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 31.12.2012, N 53 (ч. 1), ст. 7598

Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»

Приказ Министерства образования и науки РФ № 499 от 01.07.2013 г «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1310 от 05.12.2013г «Об утверждении порядка разработки дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1185 от 25.10.2013 г. "Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам";

Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 января 2014 г. №2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (утверждены приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526;

Основные правила работы архивов организаций (одобрены решением Коллегии Росархива от 06.02.2002

Федеральный закон "О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год" от 22.12.2005 N 179-ФЗ (последняя редакция)

Федеральный закон "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" от 24.07.2009 N 212-ФЗ (последняя редакция)

Федеральный закон "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" от 24.07.1998 N 125-ФЗ

Реестр профессиональных стандартов - <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/>

Письмо Минобрнауки России от 22 апреля 2015 г. № ВК-1030/06 «О направлении методических рекомендаций-разъяснений по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»

Разработка и применение оценочных средств для проведения профессиональных экзаменов: сборник методических рекомендаций НАРК – М.: Издательство «Перо» 2017. – 321 с., ил.

Бланк для заполнения экзаменуемым:

Вопросы	Ответы
Укажите, к какому виду образовательных программ относится данная программа обучения	
Укажите, может ли данная программа обучения осуществляться дискретно	
Укажите, на изучение какой (каких) темы (тем) целесообразно пригласить внешнего преподавателя (внешних преподавателей)	
Укажите, как измениться уровень образования слушателей после повышения квалификации, и	
Укажите, какой документ слушатели получают после окончания курсов	
Укажите, каким образом можно исключить учебные занятия, проводимые путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися в аудитории	
Укажите, как поступить, если привлеченный внешний преподаватель пропустил одно занятие без уважительной причины и отказывается подписывать акт о приеме работ	
Укажите, в какую опись включаются дела с документами по личному составу, отражающие информацию о результатах обучения сотрудников в соответствии с Основными правилами работы архивов организаций одобренными решением Коллегии Росархива от 06.02.2002 (Приказ Минкультуры РФ от 31.03.2015 г. № 526)	

Скриншоты по аналогичным темам обучения для примера

<https://www.fcaudit.ru/training/all/effektivnoe-upravlenie-strukturnym-podrazdeleniem-i-trudovym-kollektivom-kurs-v-spb/>

Практический курс для руководителей структурных подразделений: эффективное управление структурным подразделением. Курс в Санкт-Петербурге

19-22 Февраля 2019 Санкт-Петербург Артикул: СП06348	18-21 Июня 2019 Санкт-Петербург Артикул: СП06349	24-27 Сентября 2019 Санкт-Петербург Артикул: СП06350
---	--	--

Программа курса представляет собой модель повышения эффективности работы структурного подразделения компании в результате создания единого стандарта управления и подготовки линейных руководителей по вопросам организационного развития, оперативного управления, бизнес-планирования, экономической эффективности подразделения, оценки и мотивирования подчиненных. Отдельное внимание уделяется вопросам построения работоспособной команды.

КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ | ПОЛНАЯ ПРОГРАММА | ПРЕПОДАВАТЕЛИ | СКИДКИ | ОТЗЫВЫ

1. Позиционирование структурного подразделения в рамках предприятия.

Каскадирование целей и задач компании до уровня структурного подразделения. Стратегический и системный подход к управлению подразделением.

Принципы управления по целям в работе подразделения. Применение системы сбалансированных показателей. Феномен рассеивания целей.

Оформление, развитие и оптимизация организационной структуры подразделения в рамках структуры предприятия. Планирование численности и состава персонала. Методы выявления потребности в персонале.

Артикул: СП06348
Стоимость участия: **36 800 ₽**
НДС не облагается
ЗАПИСАТЬСЯ НА КУРС
ОБРАТНЫЙ ЗВОНОК
8800 234 5522
+7495 698 6364
+7812 438 0033
Пн-Пт с 9 до 19 Мск
сейчас работаем

2019
Расписание 2019

Комплексный подход к работе с персоналом в современной организации: оптимизация и повышение эффективности систем подбора, адаптации, развития, оценки и мотивации персонала в соответствии с бизнес-целями организации. Курс в Санкт-Петербурге

22-26 Апреля 2019 Санкт-Петербург Артикул: СП06264	10-14 Июня 2019 Санкт-Петербург Артикул: СП06265	28 Октября - 1 Ноября 2019 Санкт-Петербург Артикул: СП06266
--	--	---

В рамках курса слушатели получают полную информацию по вопросам комплексного подхода к работе с персоналом в современных организациях: оптимизации и повышению эффективности систем мотивации, подбора, адаптации, развития и оценки персонала. В процессе обучения слушатели получают практический опыт как максимально четко выявлять зону необходимого развития, карьерный потенциал и основополагающие мотиваторы сотрудников, как учить сотрудников так, чтобы не перечивать и не тратить финансовые средства организации, как адаптировать к работе в максимально короткий срок.

КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ | ПОЛНАЯ ПРОГРАММА | ПРЕПОДАВАТЕЛИ | СКИДКИ

Артикул: СП06264
Стоимость участия: **39 800 ₽**
НДС не облагается
ЗАПИСАТЬСЯ НА КУРС

2019
Расписание 2019

<https://www.kvalifik.ru/catalog/33/>

АКАДЕМИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Пос. Лицензия №1342 от 25.03.2019г.

+7 812 935-11-22
+7 812 532-12-12
пн-пт 9:30 - 17:30
E-mail: zav@kvalifik.ru

ГЛАВНАЯ | О КОМПАНИИ | ЛИЦЕНЗИЯ | КАК ЗАПИСАТЬСЯ | ДОКУМЕНТЫ | ОТЗЫВЫ | КОНТАКТЫ

Переподготовка специалистов и повышение квалификации в Санкт-Петербурге

Главная // Каталог услуг // Управление персоналом // Начальник отдела управления кадрами и трудовыми отношениями

Начальник отдела управления кадрами и трудовыми отношениями

Курс повышения квалификации «Начальник отдела управления кадрами и трудовыми отношениями»
(код по ОКПДТР – 24696 61 11232)

Обучение проводится в соответствии с требованиями профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом".

По окончании обучения выдаются документы о кадровом образовании с учетом требований профессионального стандарта:

- Удостоверение о повышении квалификации,
- Квалификационный Сертификат о соответствии квалификационного уровня по Профессиональному стандарту.

Программа обучения:

- Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт "Специалист по управлению персоналом".

ОФОРМИТЬ ЗАЯВКУ

Примеры заполнения документов (варианты).

№	Выявленные недостатки	Трудовая функция	Трудовое действие	Необходимые умения	Необходимые знания
1	2	3	4	5	6
1	Недостаточная гибкость структуры подразделения и уровень взаимодействия сотрудников при решении многоаспектных задач	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	Разработка предложений по структуре подразделения и потребности в персонале	Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения; определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала	Методы анализа количественного и качественного состава персонала; структура организации; методы, способы и инструменты управления персоналом
2	Низкий уровень объективности оценки работы сотрудников	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике	Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала	Методы, способы и инструменты управления персоналом
3	Сотрудники подразделений плохо представляют перспективы своего профессионального развития	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике	Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала	Методы, способы и инструменты управления персоналом; теории и методы управления развитием персонала
4	В планирующих документах подразделений мало конкретики, сроки выполнения мероприятий подчас размыты	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	Планирование деятельности подразделения и персонала	Составлять планы деятельности структурного подразделения организации	Методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности
5	Иногда проявляется	Реализация операционного	Постановка задач работникам	Определять зоны ответственности и эффективности	Технологии оперативного

№	Выявленные недостатки	Трудовая функция	Трудовое действие	Необходимые умения	Необходимые знания
1	2	3	4	5	6
	формальность при постановке задач работникам структурного подразделения, определении ресурсов для их выполнения	управления персоналом и работы структурного подразделения	структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения	работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения	управления персоналом организации.
6	Контроль исполнения задач осуществляется не регулярно	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	Постановка задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения	Проводить аудит результатов работы с персоналом	Формы и методы оценки персонала и результатов их труда
7	Низкое качество отчетной документации структурных подразделений	Администрирование процессов и документооборота по работе структурного подразделения	Документационное оформление результатов работы структурного подразделения	Анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам	Основы документационного обеспечения; порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам операционного управления персоналом и работе структурного подразделения
8	Нарушения порядка хранения информации о результатах работы структурного подразделения	Администрирование процессов и документооборота по работе структурного подразделения	Выполнение требований по хранению информации о результатах работы структурного подразделения	Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации	Основы документационного обеспечения; основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы повышения квалификации по теме:

«Совершенствование навыков управления структурным подразделением»

Цель образовательной программы: обновление знаний и совершенствование навыков управления структурным подразделением, привитие слушателям навыков самостоятельного выявления проблем при анализе конкретных ситуаций, определения способов их решения и оценки ожидаемых результатов.

Категория слушателей: руководители HR-подразделений филиалов банка

Количество обучаемых – 90 человек.

Срок обучения: 72 часа

Форма обучения: очная с отрывом от работы.

Режим занятий: не более 8 часов занятий в день

Обучение необходимо провести не более чем за две недели.

№ п/п	Наименование модулей и тем	Всего часов	Из них:		Форма контроля
			Лекции	Практические и семинарские занятия	
I	Модуль 1. «Совершенствование системы управления персоналом структурного подразделения»				
1	Оптимизация организационных структур и организация взаимодействия исполнителей	8	2	6	собеседование
2	Оценка эффективности работы персонала	8	2	6	коллоквиум
3	Развитие персонала структурного подразделения	8	2	6	коллоквиум
	Итого:	24	6	18	<i>тестирование</i>
II	Модуль 2. «Основы управления структурным подразделением»				
1	Планирование деятельности подразделения и работы сотрудников	10	2	8	<i>коллоквиум</i>
2	Организация работы сотрудников подразделения	10	2	8	коллоквиум
3	Контроль исполнения задач сотрудниками подразделения	10	2	8	коллоквиум
	Итого:	30	6	24	тестирование
III	Модуль 3. «Документирование результатов работы структурного подразделения»				
1	Разработка отчетов о деятельности структурного подразделения	8	2	6	собеседование
2	<i>Основы хранения информации о результатах работы структурного подразделения</i>	8	4	4	собеседование
	Итого:	16	6	10	тестирование
	Итоговая аттестация:	2		2	экзамен
	Всего:	72	24	48	

Требования к организации учебного процесса
по программе повышения квалификации
«Совершенствование навыков управления структурным подразделением»

№	Наименование тем	Форма проведения практических занятий	Необходимые средства обучения
1	2	3	4
I	Модуль 1. «Совершенствование системы управления персоналом структурного подразделения»		
1	Оптимизация организационных структур и организация взаимодействия исполнителей	мастер-классы, кейс-стади, дискуссии	учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы
2	Оценка эффективности работы персонала	деловые игры, кейс-стади, дискуссии	аудиовизуальные средства, наличие у слушателей индивидуальных компьютерных рабочих мест, укомплектованных пакетом ПО MicrosoftOffice, скоростным интернетом, графических планшетов
3	Развитие персонала структурного подразделения	мастер-классы, кейс-стади, дискуссии	аудиовизуальные средства, наличие у слушателей индивидуальных компьютерных рабочих мест, укомплектованных пакетом ПО MicrosoftOffice, скоростным интернетом, графических планшетов
II	Модуль 2. «Основы управления структурным подразделением»		
1	Планирование деятельности подразделения и работы сотрудников	деловые игры, кейс-стади, дискуссии	учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы
2	Организация работы сотрудников подразделения	деловые игры, кейс-стади, дискуссии	учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

№	Наименование тем	Форма проведения практических занятий	Необходимые средства обучения
1	2	3	4
3	Контроль исполнения задач сотрудниками подразделения	деловые игры, кейс-стади, дискуссии	учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы
III	Модуль 3. «Документирование результатов работы структурного подразделения»		
1	Разработка отчетов о деятельности структурного подразделения	мастер-классы, кейс-стади, дискуссии	аудиовизуальные средства, наличие у слушателей индивидуальных компьютерных рабочих мест, укомплектованных пакетом ПО MicrosoftOffice, скоростным интернетом
2	Основы хранения информации о результатах работы структурного подразделения	мастер-классы, кейс-стади, дискуссии	аудиовизуальные средства, наличие у слушателей индивидуальных компьютерных рабочих мест, укомплектованных пакетом ПО MicrosoftOffice, скоростным интернетом

СМЕТА РАСХОДОВ

Код ЭКР	№ п/п	Наименование затрат		Сумма (руб.)
210	1	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда		364 560,00
211	1.1.	Заработная плата		280 000,00
	1.1.1.	Оплата труда преподавателей (тренеров)		280 000,00
213	1.2.	Начисления на выплаты по плате труда		84 560,00
	1.2.1.	Начисления на оплату труда	30,2%	84 560,00
220	2.	Оплата работ, услуг		66 724,00
226	2.5.	Прочие работы, услуги		66 724,00
	2.5.1.	Оплата труда по договорам ГПХ		44 000,00
	2.5.2.	Начисления на оплату труда	27,1%	11 924,00
	2.5.6.	Полиграфические услуги (изготовление бланков строгой отчетности)	2,4%	10 800,00
310	3.	Увеличение стоимости основных средств		18 000,00
	3.1.	Приобретение оборудования	4,0%	18 000,00
340	4.	Увеличение стоимости материальных запасов		0,00
	4.1.	Приобретение расходных материалов		0,00
ВСЕГО РАСХОДОВ				449 284,00

Примеры теоретических заданий по теме: ***Основы хранения информации о результатах работы структурного подразделения***

Вопрос 1. Вы, как руководитель структурного подразделения, должны хранить документы, содержащие информацию о сотрудниках организации:

- а) в бухгалтерии;
- б) в администрации;
- в) в отделе кадров.

Правильный ответ: в).

Обоснование: Ст.17 Федерального закона от 22 октября 2004 года №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Ст.1. Приказа Росстандарта от 08 декабря 2016 г. № 2004-ст (ред. от 25 мая 2017 г.) «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации».

Вопрос 2. Вы, как руководитель структурного подразделения, должны передать документы по результатам развития, профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке личного состава в архив организации в срок:

- 1) не позднее чем через 3 года после завершения их делопроизводством;
- 2) не позднее чем через 0,5 года после завершения их делопроизводством;
- 3) не позднее чем через 1 год после завершения их делопроизводством;
- 4) не позднее чем через 5 лет после завершения их делопроизводством;
- 5) не позднее чем через 10 лет после завершения их делопроизводством.

Правильный ответ: 1).

Обоснование: Ст. 22.1. Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Приказ Минкульта РФ от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»

Вопрос 3. Вы, как руководитель структурного подразделения, должны передать в архив дела временных сроков хранения по организации мероприятий по развитию, профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала:

- а) через 10 лет;
- б) через 1 год;
- в) не передают;
- г) по истечении срока хранения.

Правильный ответ: б).

Обоснование: Ст. 22.1. Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Приказ Минкульта РФ от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»

Ключ к заданию:

Трудовое действие	№ Блока	Вопросы	Ответы	Норматив модельный источник	Баллы
Анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала	1.1	Осуществите анализ рынка образовательных услуг и выделите предложения по аналогичным темам обучения	Не менее 3 скринов предложений по аналогичным темам обучения	Скрины предложений по аналогичным темам обучения	1
	1.2	Сопоставьте выявленные недостатки с ТД, необходимыми знаниями и умениями по ПС «Специалист УП» ОТФ «Операционное управление персоналом и подразделением организации», заполнив таблицу	Прослеживается корреляция недостатки с ТД, необходимыми знаниями и умениями, которые взяты дословно из ПС «Специалист УП» ОТФ «Операционное управление персоналом и подразделением организации»	Профессиональный стандарт № 559: Специалист по управлению персоналом	1
Разработка планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат	2.1	Укажите, к какому виду образовательных программ относится данная программа обучения	Данная программа обучения относится к дополнительным профессиональным программам	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об образовании в Российской Федерации" Статья 12. П.4.	1
	2.2	разработайте учебный план программы (оформить в отдельном файле) по указанной форме, четко обозначив наименование тем, количество выделяемых часов на лекционные и практические занятия, а также формы контроля.	Грамотно разработанный учебный план программы, в том числе: 1 балл – соответствие структуре 1 балл – объем программы не более 80 часов 1 балл – тематика направлена на устранение выявленных недостатков 1 балл – соблюдена логика и последовательность 1 балл – тематика связана ПС «Специалист УП» ОТФ «Операционное управление персоналом и подразделением организации» 1 балл – количество часов на практические и семинарские занятия в два раза превышает количество часов на лекции 1 балл – грамотно определены формы контроля 1 балл – расчет часов проведен математически правильно	Источники к данному КОС, Профессиональный стандарт № 559: Специалист по управлению персоналом, статье 91 Трудового кодекса РФ	8
Организация мероприятий по обучению персонала	3.1	Укажите, может ли данная программа обучения осуществляться дискретно	Данная программа обучения может осуществляться поэтапно (дискретно)	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" Статья 76. П.11.	1
	3.2	Укажите, на изучение какой (каких) темы (тем) целесообразно пригласить внешнего преподавателя (внешних преподавателей)	Внешнего преподавателя (внешних преподавателей) целесообразно пригласить на изучение темы «Основы хранения информации о результатах работы структурного подразделения»	Источники к данному КОС	1
	3.3	Определите, в какой форме должны проводиться	Указаны современные формы	Источники к данному КОС	1

Трудовое действие	№ Блока	Вопросы	Ответы	Норматив (модельный источник)	Баллы
		практические занятия для каждой темы	проведения практических занятий	Мастер-классы, деловые игры, кейс-стади, дискуссии и пр.	
	3.3	Укажите необходимые средства обучения для эффективной организации учебного процесса	Указаны необходимые средства обучения	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" Статья 2. п. 26.	1
Подготовка предложений по формированию бюджета на организацию обучения персонала	4.1	Разработайте смету, исходя из выделяемых средств	Грамотно разработанная смета, в том числе: 1 балл – смета составлена, исходя из выделяемых средств 1 балл – начисления на оплату труда штатного преподавателей - 30,2% 1 балл – начисления на оплату труда по договорам ГПХ 27,1% 1 балл – все колонки сметы заполнены правильно	Источники к данному КОС Ст. 426. НК РФ; ст. 1. ФЗ от 22.12.2005 № 179; 3.п. 1 ст. 5, п. 3 ст. 9, п. 1 ст. 20.1 ФЗ от 24.07.2009 № 212	4
	5.1	Разработайте два примера теоретических заданий (тестов с выбором правильных ответов) с обоснованием правильных ответов ссылкой на нормативно-правовые документы для проверки усвоения материала по одной из тем	Грамотно разработанные примеры теоретических заданий (тестов) для проверки усвоения материала по одной из тем, в том числе: 1 балл – правильные ответы и дистракторы должны максимально похожи по формулировкам и по количеству слов. 1 балл - при выборе одного или нескольких правильных вариантов ответов, количество дистракторов не менее 3-х. 1 балл – обоснование правильных ответов должно осуществляется ссылкой на нормативно-правовые документы. 1 балл – каждое задание должно связано с проверкой конкретного трудового действия. 1 балл – ответы: Все варианты правильные (все методы могут быть применены и т.п.) отсутствуют.	Источники к данному КОС, Разработка и применение оценочных средств для проведения профессиональных экзаменов: сборник методических рекомендаций НАРК – М.: Издательство «Перо» 2017. – 321 с., ил	5
Анализ процессов, правил и порядков организации при проведении мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	6.1	Укажите, как измениться уровень образования слушателей после повышения квалификации	Уровень образования после повышения квалификации не измениться	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об образовании в Российской Федерации" Статья 2. П.14.	1
	6.1	Укажите, какой документ получают слушатели после окончания курсов	Слушатели после окончания курсов получают удостоверение о повышении квалификации	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об образовании в Российской Федерации" часть 15 статьи 76	
Документационное оформление результатов	7.1	Укажите, каким образом можно исключить учебные занятия, проводимые путем непосредственного	Слушатели, успешно освоившие программу, после повышения квалификации получают удостоверение	ФЗ Об образовании в РФ Статья 60. П.10, Статья 76. П.15.	1

Трудовое действие	№ Блока	Вопросы	Ответы	Норматив (модельный источник)	Баллы
мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала		взаимодействия педагогического работника с обучающимися в аудитории	установленного образца		
Подготовка предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала	8.1	Укажите, каким образом можно исключить учебные занятия, проводимые путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися в аудитории	Учебные занятия, проводимые путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися в аудитории можно исключить при использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ" П.5.	1
Сопровождение договоров по оказанию консультационных, информационных услуг, необходимых для проведения обучения, адаптации и стажировок, развития и построения профессиональной карьеры персонала, включая предварительные процедуры по их заключению	9.1	Укажите, как поступить, если привлеченный внешний преподаватель пропустил одно занятие без уважительной причины и отказывается подписывать акт о приеме работ	Если привлеченный внешний преподаватель отказывается подписывать акт о приеме работ, следует подписать акт уполномоченному должностному лицу корпоративного университета, сделав в нем отметку об отказе исполнителя подписывать его	п.4 ст.753 ГК РФ	1
Выполнение требований по хранению информации о результатах обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала	10.1	Укажите, в какую опись включаются дела с документами по личному составу, отражающие информацию о результатах обучения сотрудников	Дела с документами по личному составу, отражающие информацию о результатах обучения сотрудников включаются в самостоятельную опись	Ст.3 и прил. 3. Основных правил работы архивов организаций (одобренны решением Коллегии Росархива от 06.02.2002); Приказ Минкультуры РФ от 31.03.2015 г. № 526	1
Максимальное количество баллов - 30 Минимальное количество баллов -23					

14. Правила обработки результатов профессионального экзамена и принятия решения о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации:

- 14.1. Результаты теоретической части профессионального экзамена обрабатываются Программно-аппаратным (Программно-методическим) комплексом для проведения независимой оценки квалификаций в области управления персоналом или на бумажных носителях в соответствии с критериями оценки (ключи к заданиям) и правилами обработки результатов теоретического этапа профессионального экзамена.
- 14.2. Результаты практической части профессионального экзамена обрабатываются экспертами по оценке квалификаций центра оценки квалификаций в соответствии с критериями оценки (ключи к заданиям) и правилами обработки результатов практического этапа профессионального экзамена.
- 14.3. Положительное решение о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации по квалификации «Специалист по организации развития и обучения персонала (6 уровень квалификации)» принимается при условии прохождения теоретического и практического этапа профессионального экзамена.
- 14.4. Положительное решение о прохождении теоретического этапа профессионального экзамена принимается при условии достижения соискателем набранной суммы баллов по теоретической части экзамена от 25 и более. При максимально возможной оценке - 34 баллов.
- 14.5. Положительное решение о прохождении практического этапа профессионального экзамена принимается при условии получения на практическом этапе профессионального экзамена от 23 баллов и более. При максимально возможной оценке - 30 баллов.

15. Перечень нормативных правовых и иных документов, использованных при подготовке комплекта оценочных средств (по состоянию на 01.10.2018): Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) // "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 3.

- 15.2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301
- 15.3. ГОСТ ISO 9000-2011. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. Межгосударственный стандарт системы менеджмента качества. [Электронный ресурс] // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации [сайт]. URL: <http://docs.cntd.ru>

- 15.4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // "Собрание законодательства РФ", N 31, 03.08.1998, ст. 3824.
- 15.5. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 31.12.2012, N 53 (ч. 1), ст. 7598
- 15.6. Приказ Минтруда России от 06.10.2015 N 691н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.10.2015 N 39362) [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации [сайт]. URL: <http://www.pravo.gov.ru>, 21.10.2015
- 15.7. ГОСТ Р ИСО 10015-2007 Менеджмент организации. Руководящие указания по обучению. [электронный ресурс] // Электронный фонд правовой и нормативно технической документации [сайт]. URL: <http://docs.cntd.ru>
- 15.8. Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 13 января 2003г. № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (с изменениями на 30 ноября 2016 года) // "Российская газета" от 22.02.2003 г. N 35
- 15.9. РД-200-РСФСР-12-0071-86-12. Руководящий документ. Положение о повышении профессионального мастерства и стажировке водителей" (утв. Минавтотрансом РСФСР 20.01.1986) [электронный ресурс] // Электронный фонд правовой и нормативно технической документации [сайт]. URL: <http://docs.cntd.ru>
- 15.10. Рекомендациями по организации и проведению стажировки специалистов (Письмо Госкомвуза РФ от 15.03.1996 N 18-34-44ин/18-10) [электронный ресурс] // Электронный фонд правовой и нормативно технической документации [сайт]. URL: <http://docs.cntd.ru>
- 15.11. ГОСТ 12.0.004-2015 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения безопасности труда. Общие положения. от 09.06.2016 N 600-ст. [электронный ресурс] // Электронный фонд правовой и нормативно технической документации [сайт]. URL: <http://docs.cntd.ru>
- 15.12. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ (ред. от 29.07.2017)"Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 10.06.2002, N 23, ст. 2102.
- 15.13. Приказ Минобрнауки России от 20.01.2014 N 22 (ред. от 10.12.2014) "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий" // "Российская газета" от 28.02.2014 г. N 48
- 15.14. Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения,

- дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ" П.5. [Электронный ресурс] // "Официальный интернет-портал правовой информации" [сайт]. URL: www.pravo.gov.ru 20.09.2017 г.
- 15.15. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 // Собрании законодательства Российской Федерации от 25 октября 2004 г. N 43 ст. 4169
- 15.16. Приказ Минкульты РФ от 31.03.2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» [Электронный ресурс] // "Официальный интернет-портал правовой информации" [сайт]. URL: www.pravo.gov.ru 10.09.2015 г.
- 15.17. Реестр профессиональных стандартов - <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/>
- 15.18. Разработка и применение оценочных средств для проведения профессиональных экзаменов: сборник методических рекомендаций НАРК – М.: Издательство «Перо» 2017. – 321 с., ил.