

**УТВЕРЖДАЮ:**

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ УК  
«ПОЛЕЗНЫЕ ЛЮДИ»**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ / Ю.С.Паршиков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

М. П.

**Дополнительная общеобразовательная программа  
дополнительная общеразвивающая программа  
«HR-менеджер»**

г. Ижевск, 2024

## Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Цель программы.
3. Задачи программы.
4. Планируемый результат обучения.
5. Организационно-педагогические условия.
6. Календарный учебный график.
7. Учебный план.
8. Рабочая программа «Что общего между HR и продажами».
9. Рабочая программа «Тексты и объявления».
10. Рабочая программа «Продажа идеи работы».
11. Рабочая программа «Обработка заявок».
12. Рабочая программа «Собеседование в офисе».
13. Рабочая программа «Стажировка».
14. Рабочая программа «Форма сбора заявок ВК»
15. Рабочая программа «Создание вакансии+визуал»
13. Оценочные материалы.
14. Список методических материалов.

## **1. Пояснительная записка**

Дополнительная общеобразовательная программа дополнительная общеразвивающая программа «HR-менеджер» (далее – программа) разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

По предназначению программа является учебно-познавательная и направлена на удовлетворение образовательных потребностей и интересов обучающихся, которые хотят нанять себе сотрудников.

К освоению программы допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования.

Возраст обучающихся: от 18 лет.

Нормативный срок обучения (срок освоения программы): 10 часов. Программа рассчитана на 2 дня.

Язык, на котором осуществляется обучение – русский.

Форма аудиторных занятий (форма обучения): очная и/или с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся: промежуточная аттестация проводится в форме практических заданий.

Лицам, освоившим программу, выдается сертификат.

## **2. Цель программы**

Основной целью обучения является удовлетворение образовательных потребностей и интересов обучающихся, которые хотят нанять себе сотрудников.

## **3. Задачи программы**

В области личностного роста:

- коммуникабельность.

В области метапредметного развития:

- умение как быстро находить сотрудников;
- определять наиболее эффективные способы достижения результата;
- развитие навыков активного использования современных информационных и коммуникационных технологий для решения профессиональных задач.

## **4. Планируемый результат обучения**

В результате освоения программы слушатели должны приобрести навыки:

- успешной коммуникации с будущими сотрудниками;
- готовить тексты и объявления по набору сотрудников;
- как проводить собеседование.

В результате освоения программы слушатели должны приобрести знания:

- как обрабатывать заявки;
- как проводить собеседование;
- что стоит предусмотреть для новых сотрудников (разбор ошибок работодателя);
- как проводить стажировку.

В результате освоения программы слушатели должны приобрести умения:

- как подготовить форму сбора заявок ВК;
- как создать вакансию +визуал.

## 5. Организационно-педагогические условия

Организационно-педагогические условия реализации образовательной программы обеспечивают ее реализацию в полном объеме, качество подготовки обучающихся, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения планируемым результатам освоения программы.

Услуги оказываются Исполнителем очно в оборудованном учебном классе.

В случае оказания услуг с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения услуги оказываются через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», посредством предоставления доступа (пароля) к обучающей платформе. Обучающийся получает доступ к обучающей платформе при наличии у него технической возможности воспользоваться этим доступом. В общем случае, для получения доступа к обучающей платформе необходимо иметь компьютер с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» или мобильное устройство, имеющее выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Имеется учебный класс для проведения занятий лекционного типа, промежуточной и итоговой аттестации. Учебный класс укомплектован специализированной мебелью:

Стол для обучающихся 15 шт.

Стул для обучающихся 15 шт.

Ноутбук 1 шт.

Интерактивная доска 1 шт.

Стол для преподавателя 1 шт.

Стул для преподавателя 1 шт.

Обучение с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения включает в себя лекции в виде видео-уроков в записи с практическими заданиями. При реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения расписание занятий составляется с учетом дневной и недельной динамики умственной работоспособности обучающихся и трудности учебных предметов. Продолжительность урока не должна превышать 40 минут.

Реализация программы обеспечена педагогическим работником, который имеет высшее образование, являющийся специалистом с большим опытом практической деятельности.

## 6. Календарный учебный график

Образовательный процесс начинается после заключения договора об оказании платных образовательных услуг, в соответствии с условиями договора.

Образовательный процесс может осуществляться в течение всего календарного года ежедневно (с понедельника по пятницу) по мере формирования учебных групп.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается 45 минут, после каждого учебного занятия предусматривается перерыв по 10 минут.

При реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения расписание занятий составляется с учетом дневной и недельной динамики умственной работоспособности обучающихся и трудности учебных предметов. Обучение должно заканчиваться не позднее 18.00 часов. Продолжительность урока не должна превышать 40 минут. Режим рабочего дня, в том числе во время учебных занятий, должен включать различные виды активности.

График учебного процесса			Сводные данные по бюджету времени	
№ дня	1	2	Дни	Часы
	Т ПА	Т ПА	2	10 часов

Т – теоретическое обучение, ПА – промежуточная аттестация

В случае обучения с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения задания открываются с момента предоставления доступа к обучающей платформе, на прохождение программы дается 2 дня.

#### 7. Учебный план

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Всего часов	Формы аттестации
1	Что общего между HR и продажами: 1.1. HR 1.2. Продажи	1,5 часа	-
2	Тексты и объявления: 2.1. Текст вакансии 2.2. Ошибки в написании текстов вакансий 2.3. Условия работы	1,5 часа	Практическое задание
3	Продажа идеи работы: 3.1. Плюсы работы риелтором	1 час	-
4	Обработка заявок: 4.1. Первичное собеседование по телефону	1 час	-
5	Собеседование в офисе: 5.1. Особенности локации 5.2. Опоздания/предупреждения 5.3. Установление контакта 5.4. Кабинет для собеседований 5.5. Процесс беседы 5.6. Итог встречи	1 час	-
6	Стажировка 6.1. Что стоит предусмотреть для новых сотрудников	1,5 часа	-
7	Форма сбора заявок ВК 7.1. Как подготовить форму сбора заявок ВК	1 час	Практическое задание
8	Создание вакансии + визуал 8.1. Как создать текст вакансии в ВК 8.2. Как создать визуал к тексту вакансии	1,5 час	Практическое задание
		10 часов	

#### 8. Рабочая программа «Что общего между HR и продажами»

##### Учебно-тематический план рабочей программы

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей)	Всего часов	Формы аттестации
1	HR и продажа вакансий <ul style="list-style-type: none"> <li>• HR</li> <li>• Продажи</li> </ul>	1,5	-
Итого		1,5	

##### Содержание программы модуля

Теоретический материал основан на изучении информации дающей понимание что общего между HR (подбором персонала) и продажей вакансий.

В результате освоения рабочей программы, обучающиеся овладеют знаниями о том, как эффективно продавать вакансии.

##### Занятие №1. HR и продажа вакансий

Теоретический материал основан на изучении тем:

- HR (подбор персонала)
- Продажи

При реализации программы с применением исключительно дистанционных образовательных технологий, электронного обучения данная тема будет изучаться в форме видео-лекции «HR и продажа вакансий».

При реализации программы в очной форме, данная тема реализуется в учебном классе.

## 8. Рабочая программа «Тексты и объявления»

### Учебно-тематический план рабочей программы

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей)	Всего часов	Формы аттестации
1	Тексты и объявления <ul style="list-style-type: none"> <li>• Текст вакансии</li> <li>• Ошибки в написании текстов вакансий</li> <li>• Условия работы</li> </ul>	1	
	Промежуточная аттестация	0,5	Практическое задание
Итого		1,5	

### Содержание программы модуля

Теоретический материал основан на изучении информации дающей понимание как составлять тексты и объявления для поиска вакансий.

В результате освоения рабочей программы, обучающиеся овладеют знаниями из чего состоит текст вакансии, как его писать в соцсетях.

Практическое задание направлено на закрепление теоретического материала.

#### Занятие №1. Тексты и объявления.

Теоретический материал основан на изучении тем:

- Текст вакансии
- Ошибки в написании текстов вакансий
- Условия работы

При реализации программы с применением исключительно дистанционных образовательных технологий, электронного обучения данная тема будет изучаться в форме видео-лекции.

При реализации программы в очной форме, данная тема реализуется в учебном классе.

Промежуточная аттестация: практическое задание – подготовить объявление вакансии «Риелтор».

## 9. Рабочая программа «Продажа идеи работы»

### Учебно-тематический план рабочей программы

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей)	Всего часов	Формы аттестации
1	Продажа идеи работы <ul style="list-style-type: none"> <li>• Плюсы работы риелтором</li> </ul>	1	-
Итого		1	

### Содержание программы модуля

Теоретический материал основан на изучении информации дающей понимание, что такое продажа идеи работы.

В результате освоения рабочей программы, обучающиеся овладеют знаниями о том, как продавать идею работы, научиться расписывать условия работы.

### **Занятие №1. Продажа идеи работы.**

Теоретический материал основан на изучении темы:

- Плюсы работы риелтором

При реализации программы с применением исключительно дистанционных образовательных технологий, электронного обучения данная тема будет изучаться в форме видео-лекции «Продажа идеи работы».

При реализации программы в очной форме, данная тема реализуется в учебном классе.

## **10. Рабочая программа «Обработка заявок»**

### **Учебно-тематический план рабочей программы**

<b>№</b>	<b>Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей)</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Формы аттестации</b>
1	Обработка заявок <ul style="list-style-type: none"><li>• Первичное собеседование по телефону</li></ul>	1	-
	Итого	1	

### **Содержание программы модуля**

Теоретический материал основан на изучении информации дающей понимание как обрабатывать заявки от потенциальных сотрудников, как проводить первичное собеседование по телефону (когда кандидат сам позвонил в компанию) и на что обратить внимание.

В результате освоения рабочей программы, обучающиеся овладеют знаниями как эффективно обрабатывать заявки.

### **Занятие №1. Обработка.**

**Теоретический материал основан на изучении темы:**

Первичное собеседование по телефону (кандидат сам позвонил в компанию).

При реализации программы с применением исключительно дистанционных образовательных технологий, электронного обучения данная тема будет изучаться в форме видео-лекции «Обработка заявок».

При реализации программы в очной форме, данная тема реализуется в учебном классе.

## **11. Рабочая программа «Собеседование в офисе»**

### **Учебно-тематический план рабочей программы**

<b>№</b>	<b>Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей)</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Формы аттестации</b>
1	Собеседование в офисе <ul style="list-style-type: none"><li>• Особенности локации</li><li>• Опоздания/предупреждения</li><li>• Установление контакта</li><li>• Кабинет для собеседований</li><li>• Процесс беседы</li><li>• Итог встречи</li></ul>	1	-
	Итого	1	

### **Содержание программы модуля**

Теоретический материал основан на изучении информации дающей понимание как провести собеседование в офисе, выбрать локацию, как установить контакт, как создать первое впечатление о компании (в том числе при опоздании), как должен выглядеть кабинет для собеседования, как проходит процесс встречи и какой должен быть ее итог.

В результате освоения рабочей программы, обучающиеся овладеют знаниями о особенностях проведения собеседования в офисе.

### **Занятие №1. Как провести собеседование в офисе.**

Теоретический материал основан на изучении тем:

- Особенности локации
- Опоздания/предупреждения
- Установление контакта
- Кабинет для собеседований
- Процесс беседы
- Итог встречи

При реализации программы с применением исключительно дистанционных образовательных технологий, электронного обучения данное задание изложено в форме видео-лекции «Собеседование в офисе».

При реализации программы в очной форме, данная тема реализуется в учебном классе.

## **12. Рабочая программа «Стажировка»**

### **Учебно-тематический план рабочей программы**

<b>№</b>	<b>Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей)</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Формы аттестации</b>
1	Стажировка <ul style="list-style-type: none"> <li>• Что стоит предусмотреть для новых сотрудников</li> </ul>	1,5	-
	Итого	1,5	

### **Содержание программы модуля**

Теоретический материал основан на изучении информации дающей понимание как пригласить на стажировку и избежать ошибок.

В результате освоения рабочей программы, обучающиеся овладеют знаниями о стажировке.

### **Занятие №1. Как пригласить кандидатов на стажировку.**

Теоретический материал основан на изучение темы:

- Что стоит предусмотреть для новых сотрудников

При реализации программы с применением исключительно дистанционных образовательных технологий, электронного обучения данное задание изложено в форме видео-лекции «Стажировка».

При реализации программы в очной форме, данная тема реализуется в учебном классе.

## **13. Рабочая программа «Форма сбора заявок ВК»**

### **Учебно-тематический план рабочей программы**

<b>№</b>	<b>Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей)</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Формы аттестации</b>
1	Форма сбора заявок ВК <ul style="list-style-type: none"> <li>• Как подготовить форму сбора заявок ВК</li> </ul>	0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5	Практическое задание
	Итого	1	

### **Содержание программы модуля**

Теоретический материал основан на изучении информации дающей понимание на что стоит обратить внимание при подготовке формы сбора заявок.



В результате освоения рабочей программы, обучающиеся овладеют умениями подготовить форму заявок ВК.

Практическое задание направлено на закрепление теоретического материала.

#### **Занятие №1. Форма сбора заявок ВК.**

Теоретический материал основан на изучении темы:

- Как подготовить форму сбора заявок ВК

При реализации программы с применением исключительно дистанционных образовательных технологий, электронного обучения данное задание изложено в форме видео-лекции «Форма сбора заявок ВК».

При реализации программы в очной форме, данная тема реализуется в учебном классе.

Промежуточная аттестация: практическое задание – подготовить форму сбора заявок ВК.

### **14. Рабочая программа «Создание вакансии +визуал»**

#### **Учебно-тематический план рабочей программы**

<b>№</b>	<b>Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей)</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Формы аттестации</b>
1	Создание вакансии +визуал <ul style="list-style-type: none"><li>• Как создать текст вакансии в ВК</li><li>• Как создать визуал для текста вакансии</li></ul>	1,0	
	Итоговая аттестация	0,5	Практическое задание
	Итого	1,5	

#### **Содержание программы модуля**

Теоретический материал основан на изучении информации дающей понимание о том как разместить вакансию в ВК и оформить визуал к ней.

В результате освоения рабочей программы, обучающиеся овладеют знаниями как оформить вакансию и визуал в ВК (как подобрать картинку).

#### **Занятие №1. Создание вакансии +визуал.**

Теоретический материал основан на изучении тем:

- Как создать текст вакансии в ВК
- Как создать визуал для текста вакансии (как подобрать картинку или сделать фото).

При реализации программы с применением исключительно дистанционных образовательных технологий, электронного обучения данное задание изложено в форме видео-лекции «Создание вакансии+визуал».

При реализации программы в очной форме, данная тема реализуется в учебном классе.

Итоговая аттестация: по окончании модуля проводится итоговая аттестация в форме практического задания - создать текст вакансии в ВК и создать для нее визуал (подобрать картинку или сделать фото).

### **15. Оценочные материалы**

В целях оценки показателей знаний, умений и навыков обучающихся в соответствии с требованиями определенного уровня, обеспечения «обратной связи» с программой в части ее реализации, оптимизации процесса обучения проводится промежуточный контроль знаний в форме практических заданий в некоторых модулях.

Промежуточным контролем является выполнение практических заданий.

По окончании последнего модуля проводится итоговая аттестация в форме практического задания.

#### **16. Список методических материалов**

1. Книга «Искусство подбора персонала. Как оценить человека за час», автор Светлана Иванова, издательство Альпина Паблишер, 2023
2. Книга «HR-маркетинг: Как сделать вашу компанию мечтой всех кандидатов», автор Илья Батлер, издательство Альпина Паблишер, 2023
3. Книга «Ловушки HR-брендинга. Как стать лучшим работодателем для сотрудников и кандидатов», автор Светлана Иванова, издательство Альпина Паблишер, 2024