

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
**«Межотраслевой институт повышения квалификации и
профессиональной переподготовки кадров» (МИПК)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МИПК
от 28 декабря 2018 г. № 26

ПРОГРАММА

Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации

HR-бренд организации. Корпоративная культура

Москва 2018

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «HR-бренд организации. Корпоративная культура». - М.: МИПК, 2018.

Составители: Кириллов Андрей Владимирович, доктор исторических наук, профессор, декан факультета управления РГСУ, Первый заместитель председателя правления национального союза «Управление персоналом»; Уколов Вадим Викторович, Генеральный директор Olymp Business Consulting.

Образовательная программа повышения квалификации **«HR-бренд организации. Корпоративная культура»** включает характеристику программы, содержание программы, оценку качества освоения программы, организационно-педагогические условия реализации программы.

Рецензенты:

Лазукин А.Д. – заслуженный работник высшей школы Российской Федерации, доктор педагогических наук, профессор;

Андреев А.А. – доктор педагогических наук, профессор

Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Актуальность программы

В связи с вступлением в силу с 1 июля 2016 г. профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», профессиональная деятельность руководителей по управлению персоналом, не имеющих образования в области управления персоналом, может быть признана не полностью соответствующей профессиональному стандарту. Такая практика вытекает из Планов мероприятий по организации применения профессиональных стандартов, утвержденных организациями, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 27.06.2016 № 584.

Программа повышения квалификации является научно обоснованной и актуальной, поскольку разработана на комплексных основаниях:

- требований профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного Приказом Минтруда РФ от 06.10.2015 №691н (зарегистрирован в Минюсте РФ 19 октября 2015 г., регистрационный № 39362).

- требований Постановления Минтруда РФ от 21 августа 1998 N 37 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, раздел "Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях";

- ФГОС высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2015 г. N 367 (зарегистрирован в Минюсте РФ 29 апреля 2015 г., регистрационный N 37058).

1.2. Цель реализации программы

Целью программы является – повышение квалификации руководителей в сфере управлению персоналом, формирование у слушателей общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для реализации требований профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (седьмой уровень), утвержденного Приказом Минтруда России от 06.10.2015 №691н (зарегистрирован Минюстом России 19.10.2015 г., регистрационный № 39362).

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

- 1) Предшествующий уровень образования слушателя – высшее образование – бакалавриат, специалитет или магистратура.

- 2) Слушатель должен иметь документ государственного образца о высшем образовании с присвоением квалификации (степени бакалавр, магистр или квалификации «Дипломированный специалист»).

- 3) Дополнительные характеристики:

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1232	Руководители подразделений (служб) управления кадрами и трудовыми отношениями
ЕКС	-	Заместитель директора по управлению персоналом
		Начальник отдела кадров
		Начальник отдела организации и оплаты труда
		Начальник отдела подготовки кадров
		Начальник отдела социального развития
		Заведующий (начальник) отделом кадров
ОКПДТР	24063	Менеджер по персоналу
ОКСО	080505	Управление персоналом

1.4. Трудоемкость обучения

Общая трудоемкость обучения по данной программе - **18 часов**, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.5. Форма обучения

Форма обучения - заочная, с применением дистанционных образовательных технологий Интернета, обеспечивается электронными учебно-методическими материалами, включает 3 лекции, которые могут проводиться в форме видеолекций или онлайн семинаров (вебинаров), и итоговую аттестацию.

1.6. Режим занятий

Режим занятий - не более 4 академических часов (час. в день).

1.7. Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и/ или уровней квалификации

1.7.1. Характеристика новой квалификации – HR-бренд организации. Корпоративная культура.

1.7.2. Вид профессиональной деятельности – управление персоналом организации. Цель вида профессиональной деятельности – обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации.

1.7.3. Общетрудовые и трудовые функции:

ОТФ (3.7) – Операционное управление персоналом и подразделением организации;

ТФ (3.7.1) – Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;

ТФ (3.7.2) – Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения;

ТФ (3.7.3) – Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения;

ОТФ (3.8) – Стратегическое управление персоналом организации;

ТФ (3.8.1) – Разработка системы стратегического управления персоналом организации;

ТФ (3.8.2) – Реализация системы стратегического управления персоналом организации;

ТФ (3.8.3) – Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации.

1.8. Планируемые результаты обучения

Компетенции, формируемые у слушателей в процессе реализации программы повышения квалификации:

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-2 – знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы;

ОПК-4 – владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения);

ОПК-9 – способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

Профессиональные компетенции:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

ПК-1 – знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;

ПК-14 – владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;

информационно-аналитическая деятельность:

ПК-15 – владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

ПК-16 – владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике;

ПК-26 – знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал;

социально-психологическая деятельность:

ПК-29 – владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации;

ПК-31 – способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива;

ПК-32 – владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;

проектная деятельность:

ПК-34 – знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;

ПК-37 – способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умение использовать их на практике.

В результате освоения программы обучающийся должен:

- **знать:**
- основные закономерности индивидуального и группового поведения персонала;
- основы теории корпоративной культуры, как факторов, влияющих на поведение персонала;
- основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом;
- основные этапы эволюции концепций управления персоналом;

современные теории в области социально-трудовых отношений, основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом);

- принципы развития и закономерности функционирования организации; особенности обеспечения конкурентоспособности персонала организации; методы и источники сбора информации;

- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;

- современные принципы эффективной работы с персоналом, основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом;

- особенности корпоративной культуры организации;

- порядок формирования корпоративной культуры организации.

- **уметь:**

- применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу;

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал;

- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;

- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале;

- принимать кадровые решения с учетом стратегии развития организации и применения новых технологий работы с персоналом;

- проводить анализ состояния внутрикорпоративной культуры организации.

- **владеть:**

- социальными технологиями, навыками оценки эффективности их применения и прогнозирования возможных последствий принимаемых решений;

- методами и технологиями управления персоналом;

- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала;

- социальными технологиями, навыками оценки эффективности их применения и прогнозирования возможных последствий принимаемых решений;

- навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду;

- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;

- современными технологиями управлением поведением персонала;
- современными персонал-технологиями.

1.9. Особенности реализации программы

Программа курса построена по модульному принципу.

При реализации программы для каждой группы готовится вариативный учебно-тематический план. В нем разработчики имеют право вносить до 10% новых, скорректированных тем учебных занятий внутри модулей, отражающих изменения в действующей нормативно-правовой базе.

Раздел 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный и учебно-тематический план программы повышения квалификации «HR-бренд организации. Корпоративная культура»

Учебный и учебно-тематический планы дополнительной профессиональной программы повышения квалификации определяют перечень, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин (модулей), стажировок, практик и т.д., а также форма итоговой аттестации.

Учебный план

№ п/п	Наименование раздела, дисциплин (модулей)	Общая трудоемкость, час.	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, час.			СРС, час.	Аттестация	
			Аудиторные занятия, в том числе вебинары, час.		Электронное обучение, час.			
			Всего	Из них				
								лекции
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1.	Модуль 1. HR-бренд организации: как создать и продвинуть.	5,5	2	2		1,5	2	
2.	Модуль 2. Организационные культуры: что нужно знать руководителю HR-подразделения.	5,5	2	2		1,5	2	
3.	Модуль 3. Создание корпоративной культуры организации.	5,5	2	2		1,5	2	
4.	Итого часов на 1-3 модуль	16,5	6	6		4,5	6	
5.	Итоговая аттестация	1,5						1,5
6.	ИТОГО	18						

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование раздела, дисциплин (модулей)	Общая трудоемкость, час.	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, час.				СРС, час.	Аттестация
			Аудиторные занятия, в том числе вебинары, час.		Электронное обучение, час.			
			Всего	Из них				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Модуль 1. HR-бренд организации: как создать и продвинуть.	5,5	2	2		1,5	2	
2.	Тема 1.1. HR-бренд организации: как создать и продвинуть.	5,5	2	2		1,5	2	
3.	Модуль 2. Организационные культуры: что нужно знать руководителю HR-подразделения.	5,5	2	2		1,5	2	
4.	Тема 2.1. Организационные культуры: что нужно знать руководителю HR-подразделения.	5,5	2	2		1,5	2	
5.	Модуль 3. Создание корпоративной культуры	5,5	2	2		1,5	2	

	организации.								
6.	Тема 3.1. Создание корпоративной культуры организации.	5,5	2	2		1,5	2		
7.	Итого часов на 1-3 модуль	16,5	6	6		4,5	6		
8.	Итоговая аттестация	1,5							1,5
9.	ИТОГО	18							

2.2. Календарный учебный график.

Образовательный процесс по программе может осуществляться в течение всего учебного года. Занятия проводятся по мере комплектования групп.

График обучения	Ауд. часов в день	Дней в неделю	Каникулы	Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев)
Форма обучения заочная	4	5	08.07-31.08. 2019 г.	10 дней

2.3. Содержание модулей дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации

2.3.1. Модуль 1. HR-бренд организации: как создать и продвинуть.

Тема 1.1. HR-бренд организации: как создать и продвинуть.

Понятие «HR-бренд». Цели HR-бренда. Способы реализации целей HR-бренда.

HR-бренд внутри организации. Корпоративная культура, как основа формирования успешного бренда работодателя.

Задачи HR-бренда организации на внешнем рынке. Сторителлинг, как один инструментов укрепления HR-бренда.

Программы, помогающие развить HR-бренд внутри организации.

Методы оценки популярности существующего HR-бренда.

Бизнес-бренд и HR-бренд организации: в чем разница и как они соотносятся между собой.

Способы донесения корпоративных ценностей до работников.

Роль руководителя в формировании HR-бренда.

Самостоятельная работа слушателей

Задания для самостоятельной работы:

1. Раскройте понятие «HR-бренд».
2. Перечислите внутренние и внешние цели HR-бренда.
3. Перечислите и охарактеризуйте методы оценки популярности HR-бренда среди работников компании.

Литература по модулю 1

Основная литература:

1. Маслова В.М. Управление персоналом., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: 2015. — 492 с.
2. Самоукина Н.В. Настольная книга директора по персоналу. Второе издание. Издательство Феникс, Ростов-на-Дону, 2013.

Дополнительная литература:

1. Литвинюк А.А. Организационное поведение. 2-е изд., доп. и перераб. М.: Юрайт, 2014.
2. Управление персоналом /Под ред. проф. А.А. Литвинюка. 2-е изд., доп. и перераб. М.: Юрайт, 2015.

Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Сайт журнала «Директор по персоналу» <https://www.hr-director.ru>
2. Сайт журнала «Кадровое дело» <https://www.kdelo.ru>
3. Сайт журнала «Справочник кадровика» <https://www.proflit.ru/kadry/zhurnaly/zhurnal-spravochnik-kadrovika>
4. Электронная система «Кадры» <https://www.1kadry.ru>
5. Сайт журнала «Управление персоналом» www.top-personal.ru
6. Аналитические статьи на специализированном сайте для HR-менеджеров www.hrm.ru
7. База данных рекрутинговых агентств www.pointjob.ru
8. Электронный банк профессиональных резюме www.rezume-bank.ru
9. Сайт «Российской газеты» www.rg.ru
10. Автоматизированная система поиска работы и работников <https://hh.ru>
11. Автоматизированная система поиска работы и работников www.superjob.ru
12. Автоматизированная система поиска работы и работников <https://rabota.ru>
13. Общероссийская база вакансий «Работа в России» <https://trudvsem.ru>
14. Электронный ресурс по защите прав работников и интересов работодателей <https://онлайнинспекция.рф>
15. Сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации <https://rosmintrud.ru>
16. Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» <http://profstandart.rosmintrud.ru>

2.3.2. Модуль 2. Организационные культуры: что нужно знать руководителю HR-подразделения.

Тема 2.1. Организационные культуры: что нужно знать руководителю HR-подразделения.

Типы организационных культур и их характеристика.

Модель кросс-культурного измерения ценностей по Фонс Тромпенаарсу. Пары критериев для классификации деловых культур и их характеристика.

Качества, которыми должен обладать лидер.

Самостоятельная работа слушателей

Задания для самостоятельной работы:

1. Перечислите и охарактеризуйте основные типы организационных культур.
2. Перечислите и охарактеризуйте пары критериев для классификации деловых культур по Фонс Тромпенаарсу.
3. Перечислите основные качества, которыми должен обладать лидер.

Литература по модулю 2

Основная литература:

1. Маслова В.М. Управление персоналом., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: 2015. — 492 с.
2. Самоукина Н.В. Настольная книга директора по персоналу. Второе издание. Издательство Феникс, Ростов-на-Дону, 2013.

Дополнительная литература:

1. Литвинюк А.А. Организационное поведение. 2-е изд., доп. и перераб. М.: Юрайт, 2014.
2. Управление персоналом /Под ред. проф. А.А. Литвинюка. 2-е изд., доп. и перераб. М.: Юрайт, 2015.

Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Сайт журнала «Директор по персоналу» <https://www.hr-director.ru>
2. Сайт журнала «Кадровое дело» <https://www.kdelo.ru>
3. Сайт журнала «Справочник кадровика» <https://www.proflit.ru/kadry/zhurnaly/zhurnal-spravochnik-kadrovika>
4. Электронная система «Кадры» <https://www.1kadry.ru>
5. Сайт журнала «Управление персоналом» www.top-personal.ru
6. Аналитические статьи на специализированном сайте для HR-менеджеров www.hrm.ru
7. База данных рекрутинговых агентств www.pointjob.ru
8. Электронный банк профессиональных резюме www.rezume-bank.ru
9. Сайт «Российской газеты» www.rg.ru
10. Автоматизированная система поиска работы и работников <https://hh.ru>
11. Автоматизированная система поиска работы и работников www.superjob.ru
12. Автоматизированная система поиска работы и работников <https://rabota.ru>
13. Общероссийская база вакансий «Работа в России» <https://trudvsem.ru>

14. Электронный ресурс по защите прав работников и интересов работодателей <https://онлайнинспекция.рф>

15. Сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации <https://rosmintrud.ru>

16. Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» <http://profstandart.rosmintrud.ru>

2.3.3. Модуль 3. Создание корпоративной культуры организации.

Тема 3.1. Создание корпоративной культуры организации.

Основы формирования корпоративной культуры. Понятие «корпоративная культура».

Типы корпоративной культуры. Ценности, характерные для каждого типа корпоративной культуры.

Структура корпоративной культуры и ее элементы. Элементы фирменного стиля.

Подходы к укреплению корпоративной культуры в организации.

Самостоятельная работа слушателей

Задания для самостоятельной работы:

1. Перечислите основные типы корпоративной культуры и присущие им ценности.
2. Перечислите элементы структуры корпоративной культуры.
3. Перечислите и охарактеризуйте основные подходы к укреплению корпоративной культуры в организации.

Литература по модулю 3

Основная литература:

1. Маслова В.М. Управление персоналом., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: 2015. — 492 с.
2. Самоукина Н.В. Настольная книга директора по персоналу. Второе издание. Издательство Феникс, Ростов-на-Дону, 2013.

Дополнительная литература:

1. Литвинюк А.А. Организационное поведение. 2-е изд., доп. и перераб. М.: Юрайт, 2014.
2. Управление персоналом /Под ред. проф. А.А. Литвинюка. 2-е изд., доп. и перераб. М.: Юрайт, 2015.

Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Сайт журнала «Директор по персоналу» <https://www.hr-director.ru>
2. Сайт журнала «Кадровое дело» <https://www.kdelo.ru>
3. Сайт журнала «Справочник кадровика» <https://www.proflit.ru/kadry/zhurnaly/zhurnal-spravochnik-kadrovika>
4. Электронная система «Кадры» <https://www.1kadry.ru>

5. Сайт журнала «Управление персоналом» www.top-personal.ru
6. Аналитические статьи на специализированном сайте для HR-менеджеров www.hrm.ru
7. База данных рекрутинговых агентств www.pointjob.ru
8. Электронный банк профессиональных резюме www.rezume-bank.ru
9. Сайт «Российской газеты» www.rg.ru
10. Автоматизированная система поиска работы и работников <https://hh.ru>
11. Автоматизированная система поиска работы и работников www.superjob.ru
12. Автоматизированная система поиска работы и работников <https://rabota.ru>
13. Общероссийская база вакансий «Работа в России» <https://trudvsem.ru>
14. Электронный ресурс по защите прав работников и интересов работодателей <https://онлайнинспекция.рф>
15. Сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации <https://rosmintrud.ru>
16. Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» <http://profstandart.rosmintrud.ru>

РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы включает промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Промежуточная аттестация включает в себя оценку качества выполнения контрольных заданий по каждому модулю. Форма проведения аттестации определяется руководителем программы в ходе ее ведения и может включать тестовые и письменные задания. Качество выполнения задания характеризует уровень сформированности общепрофессиональной и(или) профессиональной компетенции.

Критерии оценки выполнения промежуточных контрольных заданий

№	Критерии оценки	Правильность (макс. балл по критерию – 1)
1.	Выбор правильного ответа на вопрос теста	
Максимальное количество баллов – 10		

0 баллов – ответ на вопрос теста выбран неправильно

1 балл – ответ на вопрос теста выбран правильно.

Соотношение набранных баллов общей оценке по 5-балльной шкале: 9-10 баллов – оценка «отлично», 7-8 баллов – оценка «хорошо», 5-6 баллов – оценка «удовлетворительно», 4 балла и менее – «неудовлетворительно».

Итоговая аттестация проводится в форме теста по всем модулям программы. Предметом оценки выступают **ответы на вопросы теста**.

Критерии оценки выполнения контрольного итогового задания

№	Критерии оценки	Правильность (макс. балл по критерию – 1)
1.	Выбор правильного ответа на вопрос теста	
Максимальное количество баллов – 9		

0 баллов – ответ на вопрос теста выбран неправильно

1 балл – ответ на вопрос теста выбран правильно.

Соотношение набранных баллов общей оценке по 5-балльной шкале: 8-9 баллов – оценка «отлично», 6-7 баллов – оценка «хорошо», 5 баллов – оценка «удовлетворительно», 4 балла и менее – «неудовлетворительно».

К итоговой аттестации допускаются слушатели, своевременно выполнившие контрольные задания промежуточной аттестации по всем модулям программы с оценкой не ниже «удовлетворительно».

Раздел 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Материально-технические условия и организационное обеспечение реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы слушателей курсов, предусмотрена учебным планом. Перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе для освоения дисциплины:

- компьютерное и мультимедийное оборудование;
- видео- и аудиовизуальные средства обучения.

4.2. Учебно-методическое обеспечение реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

По каждой дисциплине программы в учебном процессе используются:

- электронные учебно-методические материалы для слушателей;
- учебные пособия, изданные профессорско-преподавательским составом Института по отдельным разделам программы;
- дополнительная профильная литература;
- федеральные и международные документы (Федеральные законы РФ, ФГОС ВО, профстандарты и др.);
- электронные ресурсы (сайт Министерство труда и социальной

защиты Российской Федерации, сайт Института и т.д.).