

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

**Операционное управление персоналом и
HR-подразделением организации**

Москва 2018

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Операционное управление персоналом и HR-подразделением организации». - 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 **«Операционное управление персоналом и HR-подразделением организации»** 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 – операционное управление персоналом и HR-подразделением организации.

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-2 – знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала 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-22 – умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени;

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-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;

проектная деятельность:

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:**
- принципы формирования и организации работы подразделения по управлению персоналом;
- принципы организации работы с персоналом в период кризиса;
- методы поиска необходимых в сложившейся ситуации организационно-управленческих и экономических решений;
- 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);
- основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;
- основы кадрового планирования в организации;
- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
- классификацию затрат на персонал, основные подходы и методы бюджетирования;
- методы поиска необходимых в сложившейся ситуации организационно-управленческих и экономических решений;
- современные принципы эффективной работы с персоналом, основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом.

- уметь:

- формировать подразделение по управлению персоналом и организовывать его работу;
- выстраивать работу с персоналом в период кризиса;
- находить оптимальные организационно-управленческие и экономические решения; разрабатывать алгоритмы их реализации; нести ответственность за результат в пределах своих должностных обязанностей;
- применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу;
- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;
- формировать бюджет затрат на персонал, принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета в сфере управления персоналом;
- находить оптимальные организационно-управленческие и экономические решения; разрабатывать алгоритмы их реализации; нести ответственность за результат в пределах своих должностных обязанностей;
- осуществлять анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда);
- формировать бюджет затрат на персонал, принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета в сфере управления персоналом;
- принимать участие в разработке инвестиционных проектов, направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом, и проводить их оценку; использовать финансовую отчетность предприятия и рассчитывать необходимые финансовые показатели;
- принимать кадровые решения с учетом стратегии развития компании и применения новых технологий работы с персоналом.

- владеть:

- навыками формирования и организации работы подразделения по управлению персоналом;
- навыками организации работы с персоналом в период кризиса;
- социальными технологиями, навыками оценки эффективности их применения и прогнозирования возможных последствий принимаемых решений;
- методами и технологиями управления персоналом;
- методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;
- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала;

- навыками контроля исполнения бюджета затрат на персонал;
- 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;
- навыками контроля исполнения бюджета затрат на персонал;
- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
- 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 «Операционное управление персоналом и HR-подразделением организации»

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,	Электронное обучение, час.		

			час.					
			Всего	Из них				
				лекции	Практические занятия,			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Модуль 1. Создание эффективной команды HR-подразделения.	5,5	2	2		1,5	2	
2.	Модуль 2. Управление персоналом в условиях кризиса.	5,5	2	2		1,5	2	
3.	Модуль 3. Планирование и бюджетирование в HR.	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			
			лекции	Практические занятия,				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Модуль 1. Создание эффективной команды HR-подразделения.	5,5	2	2		1,5	2	
2.	Тема 1.1. Создание эффективной команды HR-подразделения.	5,5	2	2		1,5	2	
3.	Модуль 2. Управление персоналом в условиях	5,5	2	2		1,5	2	

	кризиса.							
4.	Тема 2.1. Управление персоналом в условиях кризиса.	5,5	2	2		1,5	2	
5.	Модуль 3. Планирование и бюджетирование в HR.	5,5	2	2		1,5	2	
6.	Тема 3.1. Планирование и бюджетирование в HR.	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.

Форма обучения	График обучения	Ауд. часов в день	Дней в неделю	Каникулы	Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев)
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. Создание эффективной команды HR-подразделения.

Тема 1.1. Создание эффективной команды HR-подразделения.

История внедрения HR-management в России. Определение понятия «HR-подразделение». Основные цели, задачи, функции HR-подразделения и их характеристика.

Определение оптимальной численности и состава HR-подразделения. Порядок и критерии отбора кандидатов в HR-подразделение. Ключевые компетенций специалистов по управлению персоналом и их характеристика.

Оценка эффективности HR-подразделения и его специалистов с помощью KPI. Мотивирование HR-специалистов.

Рекомендации по организации эффективного управления HR-подразделением.

Самостоятельная работа слушателей

Задания для самостоятельной работы:

1. Разработайте в письменном виде матрицу KPI на март 2019 года для менеджера (специалиста) по обучению персонала.

2. Сформулируйте основную цель, основную задачу и основную функцию HR-подразделения.

3. Сформулируйте, какое должно быть соотношение постоянной и переменной части зарплаты при внедрении системы KPI для специалистов HR-

подразделения?

Литература по модулю 1

Основная литература:

1. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование: учебник для вузов / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджян. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 444 с.
2. Софиенко А.В. Планирование бюджета на персонал: шаг за шагом // Кадровик, №1, 2014, с.21-32.
3. Маслова В.М. Управление персоналом., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: 2015. — 492 с.
4. Самоукина Н.В. Настольная книга директора по персоналу. Второе издание. Издательство Феникс, Ростов-на-Дону, 2013.

Дополнительная литература:

1. Одегов, Ю. Г. Аутсорсинг в управлении персоналом : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Ю. Г. Одегов, Ю. В. Долженкова, С. В. Малинин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 389 с.
2. Клочков А.К. КРІ и мотивация персонала. Эксмо; Москва, 2010.

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. Управление персоналом в условиях кризиса.

Тема 2.1. Управление персоналом в условиях кризиса.

Определение кризиса и его виды.

Методы снижения затрат на персонал в период кризиса. Какие расходы на персонал снижают в первую очередь.

Переориентация на новые эффективные методы работы с персоналом в период кризиса. Организация работы по управлению персоналом в период кризиса.

Диагностика системы управления персоналом организации на стратегическом и оперативном уровне. Анализ статистических данных.

Принципы мотивации и стимулирования работников в условиях кризиса. Сокращение бюджета в период кризиса.

Алгоритм действий антикризисного управления персоналом.

Самостоятельная работа слушателей

Задания для самостоятельной работы:

1. Разработайте в письменном виде план сокращения расходов на персонал в условиях кризиса на 2020 год.

2. Сформулируйте, какие расходы на персонал снижают в первую очередь в период кризиса?

3. Сформулируйте, что оценивается в ходе диагностики системы управления персоналом организации на стратегическом уровне в период кризиса?

Литература по модулю 2

Основная литература:

1. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование: учебник для вузов / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджян. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 444 с.
2. Софиенко А.В. Планирование бюджета на персонал: шаг за шагом // Кадровик, №1, 2014, с.21-32.
3. Маслова В.М. Управление персоналом., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: 2015. — 492 с.
4. Самоукина Н.В. Настольная книга директора по персоналу. Второе издание. Издательство Феникс, Ростов-на-Дону, 2013.

Дополнительная литература:

1. Одегов, Ю. Г. Аутсорсинг в управлении персоналом : учебник и

практикум для бакалавриата и магистратуры / Ю. Г. Одегов, Ю. В. Долженкова, С. В. Малинин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 389 с.

2. Ключков А.К. КРІ и мотивация персонала. Эксмо; Москва, 2010.

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. Планирование и бюджетирование в HR.

Тема 3.1. Планирование и бюджетирование в HR.

Технология составления HR-бюджета. Зависимость HR-бюджета от вида кадровой политики организации.

SWOT-анализ управления трудовыми ресурсами организации. Разделы HR-бюджета.

Этапы составления HR-бюджета. Алгоритм бюджетирования фонда оплаты труда.

Разделы HR-бюджета. Особенности защиты и презентации HR-бюджета перед руководством организации. Практические рекомендации по HR-бюджетированию.

Самостоятельная работа слушателей

Задания для самостоятельной работы:

1. Перечислите и охарактеризуйте виды кадровой политики.
2. Перечислите этапы, из которых состоит бюджетирование в HR.
3. Перечислите основные разделы HR-бюджета.

Литература по модулю 3

Основная литература:

1. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование: учебник для вузов / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджян. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 444 с.
2. Софиенко А.В. Планирование бюджета на персонал: шаг за шагом // Кадровик, №1, 2014, с.21-32.
3. Маслова В.М. Управление персоналом., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: 2015. — 492 с.
4. Самоукина Н.В. Настольная книга директора по персоналу. Второе издание. Издательство Феникс, Ростов-на-Дону, 2013.

Дополнительная литература:

1. Одегов, Ю. Г. Аутсорсинг в управлении персоналом : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Ю. Г. Одегов, Ю. В. Долженкова, С. В. Малинин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 389 с.
2. Ключков А.К. KPI и мотивация персонала. Эксмо; Москва, 2010.

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.).