

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

Управление обучением и развитием персонала организации

Москва 2018

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Управление обучением и развитием персонала 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 **«Управление обучением и развитием персонала 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 – управление обучением и развитием персонала 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-6 – знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение 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-19 – владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала;

ПК-21 – знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике;

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;

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.

В результате освоения программы обучающийся должен:

- **знать:**
 - основные этапы отбора и профориентации персонала;
 - критериальные характеристики деловой оценки персонала;
 - основные методы и формы организации обучения и развития персонала;
 - основы кадрового планирования в организации;
 - сущность, цели, этапы и источники формирования кадрового резерва;
 - основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; инструменты оценки и анализа инвестиционных проектов, методы финансового планирования и прогнозирования, различные схемы и условия инвестирования и финансирования программ развития персонала;
 - способы интеллектуального, культурного, нравственного и профессионального саморазвития в соответствии с социологическим и психологическим подходом к личности;
 - сущность, формы профессиональной ориентации, технологии управления персоналом;
 - сущность, виды, принципы организации, этапы деловой карьеры;
 - способы управления деловой карьерой;
 - психодиагностические критерии личностного развития, профессионализма, карьерного потенциала;
 - психологические аспекты управления профессиональным, карьерным ростом и развитием личности работающих.
- **уметь:**

- составлять программы профориентационной деятельности в организации;
 - генерировать критерии деловой оценки персонала адаптированные к специфике функционирования и развития конкретной организации;
 - анализировать целесообразность и эффективность проводимого обучения с точки зрения его влияния на эффективность трудового поведения персонала;
 - прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;
 - осуществлять прогноз изменений в составе руководящих кадров, систематизировать и анализировать информацию о деловых и личностных качествах кандидатов, формировать состав резерва кадров;
 - организовывать и проводить профориентацию персонала;
 - организовывать процесс развития персонала организации на основе соблюдения баланса личностного, профессионального и карьерного роста, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;
- владеть:**
- навыками диагностики профессиональной пригодности персонала;
 - алгоритмами составления профессиограмм;
 - навыками планирования и выбора оптимального метода и формы обучения сотрудников в организации;
 - методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
 - навыками отбора и зачисления в группу резерва кадров, планирования работы с кадровым резервом;
 - методами профориентации персонала;
 - навыками оценки качества управления карьерой.

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 «Управление обучением и развитием персонала 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, час.		Электронное обучение, час.			
			Всего	Из них				
					лекции	Практические занятия,		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Модуль 1. Разработка и внедрение системы обучения персонала.	5,5	2	2		1,5	2	
2.	Модуль 2. Управление талантами. Кадровый резерв.	5,5	2	2		1,5	2	
3.	Модуль 3. Индивидуальные планы развития. Построение карьеры работников.	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

№	Наименование раздела,	О	По учебному плану с	СРС,	А
---	-----------------------	---	---------------------	------	---

п/п	дисциплин (модулей)		использованием дистанционных образовательных технологий, час.			час.		
			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. Разработка и внедрение системы обучения персонала.	5,5	2	2		1,5	2	
2.	Тема 1.1. Разработка и внедрение системы обучения персонала.	5,5	2	2		1,5	2	
3.	Модуль 2. Управление талантами. Кадровый резерв.	5,5	2	2		1,5	2	
4.	Тема 2.1. Управление талантами. Кадровый резерв.	5,5	2	2		1,5	2	
5.	Модуль 3. Индивидуальные планы развития. Построение карьеры работников.	5,5	2	2		1,5	2	
6.	Тема 3.1. Индивидуальные планы развития. Построение карьеры работников.	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. Разработка и внедрение системы обучения персонала.

Тема 1.1. Разработка и внедрение системы обучения персонала.

Технологии эффективного обучения персонала. Определение цели обучения.

Этапы процесса подготовки к обучению персонала. Особенности разработки программы обучения для различных категорий персонала. Виды и способы обучения.

Алгоритм организации обучения персонала организации. Порядок расчета расходов на обучение персонала.

Этапы развития системы внутреннего обучения по мере роста организации.

Периодичность обучения для различных категорий персонала.

Самостоятельная работа слушателей

Задания для самостоятельной работы:

1. Заполните в письменном виде бланк документа – «Приказ о направлении на обучение».

2. Сформулируйте, какие компетенции необходимо развивать у менеджеров среднего звена в ходе обучения?

3. Перечислите этапы развития системы внутреннего обучения в зависимости от роста компании, опишите характерные для них формы обучения?

Литература по модулю 1

Основная литература:

1. Маслова В.М. Управление персоналом., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: 2015. — 492 с.

2. М.И. Магура, М.Б. Курбатова Организация обучения персонала компании, Москва, 2003.

3. Самоукина Н.В. Настольная книга директора по персоналу. Второе издание. Издательство Феникс, Ростов-на-Дону, 2013с.

Дополнительная литература:

1. Дэниел Гоулман Эмоциональный интеллект в бизнесе. — М. : Манн, Иванов и Фербер, 2013.

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

2.3.2. Модуль 2. Управление талантами. Кадровый резерв.

Тема 2.1. Управление талантами. Кадровый резерв.

Понятие «кадровый резерв». Цели формирования кадрового резерва в организации.

Развитие персонала и организация работы с кадровым резервом.

Характеристика терминов: удовлетворенность, лояльность и вовлеченность.

Этапы формирования кадрового резерва и их характеристика. Порядок оценки талантливых работников.

Методика оценки степени развития компетенции у кандидатов в кадровый резерв.

Влияние возрастных критериев на формирование кадрового резерва.

Методика отбор работников для кадрового резерва по результатам оценки.

Порядок разработки программы развития талантливых работников.

Самостоятельная работа слушателей

Задания для самостоятельной работы:

1. Сформулируйте, что такое кадровый резерв?
2. Сформулируйте, для чего необходим кадровый резерв?
3. Перечислите основные этапы формирования кадрового резерва.

Литература по модулю 2

Основная литература:

1. Маслова В.М. Управление персоналом., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: 2015. — 492 с.
2. М.И. Магура, М.Б. Курбатова Организация обучения персонала компании, Москва, 2003.
3. Самоукина Н.В. Настольная книга директора по персоналу. Второе издание. Издательство Феникс, Ростов-на-Дону, 2013с.

Дополнительная литература:

1. Дэниел Гоулман Эмоциональный интеллект в бизнесе. — М. : Манн, Иванов и Фербер, 2013.

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

2.3.3. Модуль 3. Индивидуальные планы развития. Построение карьеры работников.

Тема 3.1. Индивидуальные планы развития. Построение карьеры работников.

Понятие «карьера». Цели построения карьеры работников организации.

Характеристика основных типов карьеры в рамках профессии и организации.

Методы планирования карьеры и организации работы с кадровым резервом. Методика разработки требований к планируемой должности. Формирование портрета работника организации.

Порядок распределения ответственности при планировании карьеры работника.

Презентация возможностей построения карьеры соискателям.

Организация контроля выполнения работниками индивидуального плана развития.

Роль кадрового резерва в развитии организации.

Самостоятельная работа слушателей

Задания для самостоятельной работы:

1. Перечислите основные плюсы для компании при планировании карьеры работников.
2. Перечислите основные плюсы для работников при планировании карьеры в компании.
3. Назовите и кратко опишите основные типы карьеры в рамках профессии и организации.

Литература по модулю 3

Основная литература:

1. Маслова В.М. Управление персоналом., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: 2015. — 492 с.
2. М.И. Магура, М.Б. Курбатова Организация обучения персонала компании, Москва, 2003.
3. Самоукина Н.В. Настольная книга директора по персоналу. Второе издание. Издательство Феникс, Ростов-на-Дону, 2013с.

Дополнительная литература:

1. Дэниел Гоулман Эмоциональный интеллект в бизнесе. — М. : Манн, Иванов и Фербер, 2013.

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>
- 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.).