|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО |
|  |  |
|  | Приказом №1-ОП от «21» июля 2014 года  |
|  | директором ФОНДА «ТРИОНИКС» |
|  |  |
| **Образовательная программа** |
| **дополнительная профессиональная программа** |
| **(программа профессиональной переподготовки)** |
| **по специальности** |
| **Управление персоналом** |
|  |

1. **Наименование образовательной программы**

Наименование образовательной программы: дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации и программа профессиональной переподготовки) по специальности **Управление персоналом**.

1. **Общие положения**

Настоящая образовательная программа устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование, указанным в договоре об образовании, и является обязательной для всех участников отношений в сфере образования.

ФОНД «ТРИОНИКС» самостоятельно определяет содержание образования, выбирает учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии, формы, средства, методы обучения, учебники, учебные пособия, материалы и иные средства обучения по реализуемым им образовательным программам, с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование, и указывает их в договоре об образовании.

1. **Условия обучения**
	1. **Платность услуг**

ФОНД «ТРИОНИКС» осуществляет обучение по настоящей образовательной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

* 1. **Лица, допускаемые к обучению по образовательной программе**

К обучению по настоящей образовательной программе допускаются только взрослые лица:

* имеющие высшее образование;
* или получающие высшее образование.

При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, объем которого определяется индивидуально.

* 1. **Требования к знаниям, навыкам и умениям, необходимым для успешного освоения образовательной программы**

Для успешного усвоения дисциплины требований к обучающимся о владении знаниями, умениями и навыками, сформированными в процессе обучения по другим курсам/специальностям не предъявляется.

* 1. **Образовательные программы, в которых используются результаты настоящей образовательной программы**

Образовательные программы, в которых используются результаты настоящей образовательной программы:

* Менеджмент;
* Экономика и управление в организации;
* Государственное и муниципальное управление;
* Системный анализ и управление;
* Управление качеством;
* Инноватика;
* Организационно-технические системы;
* Деловое администрирование;
* Физкультура и спорт;
* Общественное питание.
	1. **Цели, планируемые результаты и приобретаемые компетенции**
		1. **Цели**

Целью обучения по образовательной программе является достижение планируемых результатов по совершенствованию и (или) получению компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, повышению профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, приобретению новой квалификации.

Цель обучения по образовательной программе указывается в договоре об образовании.

* + 1. **Профессии и квалификационные требования**

Обучение по образовательной программе осуществляется в соответствии с:

* Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 №37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

Конкретная профессия, должность или перечень квалификационных требований указывается в договоре об образовании.

* + 1. **Планируемые результаты**

Реализация программы **повышения квалификации** направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации

Реализация программы **профессиональной переподготовки** направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Образовательная программа разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

* + - 1. **Соответствие федеральным государственным образовательным стандартам**

Настоящая образовательная программа соответствует требованиям ФГОС:

* Приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 №2073 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400 Управление персоналом (квалификация (степень) «бакалавр»)»;
* Приказ Минобрнауки РФ от 23.12.2010 №2009 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400 Управление персоналом (квалификация (степень) «магистр»)».
	+ - 1. **Область профессиональной деятельности**

Область профессиональной деятельности по настоящей образовательной программе включает:

* разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;
* кадровое планирование и маркетинг персонала;
* социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
* трудовые отношения;
* управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;
* управление занятостью;
* организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;
* развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональную переподготовку, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;
* мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплату труда;
* социальное развитие персонала;
* работу с высвобождающимся персоналом;
* организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;
* кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;
* оценку затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
* управленческий (в том числе кадровый) консалтинг;
* найм, оценку, прием, аудит, контроллинг и учет персонала.

Конкретная область профессиональной деятельности указывается в договоре об образовании.

* + - 1. **Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности по настоящей образовательной программе являются:

* службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;
* службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;
* службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;
* организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;
* научно-исследовательские организации;
* высшие учебные заведения;

Конкретный объект профессиональной деятельности может уточняться ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании.

* + - 1. **Виды профессиональной деятельности**

Обучающийся по настоящей образовательной программе готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

* организационно-управленческая и экономическая;
* информационно-аналитическая;
* социально-психологическая;
* проектная;
* аналитическая и консультационная;
* научно-исследовательская и педагогическая.

Конкретные виды профессиональной деятельности определяются ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании.

* + - 1. **Профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности**

Обучающийся по настоящей образовательной программе должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

##### **организационно-управленческая и экономическая**

* разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
* планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
* обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
* организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
* участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
* организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
* организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
* мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
* участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
* участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
* организация работ с высвобождающимся персоналом;
* применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
* экономический анализ показателей по труду, в том числе затрат на персонал;
* оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
* разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;
* формирование системы управления персоналом;
* разработка кадровой политики и инструментов ее реализации;
* кадровое планирование и маркетинг персонала;
* управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);

##### **информационно-аналитическая**

* анализ рынка труда;
* прогнозирование и определение потребности в персонале;
* анализ кадрового потенциала организации, отдельного работника;
* изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;
* анализ социальных процессов и отношений в организации;
* анализ системы и процессов управления персоналом организации;
* использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом;

##### **социально-психологическая**

* осуществление социальной работы с персоналом;
* участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
* формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
* управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
* предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;

##### **проектная**

* применение современных методов управления персоналом;
* участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях);
* участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации;
* разработка и применение современных методов управления персоналом;
* разработка и экономическое обоснование проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом (в том числе в кризисных ситуациях);
* внедрение и оценка социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом;
* разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с персоналом;
* разработка и организация внедрения планов социального развития организации;
* организация управления конфликтами и стрессами, личное участие в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами;
* организация предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;

##### **аналитическая и консультационная**

* поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом;
* анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию;
* анализ и моделирование процессов управления персоналом;
* использование в практической деятельности организаций информации, полученной по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала;
* финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации;
* проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом;

##### **научно-исследовательская и педагогическая**

* выявление и формулирование актуальных научных проблем управления персоналом;
* разработка программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом, организация их выполнения;
* разработка методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализ их результатов;
* поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований;
* подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
* разработка образовательных программ для обеспечения обучения персонала;
* разработка учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;
* разработка и использование современных образовательных технологий в процессе обучение персонала;
* организация и участие в образовательном процессе образовательных учреждений Российской Федерации;
* организация и контроль наставничества;
* организация, участие в обучении и контроль за внутрикорпоративным профессиональным развитием персонала;
* педагогическая деятельность в корпоративных университетах, бизнес-школах.

По согласованию с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование, перечень общекультурных и профессиональных компетенций, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения по настоящей образовательной программе, может дополняться общекультурными и профессиональными компетенциями, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения ФОНДОМ «ТРИОНИКС» в рамках других образовательных программ.

Конкретные виды профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности определяются ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании.

* + - 1. **Компетенции**

Обучающийся по настоящей образовательной программе должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

* знанием базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии;
* знанием и пониманием законов развития природы, общества и мышления и умением оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности;
* способностью занимать активную гражданскую позицию;
* умением анализировать и оценивать исторические события и процессы в их динамике и взаимосвязи;
* владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
* умением логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
* способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;
* готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладанием навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;
* способностью находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты;
* знанием и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;
* стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию, умением расставлять приоритеты, ставить личные цели, способностью учиться на собственном опыте и опыте других;
* умением критически оценивать личные достоинства и недостатки, конструктивно реагировать на критику в свой адрес;
* осознанием социально-экономической значимости будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
* способностью диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;
* владением одним из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность;
* владением методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
* наличием представления о роли и значении информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономики знаний;
* владением основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией;
* способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;
* способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации;
* учетом последствий управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;
* осознанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умением применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу;
* владением основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий;
* приверженностью этическим ценностям: уважением человеческого достоинства, честностью, открытостью, справедливостью, порядочностью, доброжелательностью, терпимостью;
* способностью развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы работы;
* способностью к аналитической работе, умением осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания, готовностью применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;
* владением инструментальными средствами исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации, готовностью применять инструментальные средства исследования к решению поставленных задач;
* владением навыками самостоятельной творческой работы, умением организовывать свой труд;
* способностью к изменению профиля своей профессиональной деятельности;
* способностью принимать организационно-управленческие решения, оценивать их последствия, нести ответственность за их реализацию;
* свободным владением иностранным языком как средством профессионального общения, инструментом повышения своего профессионального и личностного уровня;
* способностью к преподавательской деятельности, готовностью реализовывать для различных аудиторий образовательные курсы и программы с использованием современных высоких гуманитарно-образовательных технологий;
* обладанием комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом;
* способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала;
* умением создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;
* знанием требования профессиональной этики и готовностью поступать в соответствии с этими требованиями;
* обладанием навыками публичных деловых и научных коммуникаций (презентаций, переговоров), способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

Обучающийся по настоящей образовательной программе должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

##### **организационно-управленческая и экономическая**

* знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умением применять их на практике;
* знанием основ стратегического управления персоналом и умением применять их на практике;
* знанием основ кадрового планирования и умением применять их на практике;
* знанием основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;
* знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умением применять их на практике;
* знанием основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умением применять их на практике;
* владением методами деловой оценки персонала при найме и готовностью применять их на практике;
* знанием основ профориентации персонала и умением применять их на практике;
* знанием принципов формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации и умением применять их на практике;
* знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умением применять их на практике;
* способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
* знанием видов, форм и методов обучения персонала;
* знанием основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и умением применять их на практике;
* знанием основ организации работы с кадровым резервом и умением применять их на практике;
* умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации;
* умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) и владением навыками проведения текущей деловой оценки (в том числе аттестации) различных категорий персонала;
* знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, и умением применять их на практике;
* знанием порядка применения дисциплинарных взысканий;
* знанием основ политики организации по безопасности труда и умением применять их на практике;
* знанием основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала и умением применять их на практике;
* владением технологиями управления безопасностью труда персонала;
* знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* знанием процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, владением навыками оформления сопровождающей документации;
* знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда;
* знанием 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;
* знанием Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы;
* знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права - касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.);
* знанием основ разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом;
* владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры;
* владением навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.);
* знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями;
* владением навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (составляет документы о поощрениях и взысканиях);
* знанием основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;
* владением навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами;
* умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основы кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности;
* знанием требования и владением навыками по обеспечению защиты персональных данных сотрудников;
* владением навыками работы с внешними организациями (Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения);
* владением навыками ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, профсоюзами и трудовым коллективом;
* знанием основ возникновения и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе и умеет применять их на практике;
* владением 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;
* умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации;
* владением навыками внедрения и реализации кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации;
* использованием принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии;
* владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности;
* владением методами и навыками постановки задач по развитию системы управления персоналом в организации;
* умением оценивать кадровый потенциал организации и направления его развития;
* умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;
* умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации;
* умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации;
* умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач;
* умением формировать и поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру;
* знакомством с основами кросскультурных отношений в менеджменте, способностью эффективно выполнять свои функции и обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде;
* умением разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации;
* умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом;
* знанием основ кросскультурных отношений в менеджменте, способностью эффективно выполнять свои функции и обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде;
* умением проводить анализ социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом и использовать его результаты для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее функций;

##### **информационно-аналитическая**

* владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала;
* умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
* владением навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;
* умением составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции);
* владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков;
* владением методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний;
* знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала;
* владением навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом;
* владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;
* владением навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала;
* умением оценить эффективность текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала;
* знанием основ оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике;
* владением навыками контроля за использованием рабочего времени;
* умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение;
* знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике;
* знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;
* владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации;
* способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений;
* владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей;
* знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике;
* владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами и способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом;
* знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций;
* способностью провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации;

##### **социально-психологическая**

* способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом;
* способностью и готовностью участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации;
* способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат);
* умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива;
* владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике;
* умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;
* владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами;
* способностью обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;
* владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готов транслировать их своим коллегам;
* владением навыками разработки и эффективного использование современных социальных технологий в работе с персоналом;
* владением навыками разработки и организации внедрения планов социального развития организации;
* владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами;
* владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон;
* владением знаниями и навыками предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания и умением применять их на практике;

##### **проектная**

* знанием основ организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;
* способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом;
* готовностью к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала;
* знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и готовностью использовать их на практике;
* знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала;
* способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, способностью преодолевать локальное сопротивление изменениям;
* владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом;
* способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом - максимально простую и удобную в пользовании и разработанную на основе новейших методов и методик в данной области - и эффективно реализовывать ее в управленческой практике;
* способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности;
* владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя;
* владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в стоимость организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц;

##### **аналитическая и консультационная**

* умением выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации, видеть задачу целиком, систематизировать информацию для достижения поставленной цели;
* способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного (муниципального) управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации;
* знанием принципов, форм и методов диагностики организационного развития и умением использовать их в своей профессиональной деятельности;
* знанием технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации и ее кадрового потенциала;
* знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала;
* знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации;
* знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования;
* владением навыками анализа конкурентоспособности и методами оценки эффективности политики оплаты труда в организации;
* владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры;
* владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний;
* умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение;
* владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета;
* умением определять и формулировать задачи, принципы и стандарты построения системы внутренних коммуникаций в соответствии со стратегическими целями организации;
* владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы;
* умением своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора, в том числе о возможных конфликтах интересов и соблюдении конфиденциальности;
* владением навыками оценки эффективности работы с персоналом;
* умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения и разрабатывать систему мер по их практической реализации;

##### **научно-исследовательская и педагогическая**

* умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом;
* умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение;
* умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов;
* умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации;
* умением применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели;
* владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследование;
* умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения;
* умением готовить обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам управления персоналом;
* умением разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала;
* умением разрабатывать учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;
* владением современными образовательными технологиями и умением их использовать в процессе обучение персонала;
* владением навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов;
* владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие;
* владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом.

Конкретные общекультурные и профессиональные компетенции, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения, и их характеристика определяются ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании.

* + - 1. **Знания, умения и навыки**

По согласованию с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование, перечень знаний, умений и навыков, получаемых в результате обучения по настоящей образовательной программе, может дополняться знаниями, умениями и навыками, получаемыми в результате обучения ФОНДОМ «ТРИОНИКС» в рамках других образовательных программ.

Конкретные знания, умения и навыки определяются ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании.

В результате обучения по настоящей образовательной программе обучающийся должен:

* + - * 1. **Гуманитарный, социальный, экономический и общенаучный цикл**

**Должен знать:**

* закономерности и этапы исторического процесса;
* основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории;
* основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления;
* основные нормативные правовые документы;
* основные понятия экономической теории;
* основные макроэкономические и микроэкономические показатели, принципы их расчета;
* основные понятия социологии;
* основные понятия психологии.

**Должен уметь:**

* применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;
* ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;
* применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
* использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;
* ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
* использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;
* оценивать экономическую эффективность деятельности организации;
* использовать знания при оценке современных социально-экономических процессов.

**Должен владеть:**

* навыками целостного подхода к анализу проблем общества;
* навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
* навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса;
* навыками обоснования тенденций развития общества, организаций и систем управления персоналом.
	+ - * 1. **Математический и естественнонаучный цикл**

**Должен знать:**

* основные понятия и инструменты алгебры и геометрии, математического анализа, теории вероятностей, математической и социально- экономической статистики;
* основные математические модели принятия решений;
* основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
* основы концепций современного естествознания.

**Должен уметь:**

* решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений;
* использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей;
* обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
* применять информационные технологии для решения управленческих задач.

**Должен владеть:**

* математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;
* программами для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий, специализированными кадровыми компьютерными программами.
	+ - * 1. **Профессиональный цикл**

**Должен знать:**

* принципы развития и закономерности функционирования организации;
* теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;
* содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;
* основные бизнес-процессы в организации;
* принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
* типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
* виды управленческих решений и методы их принятия;
* основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений;
* основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности;
* основные системы управленческого учета фундаментальные концепции финансового менеджмента;
* сущность и основные характеристики рынка труда;
* государственную систему управления трудовыми ресурсами;
* основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом;
* методы построения системы управления персоналом);
* сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом;
* бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;
* основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;
* основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;
* основы кадрового планирования в организации;
* содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в управлении персоналом;
* технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала;
* социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала;
* организации труда персонала, высвобождения персонала);
* технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием;
* организации обучения персонала;
* организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала;
* управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
* управления кадровыми нововведениями);
* основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации;
* теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в том числе оплаты труда);
* этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;
* сущность и методы управления организационной культурой;
* причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации;
* основы управления безопасностью организации и ее персонала;
* управление дисциплинарными отношениями);
* основы оценки результатов деятельности персонала организации;
* основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
* основы аудита и контроллинга персонала.

**Должен уметь:**

* анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал;
* принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета в сфере управления персоналом;
* принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;
* прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;
* анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале;
* оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя;
* разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;
* разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала;
* организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом;
* разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
* использовать различные методы текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;
* разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации;
* разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;
* диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение;
* диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение;
* диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации;
* разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;
* вести кадровое делопроизводство и организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
* оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом;
* исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
* принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность;
* принимать участие в разработке инвестиционных проектов направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом и проводить их оценку;
* успешно выявлять и решать проблемы в области управления персоналом.

**Должен владеть:**

* методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом;
* методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;
* методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
* методами разработки и реализации маркетинговых программ в управлении персоналом;
* современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала, социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала, организации труда персонала, высвобождения персонала);
* современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием организации обучения персонала, организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала, управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, управления кадровыми нововведениями);
* современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности, формирования и поддержания морально-психологического климата в организации, управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения управления организационной культурой, управления конфликтами и стрессами, управления безопасностью организации и ее персонала, управления дисциплинарными отношениями);
* методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;
* методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
* современными технологиями управления персоналом.

Конкретные знания, умения и навыки определяются ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании.

* 1. **Документы о квалификации или об обучении**

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: **диплом о профессиональной переподготовке**.

Документ о квалификации подтверждает:

* повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается дипломом о профессиональной переподготовке);
* присвоение разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения (подтверждается **свидетельством о профессии рабочего, должности служащего**, которые могут выдаваться по требованию прошедшего итоговую аттестацию одновременно с документом о квалификации).

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из ФОНДА «ТРИОНИКС», выдается **справка об обучении или о периоде обучения**.

Лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются документы об обучении – **свидетельство об обучении**.

Документ о квалификации выдается на бланке установленного образца.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

В случае если проведение итоговой аттестации по настоящей образовательной программе не предусмотрено, выдается **сертификат об обучении**, на бланке установленного образца.

Вид документа о квалификации или документа об обучении указывается в договоре об образовании.

* 1. **Срок обучения**

Минимально допустимый срок освоения программ **профессиональной переподготовки** не может быть менее 250 часов.

Срок обучения по образовательной программе определяется ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании.

* 1. **Методические материалы**

Обучающиеся, осваивающие настоящую образовательную программу, пользуются учебниками и учебными пособиями, приобретаемыми за свой счет или выдаваемыми в рамках заключенного договора об образовании. Им предоставляется право бесплатного пользования имеющимися в распоряжении ФОНДА «ТРИОНИКС» библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой ФОНДА «ТРИОНИКС» предназначенных для качественного освоения настоящей образовательной программы.

* 1. **Расчеты нормативных затрат оказания услуг по реализации образовательной программы**

Расчет нормативных затрат оказания услуг по реализации образовательной программы осуществляется с учетом Приказа Минфина РФ № 137н, Минэкономразвития РФ № 527 от 29.10.2010 «О методических рекомендациях по расчету нормативных затрат на оказание федеральными государственными учреждениями государственных услуг и нормативных затрат на содержание имущества федеральных государственных учреждений» и является внутренним документом ФОНДА «ТРИОНИКС».

1. **Учебный план**

При реализации дополнительных профессиональных программ ФОНДОМ «ТРИОНИКС» применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

Перечень, последовательность и трудоемкость учебных курсов и модулей, формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании.

Перечень учебных циклов, курсов и модулей для формирования учебного плана по образовательной программе:

**Гуманитарный, социальный, экономический и общенаучный цикл**

* Философия;
* Иностранный язык;
* История;
* Политология;
* Правоведение;
* Социология;
* Психология;
* Культурология;
* Культура речи и деловое общение;
* Экономическая теория;
* Экономика организации;
* Социальная политика государства и управление социальным развитием организации;
* Теория организации и организационного проектирования;
* Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом;
* Развитие систем менеджмента качества;
* Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом;
* Современные методы социологических исследований.

**Математический и естественнонаучный цикл**

* Математика;
* Статистика;
* Информационные технологии в управлении персоналом;
* Концепции современного естествознания.

**Профессиональный цикл**

* Основы теории управления;
* Маркетинг персонала;
* Основы финансового менеджмента;
* Основы кадровой политики и кадрового планирования;
* Управленческий учет и учет персонала;
* Безопасность жизнедеятельности;
* Основы управления персоналом;
* Трудовое право;
* Организационное поведение;
* Управление персоналом организации;
* Рынок труда;
* Экономика и социология труда;
* Психофизиология профессиональной деятельности;
* Конфликтология;
* Основы безопасности труда;
* Основы организации труда;
* Регламентация и нормирование труда;
* Мотивация и стимулирование трудовой деятельности;
* Оплата труда персонала;
* Организационная культура;
* Этика деловых отношений;
* Инновационный;
* менеджмент в управлении персоналом;
* Документационное обеспечение управления персоналом;
* Экономика управления персоналом;
* Управление социальным развитием персонала;
* Основы управленческого консультирования;
* Теория и практика кадровой политики государства и организации;
* Современные проблемы управления персоналом;
* Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений;
* Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности;
* Технологии управления развитием персонала;
* Управление организационной культурой;
* Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом;
* Кадровый консалтинг и аудит.

По согласованию с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование, Учебный план может дополняться предметами, дисциплинами и модулями, преподаваемыми ФОНДОМ «ТРИОНИКС» в рамках других образовательных программ.

1. **Рабочая программа учебных курсов и модулей**

Рабочая программа учебных курсов и модулей разрабатывается на основе Учебного плана и состоит из:

* определения перечня учебных курсов, модулей, тем и вопросов;
* определения объема дисциплины и видов учебной работы;
* определения учебно-методического обеспечения;
* определения материально-технического и информационного обеспечения;
* определения форм обучения, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и видов занятий и учебных работ;
* распределение по периодам обучения учебных курсов и модулей.
	1. **Перечень учебных курсов, модулей, тем и вопросов**

Перечень учебных курсов, модулей, тем, разделов, параграфов и вопросов определяются ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании и должны содержать:

* реферативное описание (изложение основных вопросов в заданной последовательности);
* наименование видов занятий по каждой теме;
* методические рекомендации по реализации учебной программы;
* список литературы (основной и рекомендуемой), а также других видов учебно-методических материалов и пособий, необходимых для изучения (конспектов лекций, видеолекций, лазерных дисков и др.).
	+ 1. **Объем дисциплин и виды учебной работы**

Объем дисциплин и виды учебной работы по образовательной программе определяется ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании.

Виды занятий и учебных работ по образовательной программе:

* занятие/работа по социально-психологическому тестированию;
* занятие/работа по ознакомлению с новым материалом;
* занятие/работа по закреплению изученного;
* занятие/работа по обобщению и систематизации;
* занятие/работа по формированию умений и навыков;
* занятие/работа по контролю (проверки знаний, умений и навыков);
* комбинированное занятие/работа (включающие в себя элементы предыдущих типов).

Виды занятий и учебных работ по образовательной программе:

* **по охвату:** фронтальный, индивидуальный, групповой;
* **по времени:** нормированный (с указанием времени начала и конца урока), не нормированный;
* **по длительности:** в часах, в днях, до результата;
* **по месту проведения:** дистанционное, классное, полевое;
* **по территории проведения:** на территории заказчика, на территории образовательной организации, на территории третьих лиц;
* **по отрыву от работы:** с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы;
* **по учету учебных возможностей обучающихся:** с одинаковыми учебными возможностями, с различными учебными возможностями;
* **по участию преподавателя:** самостоятельная работа, очно, заочно;
* **по использованию обучающимися средств обучения:** с использованием специального оборудования, без использования специального оборудования.
	+ 1. **Учебно-методическое обеспечение**

Обучающиеся, осваивающие настоящую образовательную программу, пользуются учебниками и учебными пособиями, приобретаемыми за свой счет самостоятельно или выдаваемыми в рамках заключенного договора об образовании. Перечень необходимых учебников и учебных пособий для самостоятельного приобретения указывается ФОНДОМ «ТРИОНИКС» в договоре об образовании.

Рекомендуемая литература для самостоятельного изучения определяется ФОНДОМ «ТРИОНИКС» самостоятельно и указывается в договоре об образовании.

* + 1. **Материально-техническое и информационное обеспечение**

Материально техническое и информационное обеспечение по образовательной программе определяется ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании.

* + 1. **Формы обучения, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и виды занятий и учебных работ**

Формы обучения, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и виды занятий и учебных работ определяются для каждого занятия настоящей образовательной программой и договором об образовании, и указываются в Рабочей программе учебных курсов и модулей.

Формы промежуточной аттестации по образовательной программе:

* **по участию преподавателя:** без преподавателя, очно, заочно;
* **по месту:** дистанционное, классное, полевое;
* **по охвату:** фронтальный, индивидуальный, групповой;
* **по времени:** нормированный (с указанием времени начала и конца урока), не нормированный;
* **по сложности в одном варианте:** с дифференциацией сложности, без дифференциации сложности;
* **по наличию вариантов ответов:** с заранее заданными вариантами ответов, без заранее заданных вариантов ответов;
* **по способу фиксации ответов:** письменное, устное, электронное, практическое, комбинированное;
* **по наличию формы ответа:** ответ по установленной форме, ответ без требований к форме;
* **по вариантам:** одновариантная, многовариантная, индивидуальная;
* **по цели промежуточного контроля:** проверка знаний, проверка теоретических навыков и умений, проверка практических навыков и умений;
* **по использованию обучающимися средств обучения:** с использованием специального оборудования, без использования специального оборудования;
* **по количеству выполняющих задание:** индивидуальная оценка, групповая оценка.

Формы итоговой аттестации по образовательной программе:

* **по учету результатов промежуточной аттестации:** с учетом, без учета;
* **по участию преподавателя:** без преподавателя, очно, заочно;
* **по месту:** дистанционное, классное, полевое;
* **по охвату:** фронтальный, индивидуальный, групповой;
* **по времени:** нормированный (с указанием времени начала и конца урока), не нормированный;
* **по сложности:** с дифференциацией сложности, без дифференциации сложности;
* **по наличию вариантов ответов:** с заранее заданными вариантами ответов, без заранее заданных вариантов ответов;
* **по способу фиксации ответов:** письменное, устное, электронное, практическое, комбинированное;
* **по наличию формы ответа:** ответ по установленной форме, ответ без требований к форме;
* **по вариантам:** одновариантная, многовариантная, индивидуальная;
* **по цели промежуточного контроля:** проверка знаний, проверка теоретических навыков и умений, проверка практических навыков и умений;
* **по использованию обучающимися средств обучения:** с использованием специального оборудования, без использования специального оборудования;
* **по количеству выполняющих задание:** индивидуальная оценка, групповая оценка.
	+ 1. **Распределение по периодам обучения учебных курсов и модулей**

Распределение по периодам обучения учебных курсов и модулей осуществляется на основании договора об образовании и оформляется в виде Календарного учебного графика.

* 1. **Условия образовательной деятельности**

Условия образовательной деятельности по образовательной программе должны соответствовать лицензионным нормативам и действующему законодательству, быть направлены на соблюдение прав обучающихся.

Условия образовательной деятельности по образовательной программе конкретизируется ФОНДОМ «ТРИОНИКС» совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса с учетом потребностей лица, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование и указывается в договоре об образовании.

При этом в договоре об образовании должно быть указано материально-техническое обеспечение, объем оборудования помещений в соответствии с государственными, местными нормами и требованиями, соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и пожарных требований, в том числе необходимые для качественного оказания услуг по образовательной программе: приборы, оборудование, техника, программное обеспечение, средства защиты информации.

* 1. **Оценочные материалы**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям по достижению указанных в договоре об образовании целей, планируемых результатов и приобретаемых компетенций, ФОНДОМ «ТРИОНИКС» самостоятельно создаются типовые задания, контрольные работы, тесты, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

 Формы проведения аттестации указываются в Рабочей программе.

По согласованию ФОНДОМ «ТРИОНИКС» с лицом, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование, возможно проведение совместной с таким лицом или иными лицами аттестации.

1. **Приложения**
	1. **Формы документов о квалификации или об обучении**
	2. **Учебно-методические материалы**
	3. **Оценочные материалы**