

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Брянский государственный аграрный университет»

Институт дополнительного профессионального образования

Принята Ученым советом
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
Протокол № 4 от
«17» ноября 2022 г



Утверждаю

Врио ректора

С.М. Сычёв
2022 г

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
профессиональной переподготовки**

Управление персоналом

(наименование программы)

Брянская область
2022

Разработчик:

кандидат экономических наук, доцент кафедры
экономики и менеджмента

(ученая степень и (или) ученое звание, должность,
структурное подразделение)



(подпись)

О.М. Хохрина
(И.О. Фамилия)

Руководитель программы:

кандидат экономических наук, доцент, директор
института дополнительного профессионального
образования

(ученая степень и (или) ученое звание, должность,
структурное подразделение)



(подпись)

В.Ф. Васькин
(И.О. Фамилия)

«РЕКОМЕНДОВАНА»

Методической комиссией

института экономики и агробизнеса
(структурное подразделение)

Протокол № 2 от «14» октябрь 20 22 г.

Председатель методической комиссии
института



(подпись)

И.В. Сычёва
(И.О. Фамилия)

«РЕКОМЕНДОВАНА»

Ученым советом

института экономики и агробизнеса
(структурное подразделение)

Протокол № 3А от «17» ноябрь 20 22 г.

Директор института



(подпись)

С.М. Сычёв
(И.О. Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр
1. Общая характеристика программы	4
1.1. Цель реализации	4
1.2. Нормативная правовая база	4
1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации	4
1.4. Планируемые результаты обучения	5
1.5. Категория слушателей	6
1.6. Форма обучения и срок освоения	6
1.7. Период обучения, режим занятий	6
1.8. Документ о квалификации	6
2. Содержание программы профессиональной переподготовки	6
2.1. Календарный учебный график	6
2.2. Учебный план	8
3. Организационно-педагогическое обеспечение программы.....	14
3.1. Кадровое обеспечение.....	14
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы.....	17
3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.....	17
Приложения.....	

1. Общая характеристика программы профессиональной переподготовки

1.1. Цель реализации

Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Цель: обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации.

1.2. Нормативная правовая база

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
3. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ-1/05вн).
4. Письмо Минобрнауки России от 18.11.15 г. № 09-3241 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»).
5. Профессиональный стандарт для специалистов в области управления персоналом (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»).
6. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 N 955
7. Устав ФГБОУ ВО Брянский ГАУ и локальные нормативные акты университета в части, касающейся дополнительного профессионального образования.
8. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам в ФГБОУ ВО Брянский ГАУ.

1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации,

В данном разделе указываются:

- а) новая квалификация / новый вид профессиональной деятельности;
- б) характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

Согласно профессиональному стандарту для специалистов в области управления персоналом новым видом профессиональной деятельности является:

- специалист по кадровому делопроизводству (квалификационный уровень 5);
- специалист по подбору, оценке и аттестации, развитию персонала (уровень 6).

Новая квалификация - «Специалист по управлению персоналом».

Выпускник по программе в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целью программы переподготовки должен обладать следующими основными общепрофессиональными и профессиональными компетенциями (ОПК и ПКс):

ОПК-1 - Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;

ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;

ОПК-3 - Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;

ОПК-4 - Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;

ОПК-5 - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;

ПКс-1 - Способен осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале;

ПКс-2 - Способен применять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала;

ПКс-3 - Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом;

ПКс-4 - Способен организовывать и проводить оценку персонала;

ПКс-5 - Способен организовывать и проводить аттестацию персонала;

ПКс-6 - Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала;

ПКс-7 - Способен организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала;

ПКс-8 - Способен организовывать обучение персонала;

ПКс-9 - Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.

1.4. Планируемые результаты обучения

Таблица 1

Планируемые результаты освоения

Виды деятельности	Профессиональные компетенции ¹ или трудовые функции (<i>формируются и (или) совершенствуются</i>) ПК и ПСК
ВД 1 - деятельность по обеспечению персоналом;	ПКс-1 - Способен осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале
	ПКс-2 - Способен применять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
ВД 2 – деятельность по оценке и аттестации персонала;	ПКс-3 - Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом
	ПКс-4 - Способен организовывать и проводить оценку персонала
	ПКс-5 - Способен организовывать и проводить аттестацию персонала
	ПКс-6 - Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала
ВД 3 – деятельность по развитию персонала;	ПКс-7 - Способен организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
	ПКс-8 - Способен организовывать обучение персонала
	ПКс-9 - Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	
Код и наименование компетенции	
ОПК-1 - Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой,	

социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;
ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;
ОПК-3 - Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;
ОПК-4 - Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;
ОПК-5 - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

1.5. Категория слушателей

Слушателями программы могут стать:

- специалисты с высшим, средним профессиональным образованием;
- граждане, завершающие обучение по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования в текущем календарном году.

При освоении программы параллельно с получением высшего или среднего профессионального образования, удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа - диплома о высшем или среднем профессиональном образовании.

1.6. Формы обучения и сроки освоения

Формы обучения: очно-заочная (с применением ДОТ), заочная (с применением ДОТ).

Срок освоения программы профессиональной переподготовки составляет не менее 8 недель или 2 месяцев.

Трудоёмкость программы 256 академических часов.

1.7. Период обучения и режим занятий

Обучение по программе повышения квалификации осуществляется: для очной формы обучения – 2-3 раза в неделю по 6-8 часов, для очно-заочной формы обучения – 1-2 раза в неделю по 6-8 часов, для заочной формы обучения – 1 раз в неделю. Занятия проводятся в аудиториях Брянского ГАУ по адресу: Выгоничский район, п. Кокино, ул. Советская, 2а.

1.8. Документ о квалификации

В результате обучения Слушатели получают диплом о профессиональной переподготовке по направлению подготовки «Управление персоналом» установленного образца с присвоением квалификации «Специалист по управлению персоналом».

2. Содержание программы профессиональной переподготовки

2.1. Календарный учебный график

Указаны продолжительность обучения, периоды учебных занятий, самостоятельной работы, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации (таблица2).

Календарный учебный график заполняется с помощью условных обозначений:

УЗ – учебные занятия;

ТКУ – текущий контроль успеваемости;

ПА – промежуточная аттестация;

П – практика;

С – стажировка;

К – каникулы;

ИА – итоговая аттестация.

К-консультации

Одна ячейка может содержать несколько обозначений (УЗ/ТКУ и т.д.).

Таблица 2.1

Календарный учебный график (для очно-заочной формы обучения)

Период обучения (60 дней, 8 недель)						
1 неделя						
1 день	2 день	3 день	4 день	5 день	6 день	7 день
УЗ/СР	СР	СР	СР	УЗ/ТКУ	СР	Выходной
2 неделя						
8 день	9 день	10 день	11 день	12 день	13 день	14 день
УЗ/СР	СР	СР	СР	УЗ/ТКУ	СР	Выходной
3 неделя						
15 день	16 день	17 день	18 день	19 день	20 день	21 день
СР	СР	СР	СР	УЗ/ТКУ	СР	Выходной
4 неделя						
22 день	23 день	24 день	25 день	26 день	27 день	28 день
УЗ/СР	СР	СР	СР	УЗ/ТКУ	СР	Выходной
5 неделя						
29 день	30 день	31 день	32 день	33 день	34 день	35 день
СР	СР	СР	СР	УЗ/ТКУ	СР	Выходной
6 неделя						
36 день	37 день	38 день	39 день	40 день	41 день	42 день
СР	СР	СР	СР	УЗ/ТКУ	СР	Выходной
7 неделя						
43 день	44 день	45 день	46 день	47 день	48 день	49 день
СР	СР	СР	СР	УЗ/ТКУ	СР	Выходной
8 неделя						
50 день	51 день	52 день	53 день	54 день	55 день	56 день
СР	ПА (Модуль 1)	ПА (Модуль 2)	СР	ПА (Модуль 3)	ПА (Модуль 4)	Выходной
57 день	58 день	59 день	60 день			
<i>Подготовка к итоговой аттестации</i>	<i>Подготовка к итоговой аттестации</i>	<i>Подготовка к итоговой аттестации</i>	ИА			

Таблица 2.2

Календарный учебный график (для заочной формы обучения)

Период обучения (60 дней, 8 недель)						
1 неделя						
1 день	2 день	3 день	4 день	5 день	6 день	7 день
УЗ/СР	СР	СР	СР	СР	СР	Выходной
2 неделя						
8 день	9 день	10 день	11 день	12 день	13 день	14 день
УЗ/ТКУ	СР	СР	СР	СР	СР	Выходной
3 неделя						

15 день	16 день	17 день	18 день	19 день	20 день	21 день
СР	СР	СР	СР	УЗ/ТКУ	СР	Выходной
4 неделя						
22 день	23 день	24 день	25 день	26 день	27 день	28 день
СР	СР	СР	СР	УЗ/ТКУ	СР	Выходной
5 неделя						
29 день	30 день	31 день	32 день	33 день	34 день	35 день
СР	СР	СР	СР	УЗ/ТКУ	СР	Выходной
6 неделя						
36 день	37 день	38 день	39 день	40 день	41 день	42 день
СР	СР	СР	СР	УЗ/ТКУ	СР	Выходной
7 неделя						
43 день	44 день	45 день	46 день	47 день	48 день	49 день
СР	СР	СР	СР	УЗ/ТКУ	СР	Выходной
8 неделя						
50 день	51 день	52 день	53 день	54 день	55 день	56 день
СР	ПА (Модуль 1)	ПА (Модуль 2)	СР	ПА (Модуль 3)	ПА (Модуль 4)	Выходной
57 день	58 день	59 день	60 день			
<i>Подготовка к итоговой аттестации</i>	<i>Подготовка к итоговой аттестации</i>	<i>Подготовка к итоговой аттестации</i>	ИА			

2.2. Учебный план

Таблица 3.1

Учебный план (для очно-заочной формы обучения)

№п/п ¹	Наименование (модуля/раздела/дисциплины/темы), практики (стажировки) ²	Общая трудоемкость, час. ³	Контактная работа, час. ⁴					Самостоятельная работа, час ⁷	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час. ⁶					Самостоятельная работа, час ⁷	Текущий контроль успеваемости ⁸	Промежуточная аттестация (форма/час) ⁹	Итоговая аттестация (вид /час.) ¹⁰	Код компетенции ¹¹	Перезачет ¹¹
			Всего ⁴	В форме практической подготовки	В том числе				Всего ⁴	В форме практической подготовки	В том числе								
					Лекции / в интерактивной форме ⁵	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме ⁵	Контактная самостоятельная работа, час ⁷				Лекции / в интерактивной форме ⁵	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме ⁵	Контактная самостоятельная работа, час ⁷						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	Модуль 1. Кадровая политика и корпоративная культура организации	72	18	8	8	2	-	36	8		8					10		ОПК-3 ОПК-4 ПКс-3	
1.1.	Основы кадровой политики и кадрового планирования	16	4	2	2	-	-	8	2		2				О, Д, Ке, У	Зачёт 3 (Т) 2			
1.2.	Управление человеческими ресурсами	18	6	2	2	2	-	8	2		2				О, Д, У, П, Р	Зачёт 3 (Т) 2			
1.3.	Корпоративная культура организации: технологии создания и развития	18	4	2	2	-	-	10	2		2				О, П, Р, ГП	Зачёт 3 (Т) 2			
1.4.	Документационное обеспечение управления персоналом	18	4	2	2	-	-	10	2		2				О, П, Р, У	Зачёт 3 (Т) 2			
1.5.	Экзамен по модулю (тестирование)	2					-									Экзамен Э (Д)			

																2			
2.	Модуль 2. Технологии обеспечения персоналом организации	38	10	4	4	2		18	4		4					6		ОПК-2 ПКс-1 ПКс-2	
2.1.	Методы подбора и адаптации персонала	18	6	2	2	2		8	2		2				О, Д, ГП, П	Зачёт 3 (Т) 2			
2.2.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	18	4	2	2	-		10	2		2				О, Д, ГД, П, Р	Зачёт 3 (Т) 2			
2.3.	Экзамен по модулю (тестирование)	2														Экзамен Э (Д) 2			
3.	Модуль 3. Технологии оценки персонала	38	10	4	4	2		18	4		4					6		ОПК-3 ПКс-4 ПКс-5 ПКс-6	
3.1.	Методы оценки персонала	18	6	2	2	2		8	2		2				О, Д, ГП, П	Зачёт 3 (Т) 2			
3.2.	Психодиагностика в управлении персоналом	18	4	2	2	-		10	2		2				О, Д, К, П, Р	Зачёт 3 (Т) 2			
3.3.	Экзамен по модулю (тестирование)	2														Экзамен Э (Д) 2			
4.	Модуль 4. Технологии развития персонала	72	18	8	8	2	-	36	8		8					10		ОПК-5 ПКс-7 ПКс-8 ПКс-9	
4.1.	Методы обучения и развития персонала	16	4	2	2	-	-	8	2		2				О, Д, ГД, П	Зачёт 3 (Т) 2			
4.2.	Командный менеджмент	18	4	2	2	-	-	10	2		2				О, Д, Кс, П, Р	Зачёт 3 (Т) 2			
4.3.	Стресс-менеджмент	18	6	2	2	2	-	8	2		2				О, П,	Зачёт			

															Р, ГП	3 (Т) 2			
4.4.	Профессиональный self-менеджмент	18	4	2	2	-	-	10	2		2				О, П, Р, У	Зачёт 3 (Т) 2			
4.5.	Экзамен по модулю (тестирование)	2					-									Экзамен Э (Д) 2			
	Итого	220	56					108	24							32			
	Итоговая аттестаци	36	56					108	24									36	
	Всего	256	56					108	24							32	36		

Таблица 3.2

Учебный план (для заочной формы обучения)

№п/п ¹	Наименование (модуля/раздела/дисциплины/темы), практики (стажировки) ²	Общая трудоемкость, час. ³	Контактная работа, час. ⁴					Самостоятельная работа, час ⁷	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час. ⁶					Самостоятельная работа, час ⁷	Текущий контроль успеваемости ⁸	Промежуточная аттестация (форма/час) ⁹	Итоговая аттестация (вид /час.) ¹⁰	Код компетенции ¹¹	Перезачет ¹¹
			Всего ⁴	В форме практической подготовки	В том числе				Всего ⁴	В форме практической подготовки	В том числе								
					Лекции / в интерактивной форме ⁵	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме ⁵	Контактная самостоятельная работа, час ⁷				Лекции / в интерактивной форме ⁵	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме ⁵	Контактная самостоятельная работа, час ⁷						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	Модуль 1. Кадровая политика и корпоративная культура организации	72	10	8	2	-	-	44	8		8					10		ОПК-3 ОПК-4 ПКс-3	
1.1.	Основы кадровой политики и кадрового планирования	16	2	2	-	-	-	10	2		2				О, Д, Ке, У	Зачёт 3 (Т)			

																2			
1.2.	Управление человеческими ресурсами	18	4	2	2	-	-	10	2		2				О, Д, У, П, Р	Зачёт 3 (Т) 2			
1.3.	Корпоративная культура организации: технологии создания и развития	18	2	2	-	-	-	12	2		2				О, П, Р, ГП	Зачёт 3 (Т) 2			
1.4.	Документационное обеспечение управления персоналом	18	2	2	-	-	-	12	2		2				О, П, Р, У	Зачёт 3 (Т) 2			
1.5.	Экзамен по модулю (тестирование)	2														Экзамен Э (Д) 2			
2.	Модуль 2. Технологии обеспечения персоналом организации	38	6	4	2	-		22	4		4					6			ОПК-2 ПКс-1 ПКс-2
2.1.	Методы подбора и адаптации персонала	18	4	2	2	-		10	2		2				О, Д, ГП, П	Зачёт 3 (Т) 2			
2.2.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	18	2	2	-	-		12	2		2				О, Д, ГД, П, Р	Зачёт 3 (Т) 2			
2.3.	Экзамен по модулю (тестирование)	2														Экзамен Э (Д) 2			
3.	Модуль 3. Технологии оценки персонала	38	6	4	2	-		22	4		4					6			ОПК-3 ПКс-4 ПКс-5 ПКс-6
3.1.	Методы оценки персонала	18	4	2	2	-		10	2		2				О, Д, ГП, П	Зачёт 3 (Т) 2			
3.2.	Психодиагностика в управлении персоналом	18	2	2	-	-		12	2		2				О, Д, К, П, Р	Зачёт 3 (Т) 2			
3.3.	Экзамен по модулю (тестирование)	2														Экзамен Э (Д) 2			

4.	Модуль 4. Технологии развития персонала	72	10	8	2	-	-	44	8		8					10		ОПК-5 ПКс-7 ПКс-8 ПКс-9	
4.1.	Методы обучения и развития персонала	16	2	2	-	-	-	10	2		2				О, Д, ГД, П	Зачёт 3 (Т) 2			
4.2.	Командный менеджмент	18	2	2	-	-	-	12	2		2				О, Д, Ке, П, Р	Зачёт 3 (Т) 2			
4.3.	Стресс-менеджмент	18	4	2	2	-	-	10	2		2				О, П, Р, ГП	Зачёт 3 (Т) 2			
4.4.	Профессиональный self-менеджмент	18	2	2	-	-	-	12	2		2				О, П, Р, У	Зачёт 3 (Т) 2			
4.5.	Экзамен по модулю (тестирование)	2					-									Экзамен Э (Д) 2			
	Итого:	220	32					132	24							32			
	Итоговая аттестация	36	32					132	24									36	
	Всего:	256	32					132	24							32	36		

3. Организационно-педагогическое обеспечение

3.1. Кадровое обеспечение

Реализация программы обеспечивается профессорско-преподавательским составом ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, а также высококвалифицированными специалистами из числа руководителей и ведущих специалистов государственных органов, учреждений и иных организаций.

Таблица 4

Сведения о профессорско-преподавательском составе и ведущих специалистах

Ф.И.О. преподавателя	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительные квалификации	Место работы, должность, основное/дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности	Наименование преподаваемой темы
1	2	3	4	5	6	9
Хохрина Оксана Михайловна	БГАУ Экономика и управление аграрным производством	2021- Институт ДПО ФГБОУ ВО Брянский ГАУ. Повышение квалификации по программе дополнительного профессионального образования «Эффективное функционирование электронной образовательной информационной среды» (36 часов) 2021 - Институт ДПО ФГБОУ ВО Брянский ГАУ. Повышение квалификации по программе дополнительного профессионального образования «Современные аспекты психологии и педагогики» (36 часов) 2022 - Институт дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО «КНИТУ». Повышение квалификации по дополнительной профессиональной программе «Этика преподавателя высшей школы», 36 часов	ВО Брянский ГАУ доцент кафедры экономики и менеджмента	кандидат экономических наук	12	Технологии развития персонала

Васькин Владимир Фёдорович	БСХИ Экономика и организация сельского хозяйства / Экономист- организатор сельскохозяйст венного производства ФГОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственн ой службы при Президенте РФ» диплом о профессиональ ной переподготовк е по дополнительно й профессиональ ной программе «Управление персоналом»	2021 - ФГБОУ ДПО «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» - по дополнительной профессиональной программе «Образовательные технологии и инновации в образовании», 72 часа 2021 - Институт дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО Брянский ГАУ. Повышение квалификации по программе дополнительного профессионального образования «Информационно- коммуникационные технологии в образовательной организации», 36 часов	ВО Брянский ГАУ Директор института дополнитель ного профессиона льного образования	кандидат экономич еских наук, доцент	28	Кадровая политика и корпоративная культура организации
Дьяченко Оксана Владимировна	БГАУ Бухгалтерский учёт и аудит	2021- Институт ДПО ФГБОУ ВО Брянский ГАУ. Повышение квалификации по программе дополнительного профессионального образования «Эффективное функционирование электронной образовательной информационной среды» (36 часов) 2021 - Институт ДПО ФГБОУ ВО Брянский ГАУ. Повышение квалификации по программе дополнительного профессионального образования «Современные аспекты психологии и педагогики» (36	ВО Брянский ГАУ доцент кафедры экономики и менеджмента	кандидат экономич еских наук, доцент	17	Технологии оценки персонала

		<p>часов) 2022 - Институт дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО «КНИТУ». Повышение квалификации по дополнительной профессиональной программе «Этика преподавателя высшей школы», 36 часов</p>				
<p>Кирдищева Дарья Николаевна</p>	<p>БГАУ Экономика и управление на предприятии АПК</p>	<p>2021- Институт ДПО ФГБОУ ВО Брянский ГАУ. Повышение квалификации по программе дополнительного профессионального образования «Эффективное функционирование электронной образовательной информационной среды» (36 часов) 2021 - Институт ДПО ФГБОУ ВО Брянский ГАУ. Повышение квалификации по программе дополнительного профессионального образования «Современные аспекты психологии и педагогики» (36 часов) 2022 - Институт дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО «КНИТУ». Повышение квалификации по дополнительной профессиональной программе «Этика преподавателя высшей школы», 36 часов</p>	<p>ВО Брянский ГАУ доцент кафедры экономики и менеджмента</p>	<p>кандидат экономических наук</p>	<p>10</p>	<p>Технологии обеспечения персоналом организации</p>

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Для проведения занятий всех типов, предусмотренных ДПП ПК, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, выделяются специальные помещения (учебные аудитории). Кроме того, предусмотрены помещения для самостоятельной работы и лаборатории, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В образовательном процессе для проведения занятий используются следующие программные продукты:

"Контекст" ДА-Система 4.0 (обработка социологических, маркетинговых и др. исследований) (1) Регистрационный №410224 бессрочная;

Ай Ти Сервис ООО 1С: Предприятие Клиентская лицензия на 20 мест Договор 1212123 от 12.12.2012 бессрочная;

"СКИП" ООО Экономический анализ 4.0 Договор 2007\158 от 23.10.07 бессрочная

Ай Ти Сервис ООО 1С:Предприятие 8. Сельское хозяйство Договор 13022708 от 27.02.2013 бессрочная;

Ай Ти Сервис ООО 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних УЗ Договор 13022708 от 27.02.2013 бессрочная;

Верное решение" ООО 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних УЗ (2шт) Лицензионный договор 2205 от 17.06.2015 бессрочная;

Верное решение" ООО 1С Решения для автоматизации страховой деятельности (20) Лицензионный договор 2205 от 17.06.2015 бессрочная;

СофтЛайн Интернет Трейд ООО Конструктор тестов 3.1 Договор 697994- М26 от 01.12.2009 бессрочная;

Систем" ООО Project Expert Prof (1) Договор 0197/1ВУ от 01.04.2011 бессрочная;

"Акцион группа Главбух" ООО Главбух (бухгалтерская справочная система) Договор от 18.08.2015 бессрочная;

СофтЛайн Трейд АО Финансовый анализ проф + Оценка бизнеса (20) Договор Tr000128238 от 12.12.2016 бессрочная

СофтЛайн Трейд АО Project Expert 7 Std (10) Договор Tr000128238 от 12.12.2016 бессрочная

"Верное решение" ООО 1С: Предприятие 8. Обновление комплекта для вузов. Лицензионный договор № 21-03- 26/01 от 26.03.2021 бессрочная;

Альянс ООО Консультант Плюс (справочная правовая система) Гос. контракт №2 от 06.04.2021 на 1 год.

"Альянс" ООО MS Office 2019 ProPlus (200шт) и Azure Dev Tools для учебных заведений Гос. контракт № 8 от 16.04.2021 на 1 год.

Альянс ООО Консультант Плюс (справочная правовая система) Гос. контракт № 7 от 21.03.2022.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

В разрезе тем учебного плана определен перечень учебной, учебно-методической и справочной литературы имеющейся как в библиотеке вуза, так и на электронно-библиотечных системах, доступ к которым обеспечен на основе заключённых договоров.

Для слушателей доступны следующие электронные образовательные и информационные ресурсы:

- Электронно-библиотечная система издательства [«Лань»](#).
- Электронно-библиотечная система «[VOOK.ru](#)».
- Электронно-библиотечная система «[AgriLib](#)».

- Информационные услуги электронного справочника «Росметод».
- Электронная библиотечная система «IPRbook Smart».
- Образовательная платформа «Юрайт».
- Научная электронная библиотека на платформе eLIBRARY.RU.
- ИС [«Единое окно доступа к образовательным ресурсам»](#).