

## **Практическая работа №2**

### **1. Нормативно-правовые документы по организации обучения сотрудников.**

1. Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», № 125-ФЗ от 22.08.1996 г. (в редакции Федерального Закона от 25.06.2002 г. № 71-ФЗ)
2. Закон РФ «Об образовании», № 3266-1 от 10.07.1992 г. (в редакции Закона РФ от 13.01.1996 г.)
3. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», № 505 от 05.07. 2001 г.

### **2. Содержание и состав пакета документов для организации корпоративного обучения.**

1. Анкета для сотрудника. Выявляет потребность сотрудника в обучении.
2. Приказ об организации обучения. В нем содержатся этапы и сроки обучения для сотрудников.
3. Приказ о направлении сотрудника на обучение. Направление конкретных сотрудников на обучение – сроки, место проведения, выходные дни и т.д.
4. Договор на получение образования. Включает в себя информацию, которой не было в приказе о направлении сотрудника на обучение, то есть стоимость (обычно бесплатно, за счет фирмы), цель обучения, задачи.
5. План обучения. Документ, говорящий о том, чему, собственно, будут обучаться сотрудники.
6. Отчет об обучении. Документ, содержащий все изученные компетенции/пройденные курсы каждым сотрудником в отдельности.
7. Документ о прохождении обучения. Документ для каждого сотрудника, подтверждающий, что сотрудник прошел обучение по конкретному направлению/курсу/компетенции.