

Практическая работа№ 2

Выполнил: Гневнов А.Е., ИВТ 2.1

1. Нормативно-правовые документы

Трудовой кодекс Российской Федерации

- Регулирует профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации сотрудников
- Закрепляет обязанность работодателя обеспечивать условия для обучения
- Основные положения: [Глава 23 \(ст. 187–190\)](#)

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Устанавливает правовые основы образовательной деятельности
- Определяет виды и формы обучения (включая дополнительное профессиональное)
- [Статья 73](#) посвящена организации профессионального обучения

Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499

- Утверждает Порядок организации дополнительного профессионального образования
- Требования к разработке программ, заключению договоров и ведению отчетности
- [Текст приказа](#)

Федеральный закон от 02.05.2015 № 122-ФЗ

- Вводит обязательное применение профессиональных стандартов
- Требует соответствия программ и квалификаций профстандартам
- [Текст закона](#)

Приказ Минтруда России от 09.03.2022 № 109н

- Утверждает профстандарт «Специалист по управлению персоналом»
- Определяет компетенции для организации обучения сотрудников
- [Текст приказа](#)

2. Пакет документов для организации корпоративного обучения

Нормирующие внутренние акты

1. Положение (Политика) по обучению и развитию персонала

- Определяет стратегию, цели и принципы обучения
- [Пример структуры](#)

2. Регламент по корпоративному обучению

- Описывает процедуры, роли и ответственность
- Включает схемы взаимодействия подразделений

Организационно-распорядительные документы

- 1. Приказ о проведении корпоративного обучения**
 - Утверждает программу, сроки и ответственных
- 2. График (расписание) обучения**
 - Детализирует даты, время и места проведения
- 3. Приказы о направлении сотрудников**
 - Фиксирует состав участников и условия обучения
- 4. Договор с образовательным учреждением**
 - Типовая форма договора
- 5. Смета расходов и обоснование финансирования**
 - Расчет затрат и ожидаемой ROI

Методические и учебно-планирующие материалы

- 1. Учебная программа**
 - Структура: цели, модули, часы, методы оценки
 - Рекомендации по разработке
- 2. Методические материалы**
 - Презентации, кейсы, рабочие тетради
- 3. Оценочные инструменты**
 - Тесты, практические задания, чек-листы
- 4. Матрица компетенций**
 - Связь с профстандартами и бизнес-задачами

Административно-контрольная документация

- 1. Журналы учёта**
 - Посещаемости, результатов обучения
- 2. Протоколы аттестационной комиссии**
 - Фиксация результатов тестирования
- 3. Анкеты обратной связи**
 - Шаблон для оценки эффективности
- 4. Отчёты об эффективности**
 - Анализ по модели Киркпатрика (4 уровня)

Итоговые документы

- 1. Сертификаты о прохождении обучения**
 - Образец корпоративного сертификата
- 2. Заключительный отчёт HR-службы**
 - Анализ достижения целей, ROI, рекомендации
- 3. План развития компетенций**
 - Индивидуальные траектории для сотрудников