



НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

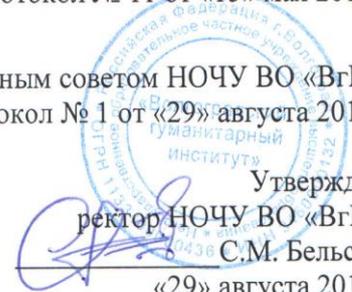
Дополнительная программа

Принято Ученым советом НОЧУ ВО «ВГГИ»
Протокол № 11 от «15» мая 2017 г.

С изменениями принятыми Ученым советом НОЧУ ВО «ВГГИ»
Протокол № 1 от «29» августа 2017 г.

Утверждаю:
ректор НОЧУ ВО «ВГГИ»
С.М. Бельский
«29» августа 2017 г.

Копия верна



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«Менеджмент в туризме»**

Волгоград, 2016 г.

I. Общая характеристика образовательной программы

1.1. Настоящая дополнительная программа профессиональной переподготовки (далее ДППП) «Менеджмент в туризме» разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам. Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499, Профессиональным стандартом «Специалист по управлению рисками» Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. N 591н; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата)» Утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.03.2011 N 20237), Уставом института и другими локальными актами Института и в целях реализации в Негосударственном образовательном частном учреждении высшего образования «Волгоградский гуманитарный институт» (далее – Институт).

1.2. Цель реализации дополнительной программы профессиональной переподготовки «Менеджмент в туризме» - формирование у обучаемых системных представлений о современной структуре индустрии туризма, факторах и условиях их развития, базирующихся на этой основе компетенций, обеспечивающих успешную профессиональную активность и конкурентоспособность в области менеджмента и предпринимательской деятельности в сфере индустрии туризма. Получение дополнительных знаний, умений и навыков для выполнения и ведения профессиональной деятельности в области туризма и гостиничного хозяйства. Ознакомление с эффективностью развития туристской отрасли и ее значимостью в Волгоградской области, разработка рекомендаций по развитию туризма.

1.3. Программа профессиональной переподготовки разработана 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

II. Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации

2.1. Вид профессиональной деятельности, уровень квалификации, трудовая функция

| Вид профессиональной деятельности | Трудовая функция | Уровень квалификации |
|-----------------------------------|--|----------------------|
| Операционное управление | Разработка системы операционного управления организацией или работы структурного подразделения | 7 |

| | | |
|---|---|---|
| организацией или подразделением организации | Реализация операционного управления организацией или работы структурного подразделения | |
| Стратегическое управление организацией или подразделением организации | Разработка системы стратегического управления организацией или подразделением организации | 7 |
| | Реализация системы стратегического управления организацией или подразделением организации | |
| Деятельность по развитию организации | Организация и проведение мероприятий по развитию организации, структурного подразделения организации | 6 |
| | Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала | |
| Деятельность по организации труда персонала | Организация труда персонала | 6 |
| | Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала | |
| Деятельность по организации корпоративной политики | Разработка корпоративной политики | 6 |
| | Реализация корпоративной политики | |

2.2. Область профессиональной деятельности включает: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

2.3. Объектами профессиональной деятельности являются:

процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;

процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

2.4. Слушатель готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

организационно-управленческая;

информационно-аналитическая;

2.5. В результате освоения ДППП слушатель должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);

участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

планирование деятельности организации и подразделений;

формирование организационной и управленческой структуры организаций;

организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

информационно-аналитическая деятельность:

сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

разработка системы внутреннего документооборота организации;

оценка эффективности проектов;

подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

оценка эффективности управленческих решений;

2.6. Организационно-управленческая деятельность:

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой); |
| | участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; |
| | планирование деятельности организации и подразделений; |
| | формирование организационной и управленческой структуры организаций; |
| | организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ; |
| | разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); |
| | контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников; |
| | мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей; |

| | |
|---|--|
| | |
| | участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы); |
| Необходимые умения | Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации |
| | Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях потенциала организации |
| | Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка |
| | Пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка, гражданского и иного законодательства Российской Федерации |
| | Консультировать по вопросам рынка |
| | Соблюдать нормы этики делового общения |
| Необходимые знания | Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации |
| | Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности) |
| | Порядок определения перспективной и текущей потребности организации |
| | Источники обеспечения организации ресурсами |
| | Организация работ на различных участках производства, организации, отрасли |
| | Общие тенденции на рынке и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности) |
| | Основы психологии и социологии |
| | Основы экономики, организации и управления |
| | Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права |
| | Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации |
| Законодательство Российской Федерации о персональных данных | |

| | |
|-----------------------|--|
| | Локальные нормативные акты организации |
| | Нормы этики делового общения |
| | Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними |
| Другие характеристики | - |

2.7. Информационно-аналитическая деятельность

| | |
|--------------------|--|
| Трудовые действия | сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; |
| | построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; |
| | создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; |
| | разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; |
| | разработка системы внутреннего документооборота организации; |
| | оценка эффективности проектов; |
| | подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности; |
| | оценка эффективности управленческих решений; |
| Необходимые умения | Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации |
| | Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях потенциала организации |
| | Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка |

| | |
|-----------------------|---|
| | Пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка, гражданского и иного законодательства Российской Федерации |
| | Консультировать по вопросам рынка |
| | Соблюдать нормы этики делового общения |
| | Методы учета и анализа показателей |
| | Методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности |
| Необходимые знания | Методы, способы и инструменты управления организацией |
| | Цели, стратегия развития и бизнес-план организации |
| | Политика управления персоналом организации |
| | Методы анализа количественного и качественного состава |
| | Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда |
| | Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала |
| | Технологии и методы формирования и контроля бюджетов |
| | Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации |
| | Основы производственной деятельности организации |
| | Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда |
| | Структура организации |
| | Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права |
| | Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Другие характеристики | |

3. Планируемые результаты обучения.

Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы

3.1. Результаты обучения по ДППП «Менеджмент в туризме» соответствует результатам освоения основной профессиональной образовательной программы «Менеджмент» (уровень бакалавриат), а также направлена на приобретение компетенции, которые определены на основе компетенций федерального государственного образовательного стандарта, учитывает профессиональные стандарты, квалификационные

требования, указанные в квалификационных справочниках, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей

3.2. Результаты обучения:

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации

бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

3.3. Результаты обучения по видам деятельности (формирование компетенции, соотношенных с видами деятельности)

| Вид деятельности | Компетенции / Код компетенции по ФГОС |
|---|---|
| организационно-управленческая деятельность: | владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1); |
| | владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2); |
| | владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3); |
| | умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4); |
| | способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5); |

| | |
|--|--|
| | <p>способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);</p> |
| | <p>владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);</p> |
| | <p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);</p> |
| <p>информационно-аналитическая деятельность:</p> | <p>способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);</p> |
| | <p>владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);</p> |
| | <p>умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);</p> |
| | <p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);</p> |
| | <p>умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);</p> |
| | <p>умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);</p> |
| | <p>владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);</p> |

4. Характеристика образовательной программы

4.1. Срок обучения по ДППП «Менеджмент в туризме» составляет 520 часов (13 недель, 3 месяца).

4.2. В структуру дополнительной программы профессиональной переподготовки входят общепрофессиональные дисциплины и специальные дисциплины. Формы аттестации: зачеты, экзамены, аттестационная работа.

4.3. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Структура Учебного плана

| № | Наименование дисциплины | После довательность освоения (месяц) | Всего, час. | В том числе: | | | Форма контроля |
|-----------------------|----------------------------------|--------------------------------------|-------------|--------------|------------|------------------------|----------------|
| | | | | Лекции | Семинары | Самостоятельная работа | |
| 1. | Менеджмент в туризме | 1 | 40 | 10 | 10 | 20 | Экз. |
| 2. | Маркетинг в туризме | 1 | 40 | 10 | 10 | 20 | Экз. |
| 3. | Экономика в индустрии туризма | 1 | 40 | 10 | 10 | 20 | Зач. |
| 4. | Деловое общение | 1 | 40 | 10 | 10 | 20 | зач |
| 5. | Управление конфликтами | 2 | 40 | 10 | 12 | 18 | экз |
| 6. | Информационные технологии | 2 | 40 | 10 | 12 | 18 | Зач. |
| 7. | Бизнес-планирование | 2 | 70 | 18 | 18 | 34 | Экз. |
| 8. | Страхование и риски в туризме | 3 | 66 | 18 | 14 | 34 | Экз. |
| 9. | Правовое регулирование в туризме | 3 | 66 | 18 | 14 | 34 | Зач. |
| 10. | Управление проектами | 3 | 66 | 18 | 14 | 34 | Зач. |
| Всего | | | | | | | |
| Аттестационная работа | | 3 | 12 | | | | |
| Итого: | | | 520 | 132 | 122 | 254 | |

5. Организационно-педагогические условия

5.1. Институт самостоятельно разрабатывают и утверждают ДППП на Ученом совете Института, которая включает в себя цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы.

5.2. *Общие требования к организации образовательного процесса.* Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

5.3. Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое

использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Формы и виды активных и интерактивных занятий, их объем предусматривается в рабочей программе конкретной дисциплины.

5.4. В учебной программе каждой дисциплины формулируются конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ДППП.

5.5. Максимальный объем учебной нагрузки слушателей 20 ч. в неделю.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается 45 минут.

5.6. *Требования к квалификации педагогических кадров.* Реализация ДППП обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научно-методической деятельностью.

Доля преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной ДППП, должна быть не менее 60 процентов.

5.7. *Требования к материально-техническим условиям.* ДППП обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам ДППП. Содержание каждой из таких учебных дисциплин представлено в локальной сети Института.

Каждый слушатель обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы.

5.8. Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями учебной литературы, изданными за последние 10 лет.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной должен включать официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Электронно-библиотечная обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого слушателя из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

5.9. Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов занятий слушателей, которые предусмотрены учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включая компьютерный класс, в том числе оснащенный лингафонным оборудованием, имеющий выход в сеть Интернет, психологическую лабораторию, аудитории, специально оборудованные мультимедийными демонстрационными комплексами, электронный читальный зал, научно-исследовательскую лабораторию и др.

5.10. *Требования к информационным и учебно-методическим ресурсам.* Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. Все дисциплины обеспечены рабочими программами дисциплин, доступными в локальной сети Института и на сайте Института в сети Интернет. Разработаны локальные акты по подготовке аттестационных работ.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого слушателя из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

6. Формы аттестации. Оценочные материалы

6.1. Оценка качества освоения ДППП включает следующие формы контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию слушателей и итоговую

аттестацию.

6.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля определяется рабочей программой дисциплины.

Формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине устанавливаются в учебном плане. В настоящей ДППП используются формы контроля: зачет и экзамен.

6.3. Для аттестации слушателей на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ДППП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются оценочные материалы (фонды оценочных средств), включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются Институтом и включаются в рабочую программу конкретной дисциплины.

6.4. Шкалы и критерия оценивая, методы и процедуры оценивания устанавливаются в рабочих программах дисциплин

6.5. Итоговая аттестация включает защиту аттестационной работы. Требования к содержанию, объему и структуре аттестационной работы определяются локальным актом института.