

Аннотация программы профессиональной переподготовки «Управление персоналом»

Цель курса: формирование у слушателей компетенций, необходимых для освоения новой квалификации «специалист по управлению персоналом» (шестой уровень квалификации по профстандарту).

Программа сформирована на основе профстандарта "Специалист по управлению персоналом", утв. приказом Минтруда России № 691н от 06.10.2015 г.

Категория слушателей: лица с высшим или средним профессиональным образованием; лица, получающие высшее или среднее профессиональное образование.

Общая трудоемкость курса: 899 часов

Продолжительность обучения: 8 месяцев.

Форма обучения: очно-заочная без отрыва от производства

Итоговый документ: диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации «специалист по управлению персоналом»

Содержание программы:

1. Трудовое право.
2. Организация кадровой службы.
3. Кадровое делопроизводство.
4. Защита информации.
5. Организация рабочего места и охрана труда.
6. Организационные и психологические аспекты мотивации и стимулирования труда.
7. Нормирование и оплата труда персонала.
8. Системы электронного документооборота в кадровой деятельности.
9. Оперативное хранение кадровых документов и подготовка к передаче в архив.
10. Корпоративная социальная политика.