

**ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПО КУРСУ:**

«Специалист по управлению персоналом»

ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

Целевая аудитория

Специалисты получившие высшее и среднеспециальное образование и планирующие развитие новых компетенций.

Продолжительность

256 акад.часов

Форма обучения

очно, очно-заочная, заочная формы обучения

Документ по итогам обучения

Диплом о профессиональной переподготовке установленного образца (256 акад.часов)

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ

Цель программы:

Целью программы (повышения квалификации) «Специалист по управлению персоналом» является развитие системного представления, профессиональных компетенций и призвана обеспечить изучение теоретических и практических основ управления персоналом применительно к условиям функционирования современных организаций с целью их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведению профессиональной деятельности

Результат обучения:

Применение полученных знаний на практике позволит:

- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные акты и документы по управлению персоналом и кадровому делопроизводству;
- грамотно оформлять кадровые документы в соответствии с требованиями гражданского, трудового законодательства РФ и локальными нормативными актами организации
- вести учет и регистрацию кадровых документов в информационных системах
- анализировать кадровые документы и переносить информацию в базы данных и отчеты
- уметь организовать проведение аттестации рабочих мест в организации
- определять и применять средства и методы оценки, аттестации персонала
- организовать обучающие мероприятия
- соблюдать нормы этики делового обращения
- знать порядок внедрения профессиональных стандартов в организации