

## «Управление персоналом» (520 часов)

### **Цель реализации программы**

Формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области управления персоналом.

### **Требования к уровню подготовки поступающего на обучение**

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь среднее профессиональное или высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное или высшее образование.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

### **Форма обучения**

Очно-заочная (без отрыва от производства).

### **Трудоемкость обучения**

520 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

Занятия проводятся 3-4 раза в неделю. Срок освоения программы – 9 месяцев.

### **Базовые блоки программы**

1. Психология управления
2. Этика делового общения
3. Психология труда
4. Основы экономики и социологии труда
5. Трудовое право
6. Правовое обеспечение системы управления персоналом
7. Организация системы оплаты труда и материального стимулирования
8. Документационное обеспечение работы с персоналом
9. Основы управления
10. Управление персоналом
11. Управленческий учет и учет персонала
12. Система нормирования и организации труда персонала
13. Обеспечение кадровыми ресурсами
14. Формирование системы оценки персонала
15. Формирование системы развития персонала
16. Новые технологии в управлении персоналом
17. Информационные технологии в управлении персоналом

### **Документ о квалификации**

Диплом о профессиональной переподготовке, предоставляющий право ведения профессиональной деятельности в области управления персоналом.

**Стоимость обучения:** 45 тыс. рублей (при наборе группы на обучение).

**Начало обучения:** по мере комплектования группы.