

2. «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. Основы теории управления.
2. Трудовое право.
3. Документооборот и делопроизводство в кадровой службе.
4. Технологии оценки персонала.
5. Аттестация персонала.
6. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.
7. Психофизиология профессиональной деятельности.
8. Управленческий учет и учет персонала.
9. Формирование профессиональной команды.
10. Аудит и контроллинг персонала.
11. Организация управления труда.
12. Этика деловых отношений.
13. Инновационный менеджмент в управлении персоналом.

Документ о квалификации

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

Стоимость обучения: 32 тыс. рублей (при наборе группы на обучение).

Начало обучения: по мере комплектования группы.