

## **1. «Управление персоналом» (260 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 высшее экономическое образование, а также получающие высшее экономическое образование, либо имеющие стаж в административно-управленческой сфере деятельности.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

### **Форма обучения**

Очно-заочная (без отрыва от производства) с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

### **Трудоемкость обучения**

260 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя и дистанционное обучение.

Занятия проводятся 3-4 раза в неделю. Срок освоения программы 3,5 месяца.

### **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:** 20 тыс. рублей (при наборе группы на обучение).

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