

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
«СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ»  
(аннотация)**

<b>Вид программы</b>	программа профессиональной переподготовки
<b>Выдаваемый документ</b>	диплом о профессиональной переподготовке (дает право на ведение профессиональной деятельности в сфере управления персоналом с присвоением квалификации «Специалист по управлению персоналом»)
<b>Категория слушателей</b>	- лица, имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование; - лица, получающие высшее образование (часть 3 ст. 76 ФЗ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)
<b>Цели и задачи программы</b>	формирование у слушателей объема знаний по теоретико-методологическим основам управления персоналом организации, компетентностного подхода в решении профессиональных проблем, а также приобретение умений организовывать кадровую политику в организации.
<b>Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности слушателей, освоивших данную программу</b>	профессиональный стандарт (квалификационных требований) «Специалист по управлению персоналом», утвержденным приказом Минтруда России от 06.10.2015 № 691н.
<b>Сфера профессиональной деятельности</b>	управление персоналом
<b>Виды профессиональной деятельности</b>	деятельность по управлению персоналом, управление кадрами и трудовыми отношениями (в соответствии с ПС "Специалист по управлению персоналом")
<b>ОТФ, ТФ в соответствии с профессиональными стандартами</b>	- Деятельность по обеспечению персоналом (ОТФ в соответствии с ПС "Специалист по управлению персоналом") - Деятельность по оценке и аттестации персонала (ОТФ в соответствии с ПС "Специалист по управлению персоналом") - Деятельность по развитию персонала (ОТФ в соответствии с ПС "Специалист по управлению персоналом") - Деятельность по организации труда и оплаты персонала (ОТФ в соответствии с ПС "Специалист по управлению персоналом") - Деятельность по организации корпоративной социальной политики (ОТФ в соответствии с ПС "Специалист по управлению персоналом")

<b>Присваиваемая квалификация</b>	Специалист по управлению персоналом
<b>Основное содержание программы</b>	<p><b>Модуль 1.</b> Система управления персоналом организации (50 ч.)</p> <p><b>Модуль 2.</b> Деятельность по оценке и аттестации персонала (40 ч.)</p> <p><b>Модуль 3.</b> Технологии развития персонала(50 ч.)</p> <p><b>Модуль 4.</b> Деятельность по организации, нормированию трудаи оплате персонала(50 ч.)</p> <p><b>Модуль 5.</b> Управление мотивацией трудовой деятельности (50 ч.)</p> <p><b>Модуль 6.</b> Управление рабочим временем (20 ч.)</p> <p><b>Модуль 7.</b> Корпоративная социальная политика (20 ч.)</p> <p><b>Модуль 8.</b> Технологии эффективного управления персоналом (40 ч.)</p> <p><b>Модуль 9.</b> Документационное обеспечение работы с персоналом (50 ч.)</p> <p><b>Модуль 10.</b> Проектное управление в кадровой политике (20 ч.)</p> <p><b>Модуль 11.</b>Стратегическое управление персоналом организации (20 ч.)</p>
<b>Итоговая аттестация</b>	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы (проектной работы) (94 ч)
<b>Срок обучения</b>	4 месяца
<b>Общая трудоемкость программы</b>	504 часов
<b>Режим занятий</b>	без отрыва от работы
<b>Форма обучения</b>	заочная с применением дистанционных образовательных технологий
<b>Стоимость обучения</b>	45 000 руб.
<b>Планируемая дата начала обучения</b>	по мере комплектования группы