

АННОТАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» (270 ак.ч)

1.1. Цель реализации программы

Цель программы профессиональной переподготовки «Управление персоналом» состоит в формировании или качественном совершенствовании у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности. Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности, включает:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные);
- службы управления персоналом органов государственного и муниципального управления;
- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, рекрутинговые компании;
- организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консультировании;
- высшие учебные заведения.

Специалист данного направления подготовки осуществляет:

- документационное обеспечение работы с персоналом;
- деятельность по обеспечению персоналом;
- деятельность по оценке и аттестации персонала;
- деятельность по развитию персонала;
- деятельность по организации труда и оплаты персонала;
- деятельность по организации корпоративной социальной политики;
- операционное управление персоналом и подразделением организации;
- стратегическое управление персоналом.

1.2. Требования к результатам обучения

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие профессиональные компетенции:

	Компетенции
знать	нормы трудового права, основы архивного законодательства и нормативно-правовые акты, регулирующие ведение документации по персоналу, законодательство о персональных данных, локальные акты по подбору персонала
	технологии, методы, методики проведения анализа рынка труда, персонала организации и анализа особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах
	технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах
	тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях, конкретной должности (профессии)
	основы экономики, организации труда и управления

	технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций
	технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик, порядок и технологии проведения аттестации
	методы учёта и анализа показателей по труду, интенсивности и напряжённости труда, методы нормирования и нормативы отраслевые, формы и системы оплаты труда
	теории, методы, способы и инструменты управления персоналом, методы анализа качественного и количественного состава персонала
	методы оценки результатов и эффективности труда, особенности корпоративной культуры
уметь	собирать и анализировать информацию о возможностях кадрового потенциала
	оформлять, хранить документы, проводить конкурсные процедуры
	определять мотивационные факторы, интенсивность труда, определять параметры и критерии аттестации персонала оценивать уровень профессиональной квалификации, определять потребности в обучении персонала, организовывать мероприятия по адаптации и стажировке
	внедрять методы рациональной организации труда
	организовывать работу структурного подразделения
	выстраивать внутренние коммуникации персонала
	применять методы оперативного управления персоналом
	проводить аудит кадровых процессов
	разрабатывать стратегии управления персоналом
	соблюдать нормы этики делового общения
владеть	Навыками эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
	Различными способами разрешения конфликтных ситуаций
	Современными технологиями управления персонала
	Методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы
	Способностью использовать современные прогрессивные технологии документационного обеспечения управления, направленные на разработку и внедрение нормативных и методических документов по совершенствованию управления персоналом
	умением проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Требования к уровню образования: наличие высшего или среднего профессионального образования, лица, получающие высшее или среднее профессиональное образование

Трудоемкость: 270 академических часов