

АННОТАЦИЯ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» (256 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 *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;

В результате освоения программы слушатель должен *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;

В результате освоения программы слушатель должен *владеть*:

- навыками эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций;
- современными технологиями управления персоналом;
- 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.