

Утверждено
Генеральным директором
ООО «Столичный учебный центр»
В.И. Гуд



Курс профессиональной переподготовки «Специалист по управлению персоналом и оформлению трудовых отношений: Эффективные методы управления»

Учебная программа курса

О программе	<p>Полноценное стратегическое управление, направленное на выработку линий и приоритетов развития организации в будущем, невозможно без наличия специальной службы управления персоналом внутри организации, в которой скапливается вся информация относительно пребывания сотрудников на работе, разрабатываются единые для всей организации решения. В будущем значимость служб по управлению персоналом ещё более возрастет. В тоже время качественно меняются и сами работники. Вместе с возрастающим уровнем профессионализма они начинают более разборчиво относиться к выбору места работы. Наблюдается стремление к большему самовыражению, повышению квалификации, прогнозируемому профессиональному и карьерному росту. Учет этих тенденций и правильное использование их также является прерогативой служб по управлению персоналом. Значимость подготовки специалистов по управлению персоналом связана как с дефицитом соответствующих профессиональных знаний и практических навыков у руководителей организаций и предприятий, так и с возросшим спросом на специалистов данного профиля на рынке труда. Особое значение приобретают такие вопросы, как формирование корпоративной культуры, управление мотивацией и деловой карьерой, развитие персонала и оценка вложений в человеческие ресурсы, оценка эффективности управления персоналом. Программа профессиональной переподготовки разработана с учетом требований: - ФГОС среднего профессионального образования по направлению подготовки 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»; - ФГОС высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»; - Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом».</p>
Цель	<p>Сформировать у обучающихся профессиональные компетенции, необходимые для выполнения нового вида профессиональной деятельности в следующих областях «Профессиональное образование» и «Дополнительное профессиональное образование» по профилю подготовки «Специалист по управлению персоналом и оформлению трудовых отношений» для приобретения квалификации «Специалист по управлению персоналом».</p>
Направление	<p>Управление персоналом.</p>
Форма обучения	<p>Заочная с использованием дистанционных образовательных технологий. Информация о форме обучения в диплом не вносится.</p>
Оценка качества	<p>Промежуточная аттестация в форме зачетов и практических работ; обязательная итоговая аттестация.</p>

Стажировка	Не предусмотрена.
Итоговая аттестация	Итоговая аттестация включает в себя только итоговый экзамен. Итоговая аттестация осуществляется в дистанционном режиме. Это означает, что слушателю будет предложен билет, на который необходимо будет ответить за определенный промежуток времени.
Присваиваемая квалификация	Специалист по управлению персоналом и оформлению трудовых отношений
Выдаваемый документ	По завершении обучения специалисты получают диплом установленного образца. Диплом удостоверяет право на ведение профессиональной деятельности и позволяет пройти аттестацию по полученной квалификации.