

**Аннотация ДПП профессиональной переподготовки
«СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ»**

Объем аудиторной нагрузки –256 учебных часов

Форма обучения - очная (с отрывом от профессиональной деятельности)

Выдаваемый документ: диплом о профессиональной переподготовке РАНХиГС.

Цель дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки:

получение слушателями новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности в сфере кадровой работы.

Основное содержание:

Основы трудового законодательства.

Организация труда персонала.

Организация оплаты труда персонала.

Охрана труда.

Социальное страхование.

Противодействие коррупции.

Основы управления персоналом.

Организационная культура и организационное поведение.

Этика делового общения.

Конфликтология.

Основы корпоративной социальной политики.

Операционное управление персоналом и подразделением организации.

Стратегическое управление персоналом организации.

Технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала.

Оценка и аттестация персонала.

Технология адаптации персонала.

Управление деловой карьерой, профессиональным продвижением и развитием персонала.

Тайм-менеджмент.

Аудит и контролинг персонала.

Система мотивации и стимулирования труда персонала.

Деятельность по организации корпоративной социальной политики.

Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу.

Ведение документации по учету и движению кадров.

Ведение воинского учета.

Информационные системы и базы данных.

Защита персональных данных.

Администрирование процессов и документооборота.

Программа составлена с учетом профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда РФ от 06.10.2015 г. № 691н.