

### Аннотация дополнительной профессиональной программы

<b>Наименование образовательной программы</b>	<b>Руководитель кадровой службы</b>
<b>Поколение образовательных стандартов</b>	ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом; Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» Код профессионального стандарта: 07.003;
<b>Вид образовательной программы</b>	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки
<b>Форма обучения</b>	Очно-заочная
<b>Год набора</b>	Ежегодно по мере комплектования группы
<b>Нормативные сроки обучения</b>	504 часа
<b>Выпускающие кафедры/центры</b>	Центр охраны труда
<b>Стоимость обучения (руб.)</b>	В соответствии с прейскурантом цен
<b>Итоговая аттестация</b>	Сдача междисциплинарного экзамена
<b>Документ об образовании</b>	Диплом установленного образца о профессиональной переподготовке
<b>Требования к уровню подготовки поступающего на обучение</b>	К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются лица, имеющие высшее образование
<b>Общая характеристика дополнительной профессиональной программы</b>	<p><b>Цель реализации программы</b> получение слушателями дополнительных знаний, умений и навыков документационного обеспечения работы с персоналом, деятельностью по обеспечению, развитию, оценке и аттестации персонала, организацией кадрового делопроизводства и технологией работы с кадровой документацией организации в соответствии с действующим законодательством РФ.</p> <p><b>Характеристика вида профессиональной деятельности:</b> Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации.</p> <p><b>Содержание программы:</b> Правовые основы деятельности кадровой службы и архивоведения. Документирование процедур управления персоналом. Учет персонала. Оформление договорных отношений. Организация работы кадровой службы.</p>