

## Программа профессиональной переподготовки

### УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

**Трудоемкость: 500 часов, т.ч. 240 ак.часов аудиторно.**

**Учимся в вечернее время. 240 часов аудиторных занятий в течение 5-6 месяцев (ноябрь 2015 – июль 2016)**

***Категория слушателей, на которых ориентирована программа:***

государственные и муниципальные служащие, работники бизнес-структур, частные лица.

К освоению дополнительных профессиональных программ *допускаются*: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

***Цель курса:***

- подготовка специалистов современных специалистов по развитию человеческих ресурсов организации, способных успешно управлять персоналом рыночных структур и государственных учреждений.

***В результате изучения курса слушатели должны:***

*Знать:*

- сущность и содержание основных понятий, и специфических категорий из области управления персоналом;
- основы кадрового планирования;
- современные технологии управления персоналом;
- технологии управления развитием персонала

***Уметь:***

- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы их адаптации;
- разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала;
- оценивать эффективность персонала;
- применять различные методы реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом.

***Компетенции, формируемые в результате освоения программы:***

**1. Общекультурные компетенции:**

- умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- способность к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
- осознание социальной значимости своей профессии, высокая мотивация к выполнению профессиональной деятельности.

**2. Профессиональные компетенции:**

- способность применять на практике основы стратегического управления персоналом;
- способность осуществлять разработку и внедрение требований к должностям, критериев подбора персонала;
- способность реализовывать методы деловой оценки персонала при найме;
- знание основ профориентации персонала и применение их на практике;

- способность своевременно обращаться к соответствующим видам, формам и методам обучения персонала;
- способность рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- способность к оценке текущей эффективности персонала и разработке процедур и методов контроля.

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программы, выдается ***диплом установленного образца о профессиональной переподготовке на право ведения нового вида деятельности.***