«**Менеджер по развитию персонала**».

Дистанционное обучение



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **ИПО. Институт профессионального образования** |
| **Уровень образования** | **Профпереподготовка****Повышение квалификации** |
| **Форма обучения** | **Дистанционная(Заочная форма обучения с применениемдистанционных образовательных технологий)** |

 |

Описание программы:

**дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Менеджер по развитию персонала»**

**Цель обучения:**

Переподготовка руководителей и сотрудников служб управления персоналом на предприятиях различных организационно-правовых форм и видов деятельности.

Формирование и расширение профессиональных компетенций, необходимых для выполнения профессиональных задач.

**Категория слушателей:** специалисты по обучению и развитию персонала, специалисты по развитию карьеры персонала, специалисты по персоналу, менеджеры по персоналу, специалисты по кадрам и профориентации, специалисты кадровых служб и учреждений занятости, специалисты консалтинговых служб, HR-менеджеров, HR-директоров и руководителей компаний.

Сроки обучения:

**Профпереподготовка** - 512 часов - полный срок обучения по программе.

**Повышение квалификации** – 72 часа – полный срок обучения программе.

Содержание программы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дисциплина** | **Объем аудиторной нагрузки** | **Форма итогового контроля** |
| **Всего** | **Лекции** | **Самостоятельная работа студентов** |
| 1 | Основы менеджмента | 18 | 9 | 9 | зачет |
| 2 | Маркетинг | 18 | 9 | 9 | зачет |
| 3 | Финансовый менеджмент | 18 | 9 | 9 | зачет |
| 4 | Бухгалтерский учет | 18 | 9 | 9 | зачет |
| 5 | Трудовое право | 18 | 9 | 9 | зачет |
| 6 | Экономика труда | 36 | 18 | 18 | зачет |
| 7 | Социология труда | 36 | 18 | 18 | зачет |
| 8 | Основы управления персоналом | 54 | 27 | 27 | зачет |
| 9 | Организационное поведение | 36 | 18 | 18 | зачет |
| 10 | Психология личности | 36 | 18 | 18 | зачет |
| 11 | Маркетинг персонала | 36 | 18 | 18 | зачет |
| 12 | Организация труда персонала | 36 | 18 | 18 | зачет |
| 13 | Организация оплаты труда | 36 | 18 | 18 | зачет |
| 14 | Аудит и контроллинг персонала | 36 | 18 | 18 | зачет |
| 15 | Мотивация трудовой деятельности | 36 | 18 | 18 | зачет |
| 16 | Управление конфликтами | 12 | 6 | 6 | зачет |
| 17 | Безопасность труда и техника безопасности/ БЖД | 10 | 5 | 5 | зачет |
| 18 | Информационные технологии в управлении персоналом | 10 | 5 | 5 | зачет |
| 19 | Делопроизводство в кадровой службе | 12 | 6 | 6 | зачет |
| 20 | Итоговая работа |  |  |  | ВКР |
|  | **ИТОГО:** | **512** | **256** | **256** |  |