

Аннотация
программы профессиональной переподготовки:
«Управление персоналом»

Категория обучающихся, требование к образованию:

- специалисты, работающие в сфере управления персоналом с высшим непрофильным образованием;
- специалисты с высшим образованием без опыта работы в управлении персоналом.

Трудоемкость обучения: 280 академических часов, в том числе 256 часов с использованием дистанционных образовательных технологий, 24 часа – контактной работы.

Срок освоения программы: 13 недель.

Форма обучения: очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

Документ, выдаваемый по результатам обучения: диплом о профессиональной переподготовке установленного образца, удостоверяющий право на выполнение нового вида профессиональной деятельности в сфере управления персоналом.

Краткое содержание программы

Основы управления персоналом. Маркетинг персонала. Технологии закрепления персонала. Управление развитием персонала организации. Современные технологии оценки персонала. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Управление корпоративными коммуникациями. Основы организации труда. Документационное обеспечение управление персоналом. Деловые коммуникации.
Итоговая аттестация – экзамен.