

**Аннотация**  
**программы профессиональной переподготовки:**  
**«Управление персоналом»**

**Категория обучающихся, требование к образованию:** лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

**Трудоемкость обучения:** 522 академических часа.

**Срок освоения программы:** 28 недель.

**Форма обучения:** очная.

**Документ, выдаваемый по результатам обучения:** диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

**Краткое содержание программы**

Рынок труда. Документационное обеспечение управления персоналом. Информационные технологии в управлении персоналом. Конфликтология. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Организационная культура. Основы организации труда. Основы социального страхования. Основы теории управления. Психология управления. Психофизиология профессиональной деятельности. Социологические исследования в управлении персоналом. Тренинг деловых коммуникаций. Трудовое право. Управление корпоративными коммуникациями. Управление персоналом организации. Экономика организации. Этика деловых отношений.  
Итоговая аттестация – экзамен.