

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 – защита итоговой аттестационной работы.