

Профессиональная переподготовка «Управление персоналом»

Дополнительная профессиональная образовательная программа профессиональной переподготовки «Управление персоналом» предназначена для руководителей и специалистов подразделений по работе с персоналом в организациях разных видов и форм собственности и иных заинтересованных лиц. К освоению программы допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Цель реализации программы: обучения (профессиональной переподготовки) направлена на развитие и формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области управления и документационного обеспечения управления персоналом.

Область профессиональной деятельности слушателей, освоивших дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки, включает в себя:

- кадровое планирование персонала;
- найм, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала;
- социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
- управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;
- организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;
- мотивацию и стимулирование персонала;
- социальное развитие персонала;
- работу с высвобождающимся персоналом;
- организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;
- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом.

Форма обучения: очно – заочная (с частичным отрывом от работы, с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ)).

Объём программы: 250 часов. Срок обучения составляет 17 недель.

Обучение проводится в 3 этапа:

1 этап – 72 часа – он-лайн занятия по очной форме обучения.

В течение первого этапа обучения слушатели он-лайн посещают лекции, практические занятия.

2 этап – 106 часов – заочное обучение с применением ЭО и ДОТ.

Заочное обучение с применением ЭО и ДОТ проводится без отрыва от работы (частичным отрывом от работы) по месту нахождения слушателя через сеть Интернет, в соответствии с учебным и тематическими планами, расположенными на сайте Института, с изучением учебных материалов и сдачей промежуточных аттестаций (зачетов) по отдельным дисциплинам.

3 этап – 72 часа – очное обучение с пребыванием в институте.

Во время третьего периода обучения слушатели проходят промежуточные аттестации (сдача зачёта и экзаменов) и итоговое аттестационное испытание в форме междисциплинарного экзамена.

Календарный учебный график

месяц	Неделя				Пояснения
	1	2	3	4	
1 месяц	-	-	О	О	1 период – 72 часа – очное обучение (он-лайн); 2 период – 106 часов – заочное обучение с применением ЭО и ДОТ; 3 период – 72 часа – очное обучение.
2 месяц	Д	Д	Д	Д	
3 месяц	Д	Д	Д	Д	
4 месяц	Д	Д	Д	Д	
5 месяц	Э	Э/ИА	-	-	

О – очное обучение;
Д – заочное обучение (с применением ЭО и ДОТ);
Э – подготовка и сдача экзаменов (очное обучение);
ИА – итоговая аттестация.

Учебный план

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего часов	Количество часов по видам занятий					Форма промежуточной и итоговой аттестации			
			Теоретические занятия (очно)	Теоретические занятия (дистанционно)	Практические занятия (очно)	Практические занятия (дистанционно)	Самостоятельная подготовка	Зачет (очно)	Зачет (дистанционно)	Подготовка к экзаменам	Экзамен (очно)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Основы управления персоналом	24	4	0	6	8	0	-	-	-	6
2.	Экономика труда	24	4	0	4	6	4	-	-	-	6
3.	Правовые аспекты служебной и трудовой деятельности	22	6	-	6	4	-	-	-	-	6
4.	Организация и предоставление государственных услуг в сфере занятости населения	24	-	4	8	-	6	-	-	-	6
5.	Этика государственного служащего	22	2	0	8	0	6	-	-	-	6
6.	Документационное обеспечение работы с персоналом	22	4	0	2	6	6	4	-	-	-
7.	Развитие и оценка персонала	20	4	0	2	4	6	4	-	-	-
8.	Реализация социальной политики в подразделениях МЧС России	16	2	2	2	6	-	4	-	-	-
9.	Работа с общественностью	22	4	0	2	6	6	4	-	-	-
10.	Методика внедрения профессиональных стандартов	18	4	0	4	6	-	4	-	-	-
11.	Организационная психология	14	2	0	2	6	-	4	-	-	-
12.	Итоговая аттестация (выпускной итоговый экзамен)	22	-	-	-	-	14	-	-	2	6
Итого:		250	36	6	46	52	48	24	-	2	36
1 период очное обучение (он-лайн)		72	36	-	36	-	-	-	-	-	-
2 период дистанционное обучение		106	-	6	-	52	48	-	-	-	-
3 период очное обучение		72	-	-	10	-	-	24	-	2	36