

**Аннотация**

дополнительной профессиональной программы (профессиональной переподготовки)

**«Эффективное управление персоналом»**

Адресация программы: лица со средним профессиональным или высшим образованием.

Количество часов: 270 часов

Форма обучения: очно – заочная с применением дистанционных образовательных технологий

**Модуль 1. Трудовое право**

* Правоотношения в сфере труда
* Правовая организация трудоустройства

**Модуль 2. Документационное обеспечение управления персоналом**

* Документирование управленческой деятельности
* Организация документооборота

**Модуль 3. Управление персоналом**

* Кадровая политика
* Обучение персонала организации

**Модуль 4. Экономика и организация труда**

* Основы экономики и организации труда
* Заработная плата и ее организация

**Модуль 5. Бухгалтерский и управленческий учет персонала**

* Бухгалтерский учет операций с персоналом
* Типовые проводки по учету расчетов с персоналом

**Модуль 6. Организационное поведение и культура**

* Сущность и содержание организационной культуры
* Влияние культуры на организационную эффективность

**Модуль 7. Основы менеджмента**

* Определение управления и менеджмента
* Организационные структуры систем управления

**Модуль 8. Антикризисное управление персоналом**

* Стратегии и тактики управления персоналом в предкризисный и кризисный период
* Управление персоналом в условиях реализации программ изменения

Реализация программы профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией – итоговое тестирование/тест.

По окончании обучения выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.