

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор НОЧУ ОДПО «Акцион-  
МЦФЭР»

**Д.А. Зацепин**

**«24» ноября 2016 г.**



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки)

**«ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ»**  
(объем 250 академических часов)

## 1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа направлена на освоение (совершенствование) профессиональных компетенций, необходимых для выполнения такого вида профессиональной деятельности как управление персоналом организации, и осуществление следующих обобщенных трудовых функций:

- документационное обеспечение работы с персоналом;
- деятельность по обеспечению персоналом;
- деятельность по оценке и аттестации персонала;
- деятельность по развитию персонала;
- деятельность по организации труда и оплаты персонала.

В результате освоения программы выпускник должен обладать профессиональными компетенциями:

- знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-1);
- владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-2);
- знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала (ПК-3);
- знанием основ разработки и внедрения профессиональных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (ПК-4);
- знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-5);
- умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-6);

- владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета (ПК-7);
- умением консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора (ПК-8).

Профессиональные компетенции определены в соответствии с профессиональным стандартом 07.003 Управление персоналом организации (рег. № 559).

**2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ** – Профессиональный стандарт 07.003 Управление персоналом организации

**3. ТРУДОЕМКОСТЬ И СРОК ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ** – 250 академических часов.

**4. КАТЕГОРИИ СЛУШАТЕЛЕЙ И (ИЛИ) ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ИХ ПОДГОТОВКИ:**

- руководители подразделений (служб) управления кадрами и трудовыми отношениями;
- специалисты кадровых служб и учреждений занятости;
- специалисты по кадрам и профориентации.

**5. ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ** - заочная с использованием дистанционных образовательных технологий.

## 6. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов	Часы			Формы контроля
		Всего часов	Аудиторные	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
1.	Организационно-распорядительная документация по персоналу	45	2	43	экзамен
2.	Документация по учету персонала	51	2,5	48,5	экзамен
3.	Сложные вопросы документирования кадровых процедур	12	1	11	экзамен
4.	Администрирование процесса и документооборота по учету и движению кадров	15	1,5	13,5	экзамен
5.	Трудовой договор	52	8	44	экзамен
6.	Оплата труда	9	1	8	экзамен
7.	Профессиональный стандарт	66	10	56	экзамен
<b>А</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>-</b>
1	Итоговый междисциплинарный экзамен	4	-	4	экзамен
	<b>ИТОГО</b>	<b>250</b>	<b>23,75</b>	<b>226,25</b>	<b>-</b>

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРОГРАММЫ** – программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

## **8. СОСТАВИТЕЛИ:**

Герасименко Н. С. – юрист, директор образовательных проектов направления «Охрана труда и кадры»