**Курсы профессиональной переподготовки
«Менеджер по управлению персоналом»**

**1. Срок обучения:** 260 часов (4 месяца)

**2. Форма обучения:** очно-заочная, без отрыва от производства.

**3.** **Содержание программы:**

**1.** **Общий менеджмент. Правовые аспекты трудового законодательства - 20 ч.**

1. Законодательное, нормативно-методическое, локальное регулирование управления персоналом.
2. Содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия.
3. Изменение трудового договора.
4. Разрешение трудовых споров. Ответственность за нарушение трудового законодательства.

**2. Кадровая работа в современной организации – 60 ч.**

1. Построение системы документационного обеспечения управления персоналом
2. Состав и виды кадровой документации.
3. Ведение трудовых книжек. Формирование и ведение личных дел.
4. Должностные инструкции. Формы и виды.
5. Правила внутреннего трудового распорядка.

**3. Программа 1С: «Зарплата и Кадры» – 40 ч.**

**4. Управление персоналом – 116 ч.**

1. Система эффективного управления персоналом предприятия.
2. Система ПОНАП в организации. Поиск, отбор, найм и адаптация.
3. Система обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала
4. Система оценки персонала. Аттестация.
5. Методы мотивации подчиненных
6. Профессиональный имидж
7. Управление временем

**5. Итоговая аттестация**- защита аттестационной работы.