

Аннотации
 рабочих программ учебных дисциплин
 дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки
«Операционное и стратегическое управление персоналом»
 262 час., форма обучения - заочная с использованием дистанционных технологий

	Дисциплины
	Законодательные основы работы с персоналом
Шифр дисциплины по УП: 1 Число часов: 34 час.	Целью изучения учебной дисциплины является ознакомить слушателей с законодательными и нормативными документами в области работы с персоналом. В результате изучения дисциплины слушатель должен знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, а также требования законодательства по персональным данным; уметь: разрабатывать необходимую документацию по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства; владеть: способностью применять нормы права при организации работы с персоналом.
	Администрирование процессов документооборота в управлении персоналом
Шифр дисциплины по УП: 2 Число часов: 36 час.	Цель изучения учебной программы «Администрирование процессов документооборота в управлении персоналом» – ознакомить слушателей с законодательными и нормативными документами в области работы с персоналом. В результате изучения дисциплины слушатель должен: знать: основы документооборота, документационного и информационно-технического обеспечения управления персоналом; уметь: осуществлять администрирование электронного документооборота по движению и учету персонала; владеть: способностью использовать информационные системы и базы данных по ведению учета, движению персонала.
	Организация кадрового дела
Шифр дисциплины по УП: 3 Число часов: 38 час.	Цель изучения учебной программы «Организация кадрового дела» – ознакомить слушателей с основами организации кадрового дела. В результате изучения дисциплины «Организация кадрового дела» слушатель должен: знать: нормативные документы, регламентирующие работу с кадровыми документами; уметь: оформлять кадровые документы, заполнять унифицированные формы учета труда и его оплаты; владеть: способностью документационного сопровождения учета и движения персонала.
	Экономика труда и организации
Шифр дисциплины по УП: 4 Число часов: 20 час	Цель изучения учебной дисциплины «Экономика труда и организации» – ознакомить слушателей с основами экономики труда и организации. В результате изучения дисциплины «Экономика труда и организации» слушатель должен: <i>знать:</i> основы экономики труда, теорию и анализ рынка труда; <i>уметь:</i> проводить анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе, производительности труда); <i>владеть:</i> приемами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений.
	Психология и социология труда и управления
Шифр дисциплины по УП: 5	Цель изучения учебной программы «Психология и социология труда и управления» – ознакомить слушателей с основами психологии труда и

<p>Число часов: 20 час</p>	<p>управления, а также с основными положениями социологии труда, управления и организации. В результате изучения дисциплины «Психология и социология труда и управления» слушатель должен: <i>знать:</i> социально-психологические основы труда и управления в современной организации; <i>уметь:</i> использовать теоретические знания в области управления человеческими ресурсами для решения практических задач; <i>владеть:</i> навыками использования знаний в области управления человеческими ресурсами для решения практических задач.</p>
<p>Технологии управления персоналом</p>	
<p>Шифр дисциплины по УП: 6 Число часов: 48 час</p>	<p>Цель изучения учебной дисциплины «Технологии управления персоналом» – ознакомить слушателей с современными технологиями управления персоналом. В результате изучения дисциплины «Технологии управления персоналом» слушатель должен: <i>знать:</i> закономерности, принципы, задачи и методы управления персоналом; <i>уметь:</i> применять теоретические положения в практике управления персоналом; <i>владеть:</i> инструментами управления персоналом во всех его областях.</p>
<p>Операционное управление персоналом</p>	
<p>Шифр дисциплины по УП: 7 Число часов: 16 час</p>	<p>Цель изучения учебной дисциплины «Операционное управление персоналом» – ознакомить слушателей с основами операционного управления персоналом. В результате изучения дисциплины «Операционное управление персоналом» слушатель должен: <i>знать:</i> теоретические положения системы управления персоналом, требования и правила проведения аудита работы с персоналом; <i>уметь:</i> создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения; <i>владеть:</i> профессиональной терминологией в области управления персоналом.</p>
<p>Стратегическое управление персоналом и корпоративная социальная политика</p>	
<p>Шифр дисциплины по УП: 8 Число часов: 28 час</p>	<p>Цель изучения учебной дисциплины «Стратегическое управление персоналом и корпоративная социальная политика» – сформировать у слушателей представление об основных положениях корпоративной социальной политики и кадровой стратегии. В результате изучения дисциплины «Стратегическое управление персоналом и корпоративная социальная политика» слушатель должен: <i>знать:</i> основы управления социальным развитием организации, порядок и способы разработки планов и программ социального развития организации; <i>уметь:</i> использовать методы стратегического анализа и особенности их применения при стратегическом управлении персоналом; <i>владеть:</i> профессиональной терминологией в области управления персоналом.</p>
<p>Организационное проектирование и кадровое планирование</p>	
<p>Шифр дисциплины по УП: 9 Число часов: 18 час</p>	<p>Цель изучения учебной дисциплины «Организационное проектирование и кадровое планирование» – обеспечение усвоения слушателями основных тенденций организационного проектирования и методов кадрового планирования В результате изучения дисциплины «Организационное проектирование и кадровое планирование» слушатель должен: <i>знать:</i> основы бюджетного и организационного проектирования;</p>

	<p><i>уметь:</i> определять программы достижения целей и решения задач подразделений;</p> <p><i>владеть:</i> способностью рассчитывать и контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал.</p>
	<p style="text-align: center;">Итоговая аттестация. Междисциплинарный экзамен в форме тестирования (4 часа)</p>