



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Сыктывкарский лесной институт (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический
университет имени С.М. Кирова» (СЛИ)

**ПРИГЛАШАЕТ
НА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ – 31 АВГУСТА - 04 ДЕКАБРЯ 2023 ГОДА

СРОКИ ОСВОЕНИЯ – 256 АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ

Цель программы

Формирование профессиональных компетенций специалистов, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере управления персоналом.

Особенности программы

Возможно обучение по отдельным модулям
с выдачей удостоверения о повышении квалификации

Формы обучения

Очно-заочная или **заочная**, с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ)
(в т.ч. в формате вебинаров)

Категория слушателей

К освоению программы допускаются физические лица,
имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Ведущие преподаватели программы

Преподаватели Сыктывкарского лесного института, специалисты-практики в сфере управления персоналом.

Выдаваемый документ

диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

Стоимость обучения – 29 000,00 рублей (в т.ч. НДС). Возможна рассрочка платежа.

**Скидки для студентов среднего профессионального и высшего образования
(всех форм обучения) – 5 %.**

Наши контакты

Место проведения обучения: г. Сыктывкар, ул. Ленина, д.39, ауд. уточняется

Контактный телефон: 8 (8212) 20-56-79, 24-95-41

E-mail: cdo@sfi.komi.com

Сайт: <https://sli.komi.com/cdo/>

ВКонтакте: <https://vk.com/cdosli>

Некоторые релизы о реализованных программах

<https://sli.komi.com/cdo/news/year/2022/473> Изучите принципы работы кадровой службы на программе повышения квалификации «Менеджмент кадровой службы»

<https://sli.komi.com/cdo/news/year/2022/464> Что сегодня должен знать специалист по управлению персоналом?

<https://sli.komi.com/cdo/news/year/2022/460> Центр дополнительного образования приглашает на обучение по программе "Менеджмент кадровой службы"

Содержание модулей программы

Наименование программы (модуля)	Трудоемкость программы (модуля) / предлагаемая форма обучения / стоимость модуля	Сроки проведения	Краткое содержание модуля / выдаваемый документ об окончании
« Основы менеджмента »	20 акад. часов Очно-заочная, или заочная, с использованием ДОТ 2 500, 00 руб.	По установленному расписанию	Содержание менеджмента. Функции и принципы менеджмента, уровни управления. Организационные структуры управления. Конфликты в менеджменте. Цели организации и управленческие решения. Власть и руководство. Мотивация работников. Удостоверение о повышении квалификации
« Психология личности »	20 акад. часов Очно-заочная 1 800, 00 руб. (в т.ч. НДС)		Основы психологии. Понятие личности в психологии. Психологические аспекты малых групп и коллективов. Социально - психологический климат в коллективе. Психология делового общения и коммуникации Удостоверение о повышении квалификации
« Конфликтология» (профилактика и преодоление стрессов)	18 акад. часов Очно-заочная 1 800, 00 руб. (в т.ч. НДС)		Понятие, типология, структура конфликтов. Причины, функции, динамика конфликта. Внутриличностный конфликт. Стрессы. Конфликты в организации и их разрешение. Удостоверение о повышении квалификации
« Деятельность по организации труда и оплаты персонала »	44 акад. часов Очно-заочная или заочная, с использованием ДОТ 3 300, 00 руб. (в т.ч. НДС)		Труд как фактор производства. Производительность труда и методы ее измерения. Система организации и нормирования труда на предприятии. Организация оплаты и стимулирования труда на предприятии. Администрирование процесса и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала. Удостоверение о повышении квалификации
« Деятельность по оценке и аттестации персонала »	36 акад. часов Очно-заочная или заочная, с использованием ДОТ 2 800, 00 руб. (в т.ч. НДС)		Организация и проведение оценки персонала. Критерии и методы оценки персонала. Организация и проведение аттестации персонала. Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала. Удостоверение о повышении квалификации
« Основы трудового законодательства »	22 акад. часов Очно-заочная или заочная, с использованием ДОТ 2 800, 00 руб. (в т.ч. НДС)		Основы трудового права. Трудовой договор. Рабочее время, время отдыха. Дисциплина труда. Регулирование оплаты труда. Материальная ответственность. Особенности регулирования труда отдельных категорий персонала. Удостоверение о повышении квалификации
« Документационная работа с персоналом» (в т.ч. организация архивного дела)	40 акад. часов Очно-заочная или заочная, с использованием ДОТ 2 800, 00 руб. (в т.ч. НДС)		Ведение организационной и распорядительной документации с персоналом. Ведение документации по движению и учету кадров. Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственных органах. Удостоверение о повышении квалификации
« Информационные технологии в управлении персоналом (1С: Зарплата и управление персоналом 8)	20 акад. часов Очно-заочная или заочная, с использованием ДОТ 3 300, 00 руб. (в т.ч. НДС)		Характеристика программы 1С: Зарплата и управление персоналом 8 (1С: ЗУП 8) . Основные справочники. Учет кадров и персонализированный учет. Расчет и учет заработной платы. Выплаты заработной платы. Исчисление налогов и страховых взносов. Подготовка регламентированной отчетности. Удостоверение о повышении квалификации