



Период обучения:

с 28 февраля 2025 г. по 12 марта 2025 г.

Длительность курса:

72 академических часа

Выдаваемый документ: Удостоверение о повышении квалификации.

Курс повышения квалификации: «Управление персоналом и кадровое делопроизводство»

Почему нужно проходить курсы?

- ✓ **С 1 сентября 2022 года в силу вступил новый профстандарт «Специалист по управлению персоналом»** (приказ Минтруда от 09.03.2022 № 109н). Профстандарт специалиста по управлению персоналом включает в себя, как ведение кадрового делопроизводства, так и подбор персонала и относится ко всем специалистам в области управления персоналом, в том числе к руководителям кадровой службы.
- ✓ **Обновленный профессиональный стандарт специалиста по кадрам предусматривает 26 трудовых функций**, которые сгруппированы в 8 обобщенных. По каждой трудовой функции прописан необходимый набор знаний и умений. Изменения коснулись трудовых функций, а также требований к образованию и профессиональным навыкам. Периодичность обучения 1 раз в 6 лет.
- ✓ **Согласно ТК РФ и Постановлению от 27 июня 2016 года №584** профстандарты, в том числе и профстандарт «Управление персоналом», обязаны применять государственные внебюджетные фонды, государственные или муниципальные учреждения, государственные или муниципальные унитарные предприятия, а также государственные корпорации, государственные компании более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности.
- ✓ **Согласно ст. 196 ТК РФ** работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Почему у нас?

Удобный формат курсов:

- ❖ Онлайн курс позволяет смотреть вебинары и видеосеминары в любое удобное время.
- ❖ Видеосеминары предоставляются бессрочно, поэтому в любое время можно вернуться к спорному вопросу или посмотреть авторский раздаточный материал.
- ❖ Возможность учиться у лучших лекторов России.
- ❖ По окончании курса каждый участник получит **удостоверение**, подтверждающее прохождение курса повышения квалификации.
- ❖ Сведения об участниках курса мы вносим **ФИС ФРДО** — Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

ПРОГРАММА КУРСА

№	Тема блока
1. видеосеминар	«Управление персоналом в организации. Обзор современных методик и практика их применения» - лектор Соловян Е.Д. (г. Ростов-на-Дону)
2. видеосеминар	"Мастер-класс. Новые реалии работы с сотрудниками.«Токсичный» сотрудник в организации. Действия, которые необходимо предпринять. Стоит ли удерживать или увольнять?" - лектор Соловян Е.Д. (г. Ростов-на-Дону)
3. видеосеминар	"Тренинг. Я + работа = Счастье!" - лектор Жучкова Н.Н. (г. Ростов-на-Дону)
4. видеосеминар	«Срочный трудовой договор: основания заключения и особенности регулирования трудовых проавоотношений с временным работником» – лектор Колесникова Е.К. (г. Санкт-Петербург)
5. видеосеминар	«Испытание при приеме на работу: оформляем правильно» - лектор Колесникова Е.К. (г. Санкт-Петербург)
Самостоятельная работа	Изучение нормативных актов, просмотр видеосеминаров, итоговое тестирование.

СТОИМОСТЬ КУРСА: 15300 руб.

Для Клиентов РИЦ «Информ-Групп» до 50% стоимости участия можно оплатить iР-бонусами

Для всех Клиентов скидка 60% при условии участия от Клиента 5 и более слушателей (без возможности оплаты iР-бонусами)

цена без скидки, руб.	min цена с ИР, руб.
15 300	7 650

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ КУРСА:

1. Заявление на поступление (бланк предоставляется)
2. Копия диплома о высшем и/или среднем профессиональном образовании с приложением (если диплом на иностранном языке - нотариально заверенный перевод на русском)
3. Копия документа о смене фамилии (если в дипломе и действующем паспорте фамилия отличается)