

**ФГБОУ ДПО «КАРЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА»**

185506, Республика Карелия, Прионежский район, п. Новая Вилга, Нововилговское шоссе 7

Тел./факс: (8142) 78-67-48

E-mail: apk@onego.ru

Лицензия: серия 10Л01 № 0007259 от 08.09.2015 года
регистрационный № 2670

Исх. № 13 от 21.01.2020 г.

РУКОВОДИТЕЛЮ ОРГАНИЗАЦИИ

Уважаемый руководитель!

1 июля 2016 года вступила в силу система профессиональных стандартов.

Приказом Минтруда России от 06.10.2015 года № 691н утвержден профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом». Данный профессиональный стандарт распространяется на всех специалистов и руководителей служб управления персоналом как в государственных учреждениях, так и в коммерческих организациях. Организации обязаны применять профстандарты, если требования к квалификации сотрудника прописаны в законе или другом нормативном документе. Независимо от уровня квалификации, работник кадровой службы, не имеющий высшего (среднего) профильного образования, должен в обязательном порядке пройти профессиональную переподготовку, получить дополнительное профессиональное образование.

ФГБОУ ДПО «Карельский институт переподготовки и повышения квалификации кадров АПК» организует **дистанционное обучение (без отрыва от работы)** по дополнительной профессиональной образовательной программе профессиональной переподготовки **«Кадровое делопроизводство и управление персоналом»** для специалистов и работников сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. По окончании учебы выдается **диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.**

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

Краткое содержание курса:

- Управление персоналом;
- Управление организационным поведением людей и процессами;
- Нормативно-правовые основы управления персоналом;
- Экономика и организация труда;
- Материальное и нематериальное обеспечение трудовых отношений;
- Бухгалтерский и управленческий учет персонала;
- Кадровое делопроизводство;
- Кадровые документы;
- Основы приема и увольнения работников;
- Трудовой договор;
- Оформление и ведение трудовых книжек, в том числе электронных.

Дистанционный курс по Кадровому делопроизводству и управлению персоналом состоит из 12-ти модулей, после завершения каждого модуля, вы проходите промежуточное тестирование и работаете с преподавателем по тем вопросам и ситуациям, по которым у Вас остались вопросы, тем самым Вы получите не только Программу Кадровое делопроизводство и управление персоналом в тех рамках, что предлагает Министерство Труда России, но и ответы на все вопросы трудовых будней!

Заявки на обучение принимаются по электронной почте apk-10@bk.ru или по факсу: (8142) 78-67-48.

Телефоны для справок: (814-2) 78-67-49 (Анна Юрьевна); 78-68-11 (Светлана Викторовна).

Ректор



Л.П. Максимова