

АННОТАЦИЯ

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

«ОСНОВЫ КАДРОВОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА»

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Основы кадрового делопроизводства» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную учебным заведением согласно профессиональному стандарту «Специалист по управлению персоналом», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. № 691н с учетом положений трудового законодательства.

Программа регламентирует цели и планируемые результаты обучения, характеристику квалификации выпускника и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций; перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения; требования к контингенту, формы и продолжительность обучения, трудоемкость программы, формы аттестации и оценочные материалы и включает в себя учебно-тематический план, календарный учебный график, рабочие программы учебных модулей.

Нормативно-правовую базу для разработки программы составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- «ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий» (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2020-ст);
- Приказ Минтруда России от 06.10.2015 № 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»;
- Методические рекомендации-разъяснения Министерства образования и науки РФ по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов от 22.04.2015 № ВК-1032/06;
- Стандарты профессиональной деятельности в области кадрового менеджмента, разработанные Национальным союзом кадровиков (НСК), принятые в 2007 г.;
- Устав АНО Агентство Городского Развития.

Федеральный государственный образовательный стандарт (Федеральные государственные требования) на данную дополнительную профессиональную образовательную программу отсутствует.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Основы кадрового делопроизводства» предназначена для совершенствования имеющихся профессиональных компетенций, повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации и получения новых профессиональных компетенций, необходимых для качественного исполнения трудовых функций и обязанностей в сфере кадрового делопроизводства в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом» в связи с изменениями трудового законодательства.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Основы кадрового делопроизводства» составляет 20 дней (не более 4-х часов в день).

Трудоемкость освоения слушателями дополнительного профессионального образования составляет 72 часа, из которых 54 часа отводится на лекционные (20 часов) и семинарские (34 часа) занятия, 2 академических часа – на итоговую аттестацию. Кроме того учебно-тематический план включает самостоятельную работу для закрепления знаний в количестве 18 часов.

Форма обучения: очно-заочная.

Программа повышения квалификации включает в себя 2 учебных модуля, раскрывающих следующие вопросы:

- Документационная организация управления;
- Технологии оформления трудовых отношений с работниками.

Содержание каждого модуля представлено в рабочих программах.

Промежуточная аттестация не предусмотрена, формой текущего контроля знаний слушателей по каждому учебному модулю является опрос. По результатам обучения слушатели проходят итоговую аттестацию - итоговый зачет. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документ о прохождении обучения - Удостоверение о повышении квалификации.