



10.05.21 № 2454-15-03

Руководителю организации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» приглашает Вас на курсы профессиональной переподготовки по дополнительной образовательной программе «**Управление персоналом: специалист по кадровой работе**».

Приглашаем: начинающих специалистов кадрового делопроизводства, офис-менеджеров, секретарей, администраторов, документоведов, архивариусов, помощников руководителей по административным вопросам и всех желающих получить новую востребованную профессию. Специалист по кадровому делопроизводству должен соответствовать профессиональному стандарту: «Специалист по управлению персоналом» согласно 5-му квалификационному уровню. Стать компетентным специалистом и соответствовать требованиям ПС, вы можете, получив диплом профессиональной переподготовки по специальности «**Специалист по кадровой работе**».

№	Название	Содержание		Стоимость
1	Базовый курс.	Прием на работу. Установление трудовых правоотношений. Функции кадровой службы организации. Ключевые нормативные и правовые акты (положения), регулирующие трудовые правоотношения. Изменение трудового договора. Правовое регулирование рабочего времени, режима рабочего времени. Отпуска. Система нормирования <input type="checkbox"/> технология управления производительностью труда. Правовое поле системы вознаграждений в организации. Ответственность работодателя (кадровика, бухгалтера, генерального директора) и трудовые споры. Аттестация работников. Прекращение трудовых правоотношений, документирование. Сокращение. Трудовая книжка. Организация кадрового делопроизводства. Текущее и архивное хранение кадровой документации. Знакомство с программой 1С: Зарплата и управление персоналом 8 (обзор). Отчетность. БОНУС: бесплатная консультации в формате вопрос-ответ в течение 2 недель после окончания учебы. По окончании курсов выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.	72 акад.ч	В очном формате – 25 000 руб. В дистанционном формате – 23 000 рублей

2	Углубленный курс.	<p>Прием на работу. Установление трудовых правоотношений. Функции кадровой службы организации. Ключевые нормативные и правовые акты (положения), регулирующие трудовые правоотношения. Изменение трудового договора. Правовое регулирование рабочего времени, режима рабочего времени. Отпуска. Система нормирования <input type="checkbox"/> технология управления производительностью труда. Правовое поле системы вознаграждений в организации. Ответственность работодателя (кадровика, бухгалтера, генерального директора) и трудовые споры. Аттестация работников. Прекращение трудовых правоотношений, документирование. Сокращение. Трудовая книжка. Организация кадрового делопроизводства. Текущее и архивное хранение кадровой документации. Работа в программе 1С: Зарплата и управление персоналом 8.3, Отчетность. Воинский учет. Миграционный учет. Кадровый Электронный документооборот.</p> <p>БОНУС: бесплатная консультации в формате вопрос-ответ в течение 1,5 месяцев после окончания учебы.</p> <p>По окончании выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца с присвоением квалификации «Специалист по кадровой работе».</p>	144 акад.ч	<p>В очном формате – 29 500 руб.</p> <p>В дистанционном формате – 27 500 рублей</p>
---	-------------------	---	---------------	---

Форма реализации программы – очно-заочная с использованием дистанционных образовательных технологий.

Сроки начала обучения: по мере укомплектования группы. Предусмотрено индивидуальное обучение. Количество занятий в день, время начала индивидуально с каждой группой.

Руководитель программы **Кабирова Лира Фаниловна**, руководитель направления «Кадровый консалтинг», эксперт, кадровик практик с опытом работы более 10 лет, сертифицированный аудитор по трудовому законодательству, член Башкирского регионального отделения «Опора России»; тел. 89373056858; эл.адрес: Lirka81@yandex.ru, инстаграм @Lira_kadrovik

Для прохождения курсов профессиональной переподготовки необходимо заполнить и прислать заявку на электронный адрес Lirka81@yandex.ru или на ватсап **8937-305-68-58**.

ФИО полностью	Место работы (название образовательной организации полностью)	Телефон и адрес слушателя	С какой даты возможно начало обучения

Первый проректор



А.Ф. Мустаев