

РЕЦЕНЗИЯ

На дополнительную профессиональную программу повышения квалификации **ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации **ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА** подготовлена с учетом требований профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. № 691н.

Содержание модулей: нормативно-методическая база кадрового делопроизводства; правила составления и оформления кадровых документов, систематизация и хранение кадровых документов; представление документов по персоналу в государственные органы; обработка и защита персональных данных работников позволяет совершенствовать компетенции:

ПК 1 - Нормативно-методическое обеспечение кадровой работы;

ПК 2 - Ведение организационной, распорядительной, учетной документации по персоналу;

ПК 3 - Представление документов по персоналу в государственные органы;

ПК 4 - Обработка и защита персональных данных работников.

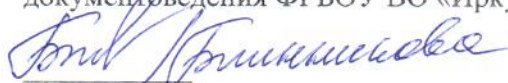
Структура ведения занятий традиционная: лекции, практические занятия, самостоятельная работа слушателей, итоговая аттестация.

Итоговая аттестация предусмотрена в форме зачета (тестирование). Проверяется сформированность всех видов профессиональных компетенций.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации **ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА** рекомендована к внедрению.

Рецензент:

Блинникова Анна Валерьевна, к.филос.н., доцент кафедры прикладной информатики и документообедения ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет»



«12» мая 2020 г.