

РЕЦЕНЗИЯ
на дополнительную профессиональную программу
профессиональной переподготовки
ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ

Документационное обеспечение работы с персоналом является одной из обобщенных трудовых функций профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. № 691н специалиста 5 уровня.

Содержание модулей: нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности; документационное обеспечение управления; документационное обеспечение работы с персоналом; дестематизация и хранение кадровых документов позволяет сформулировать заявленные в программе профессиональные компетенции:

ПК 1 – Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу;

ПК 2 – Ведение документации по учету и движению кадров;

ПК 3 – Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы.

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

ДПП ПП предусмотрена стажировка слушателей, что позволит закрепить полученные теоретические знания на практике.

Итоговая аттестация – в форме междисциплинарного экзамена и включает теоретическую часть (тестовое задание), практические задания. Проверяется сформированность всех видов профессиональных компетенций.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки **ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ** рекомендована к внедрению.

Рецензент:

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

«13» мая 2020 г.