

Информационная карта программы

Наименование курса: (100 символов без учета пробелов)	Кадровый учёт и нормирование труда: персональные данные, сменные графики и суммированный учёт
Проект ЦОПП: (Раздел)	Программы профессионального обучения
Компетенция:	-
Вид программы:	Повышения квалификации
Короткое описание курса (Анонс): (200 символов без учета пробелов)	Слушатель, успешно завершивший обучение по программе, приобретёт компетенции, необходимые для совершенствование компетенций специалиста по управлению персоналом в области правового регулирования и эффективного управления процессами работы с персональными данными сотрудников предприятия АПК, организации учёта рабочего времени и составления графиков сменности. Программа направлена на развитие профессиональных компетенций слушателей, необходимых для успешной адаптации к изменениям законодательства, оптимизации управленческих решений и снижения рисков нарушений деятельности в организациях сельскохозяйственного сектора
Результаты курса (Подробнее):	<p>В результате обучения слушатель будет знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Законодательство Российской Федерации о персональных данных; – Нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права Российской Федерации. Правовые и локальные нормативные акты по обеспечению применения нормативных документов по труду; – Порядок оформления, ведения и хранения документов по оформлению трудовых отношений, по управлению персоналом в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и корпоративными политиками; – Порядок формирования, ведения банка данных и представления отчетности по системам оплаты и организации труда персонала; <p>В результате обучения слушатель будет уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Документировать трудовые отношения различных категорий работников и специальных субъектов трудового права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регламентами (стандартами) документооборота организации; – Оформление согласий на обработку персональных данных, организация безопасного хранения и передачи информации; – Анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты и организации труда персонала; – Оформлять документы по вопросам оплаты и организации труда персонала, представляемые в государственные органы, представительные органы работников
Содержание курса:	<p>Тема 1. Работа с персональными данными</p> <p>Тема 2. Суммированный учет рабочего времени</p> <p>Тема 3. Составление графиков сменности</p> <p>Итоговая аттестация (Зачет)</p>

Ресурсы ЦОПП: (При наличии)	ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»
Преподаватели: (Полные ФИО и фотографии)	Гунько Юлия Александровна, Звягинцева Ольга Сергеевна, Семко Инна Анатольевна
Адресность:	специалисты служб управления персоналом, ответственные лица по обработке персональных данных
персонал	Оффлайн
Срок реализации: (Длительность)	Продолжительность: Трудоемкость всего – 16 академических часа Количество дней недель обучения – 2 дня/ 1 неделя
Стоимость: (Бесплатно Платно - цена)	5 000
Центр обучения: (Полное наименование образовательной организации Партнера)	ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»
Получаемый документ:	Удостоверение о повышении квалификации
Место нахождения центра обучения: (Адрес нахождения ОО Партнера)	г. Ставрополь, пер. Зоотехнический 12.
Доступность для лиц с ОВЗ:	Да
Уровень сложности:	Продвинутый
Ответственный менеджер:	Андрюсова Ольга Сергеевна
Ссылка на форму регистрации: (Подкрепляет ответственный за сайт)	