

1	Модуль 1. Документационное обеспечение работы с персоналом
1.1	Ведение документации по учету и движению персонала.
1.2	Разработка типовых форм документов по учету и движению персонала, сопровождение процедур оформления трудовых отношений.
1.3	Администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы.
1.4	<i>Промежуточная аттестация по Модулю 1</i>
2	Модуль 2. Деятельность по обеспечению персоналом
2.1	Сбор информации о потребностях организации в персонале.
2.2	Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.
2.3	Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота.
2.4	<i>Промежуточная аттестация по Модулю 2</i>
3	Модуль 3. Деятельность по оценке и аттестации персонала
3.1	Организация и проведение оценки персонала.
3.2	Организация и проведение аттестации персонала.
3.3	Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала.
3.4	<i>Промежуточная аттестация по Модулю 3</i>
4	Модуль 4. Деятельность по развитию персонала
4.1	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.
4.2	Организация обучения персонала.
4.3	Организация адаптации и стажировки персонала.
4.4	Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.
4.5	<i>Промежуточная аттестация по Модулю 4</i>
5	Модуль 5. Деятельность по организации труда и оплаты персонала
5.1	Организация труда персонала.
5.2.	Организация оплаты труда персонала.
5.3.	Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала.
5.4	<i>Промежуточная аттестация по Модулю 5</i>
6	Модуль 6. Деятельность по формированию корпоративной социальной политики
6.1	Разработка корпоративной социальной политики.
6.2	Реализация корпоративной социальной политики.
6.3	Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики.
6.4	<i>Промежуточная аттестация по Модулю 6</i>
7	Модуль 7. Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации
7.1	Разработка и реализация системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения.
7.2	Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом.
7.3	Администрирование процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота.
7.4	<i>Промежуточная аттестация по Модулю 7</i>
8	Модуль 8. Стратегическое управление персоналом организации
8.1	Разработка системы стратегического управления персоналом организации.
8.2	Реализация системы стратегического управления персоналом организации.
8.3	Администрирование процессов стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота.
8.4	<i>Промежуточная аттестация по Модулю 8</i>
9	Итоговая аттестация