|  |  |
| --- | --- |
| &Gcy;&lcy;&acy;&vcy;&ncy;&acy;&yacy; | АНО ДПО «Академия подготовки главных специалистов»  в лице эксклюзивного регионального Партнёра Академии на территории Смоленской области - |
|  | ООО «Консультационный центр» |
| осуществляют **круглогодичный набор слушателей** (с любого понедельника), желающих получить дополнительное профессиональное образование по программе  **«КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО» в объеме:**   * **40** ак. часов с выдачей УДОСТОВЕРЕНИЯ о повышении квалификации; * **120** ак. часов с выдачей УДОСТОВЕРЕНИЯ о повышении квалификации; * **144** ак. часов с выдачей УДОСТОВЕРЕНИЯ о повышении квалификации; * **260** ак. часов с выдачей ДИПЛОМА о профессиональной переподготовке; * **260** ак. часов с выдачей ДИПЛОМА о профессиональной переподготовке (на основе ранее пройденного повышения квалификации по однородной программе **с перезачетом** со 108/120/144 ак.часов); * **520** ак. часов с выдачей ДИПЛОМА о профессиональной переподготовке; * **520** ак. часов с выдачей ДИПЛОМА о профессиональной переподготовке (на основе ранее пройденного повышения квалификации по однородной программе **с перезачетом** со 108/120/144 ак.часов). | |

**ДЛЯ КОГО:**

делопроизводитель, заведующий (начальник) отделом кадров, инспектор по кадрам, начальник отдела кадров, специалист по кадрам.

**КАК ПРОХОДИТ ОБУЧЕНИЕ:**

Курсы полностью реализованы в **дистанционной** форме.

На всё время обучения предоставляется личный онлайн-кабинет (вход по логину и паролю), в котором вы изучаете теорию, рекомендации, анализируете и заполняете практические формы.

Практические занятия проходят как в форме самостоятельной работы, так и стажировке. Стажировку можно пройти как на своем предприятии, так и самостоятельно, то есть путем самостоятельного изучения предоставленных учебных материалов, рекомендованной литературы. Итоги стажировки оформляются в виде отчета. Можно предоставить как документы своей организации, а в случае их отсутствия - документы любой другой организации, без печатей и подписей.

Итоговая аттестация заключается в успешном прохождении компьютерного тестирования (число попыток не ограничено) и заполнении типовых документов.

Ознакомиться с материалами курса Вам поможет демо-версия. Вход в демо-версию курса: <https://specialitet.ru/do-demo/852>

**По итогам обучения Вы получаете:**

* Удостоверение о повышении квалификации или Диплом о профессиональной переподготовке государственного образца – в зависимости от выбранного курса;
* право на письменные бесплатные консультации по программе обучения и ситуациям из своей практики в течение минимального срока обучения.

На итоговом документе об образовании не пишется форма обучения! То есть НЕ указывается, что курс дистанционный.

**Удостоверение о повышении квалификации** установленного образца – документ, подтверждающий соответствие занимаемой должности.

**Диплом о профессиональной переподготовке** установленного образца – документ, предоставляющий право на работу в соответствии с вступившими с 1 июля 2016 года изменениями в Трудовой кодекс. По результатам итоговой аттестации присваивается в соответствии с действующими профессиональными стандартами квалификация *«Специалист по управлению персоналом»* или *«Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» на выбор.*

**Стоимость обучения\*:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Форма обучения | Продолжительность обучения | Документ об окончании курса | Стоимость руб/чел |
| Дистанционно | 40 часов | удостоверение | 4900 |
| Дистанционно | 72 часа | удостоверение | 5900 |
| Дистанционно | 120 часов | удостоверение | 7500 |
| Дистанционно | 144 часа | удостоверение | 8900 |
| Дистанционно | 260 часов | диплом | 12900 |
| Дистанционно | перезачет со 108/120/144 на 260 часов | диплом | 4900 |
| Дистанционно | 520 часов | диплом | 19900 |
| Дистанционно | перезачет со 108/120/144 на 520 часов | диплом | 16900 |

\* предусмотрены скидки за: количество слушателей; наличие у слушателей сертификатов, свидетельств, удостоверений, дипломов по аналогичным программам.

**Наш адрес:** г.Смоленск, ул. Коммунистическая, 6, учебный центр ООО «Консультационный центр» (Группа компаний «Выбор»).

**Регистрация на курсы:**

Тел.: (4812) 701-202; сот.60-67-27; сот.8-910-117-83-97

Эл.почта: [umc@icvibor.ru](mailto:umc@icvibor.ru)

Сайт: <http://icvibor.ru/rent/>

**До начала обучения необходимо:**

1. Заключить договор;
2. произвести предоплату или оплату (гарантийное письмо);
3. приготовить скан-копии 2-й и 3-й страницы паспорта; разворота диплома о высшем или среднем профессиональном образовании; свидетельства о заключении (расторжении) брака, если Вы меняли фамилию;
4. приготовить скан-копию удостоверения о прохождения Вами ранее курсов в случае выбора курса по проф.переподготовке (260, 520 час).