

Утверждаю

Директор АНО ДПО «МИПК»

Кочетов И.С.



10.09.2019 г.



**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

г. Петрозаводск

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

**Цель:** сформировать у слушателей профессиональные компетенции, обеспечивающие выполнение нового вида профессиональной деятельности в области управления персоналом организации.

**Квалификация** «Специалист по управлению персоналом»

**Категория слушателей:** лица, имеющие высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура)

**Срок обучения:** 512 академических часов

**Форма обучения:** определяется совместно образовательным учреждением и Заказчиком (без отрыва от производства, с частичным отрывом от производства, с применением дистанционных образовательных технологий)

**Режим занятий:** определяется совместно с Заказчиком.

**Форма выпускного документа:** диплом о профессиональной переподготовке

№№ пп	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контрол я
			Лекции	Практич. Занятия	
1	2	3	4	5	6
<b>1.</b>	<b>Модуль 1. Управление человеческими ресурсами (HR- менеджмент) в организации</b>	<b>108</b>	<b>108</b>		
1.1	Управление человеческими ресурсами (HR-менеджмент) в организации	36	36		
1.2	Управление персоналом	18	18		
1.3	Основы менеджмента	18	18		
1.4	Основы экономики, организации труда и управления	18	18		
1.5	Стратегический менеджмент и маркетинг	18	18		
<b>2.</b>	<b>Модуль 2. Кадровый менеджмент</b>	<b>72</b>	<b>72</b>		

	<b>современного предприятия. Формы, методы и технологии по обеспечению персоналом.</b>				
2.1	Подбор, отбор и рекрутинг персонала	36	36		
2.2	Оценка и аттестация. Обучение и развитие персонала	36	36		
<b>3.</b>	<b>Модуль 3. Современные технологии мотивации персонала в организации. Система стимулирования профессиональной деятельности персонала.</b>	<b>40</b>	<b>40</b>		
3.1	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	40	40		
<b>4.</b>	<b>Модуль 4. Оценка социальной и экономической эффективности системы управления персоналом.</b>	<b>72</b>	<b>72</b>		
4.1	Корпоративная культура и управление по ценностям	18	18		
4.2	Деловой этикет, имиджелогия	18	18		
4.3	Психология личности	18	18		
4.4	Управление конфликтами и стрессами в организации	18	18		
<b>5.</b>	<b>Модуль 5. Организационно-правовое обеспечение кадровой работы. Правовое регулирование трудовых отношений на современном этапе. Изменения в оформлении трудовых отношений в современных условиях.</b>	<b>36</b>	<b>36</b>		
5.1	Трудовое право	36	36		
<b>6.</b>	<b>Модуль 6. Кадровое делопроизводство в организации</b>	<b>72</b>	<b>72</b>		
6.1	Кадровое делопроизводство	36	36		
6.2	Документирование управленческой деятельности	36	36		

7.	<b>Модуль 7. Современные информационные технологии в кадровом делопроизводстве.</b>	<b>36</b>	<b>36</b>		
7.1	Информационные технологии в управлении персоналом	36	36		
8.	<b>Самостоятельная подготовка</b>	<b>68</b>		<b>68</b>	
<b>ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>		<b>8</b>		<b>8</b>	
<b>Всего часов:</b>		<b>512</b>	<b>436</b>	<b>76</b>	