

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«Управление персоналом»

Цель: формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере управления персоналом.

Категория слушателей: физические лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Нормативный срок освоения: 256 академических часа.

Форма обучения: очная, очно-заочная или заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Режим занятий: 4 академических часа в день.

Сроки реализации программы: с 25 октября 2021 года по 28 января 2022 года.

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего, ак. часов	В том числе, ак. часов			Формы контроля
			Аудиторная нагрузка		Самостоятельная работа (ДОТ)	
			Лекции	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
1	Основы менеджмента (с применением ДОТ)	14	-	-	14	Зачет
2	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	42	8	4	30	Экзамен
3	Трудовое право	24	14	10	-	Экзамен
4	Деятельность по оценке и аттестации персонала	34	8	8	18	Экзамен
5	Документационная работа с персоналом	38	12	24	2	Экзамен
6	Конфликтология (профилактика и преодоление стрессов) (с применением ДОТ)	18	-	-	18	Зачет
7	Психология личности (в т.ч. деловой этикет) (с применением ДОТ)	20	-	-	20	Экзамен
8	Коммуникативные тренинги	24	-	4	20	Зачет
9	Охрана труда и техника безопасности	12	8	4	-	Зачет
10	Информационные технологии в управлении персоналом (1С: Зарплата и управление персоналом 8)	20	-	12	8	Зачет
11	Итоговая аттестация	10	-	-	10	Экзамен в виде теста
	Итого	256	50	66	140	

Примечание: в зависимости от комплектности группы учебный план по пропорции часов может быть изменен.