

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ»**



Утверждено  
Директор  
**Е.Н. Лесняк**  
2020

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе дополнительного профессионального образования  
(повышение квалификации):  
**«Управление персоналом»**

**Форма обучения:** очно-заочная, заочная с применением дистанционных форм образовательных технологий.

**Категория слушателей:** на базе СПО/ВО

**Срок обучения:** 72 час.

**Выдаваемый документ:** удостоверение о повышении квалификации

№ п/п	Наименование модулей, тем	Всего час.	В том числе:			
			Лекции/ очно	Практические занятия	Самостоятельная работа	Форма контроля
<b>Раздел 1 Организация операционного и стратегического управления персоналом</b>						
1	Управление персоналом в системе менеджмента организации	7	2	1	4	-
2	Корпоративная социальная политика.	7	2	1	4	-
3	Нормативно-правовое и организационное обеспечение управления персоналом.	7	2	1	4	-
4	Технологии и методики обеспечения организации кадрами (Подбор и отбор персонала)	7	2	1	4	-
5	Оценка и аттестация персонала.	7	2	1	4	-
6	Управление развитием персонала (Формирование кадрового резерва. Обучение персонала)	7	2	1	4	-
<b>Раздел 2 Организация работы кадровой службы и документационное обеспечение работы с персоналом; правовое регулирование трудовых отношений</b>						
7	Кадровая служба предприятия. Регламентирующие документы Персональные данные работников и требования законодательства к их защите	7	2	1	4	-
8	Прием на работу: особенности оформление, заключение трудового договора. Учет кадров	7	2	1	4	-
9	Перевод на другую работу. Совместительство и совмещение – особенности оформления. Организационная культура компании Аттестация персонала	7	2	1	4	-

10	Отпуска. Виды отпусков, порядок предоставления, оформление. Предоставление дополнительных оплачиваемых дней: для прохождения диспансеризации работниками организации; работникам, имеющим ребенка - инвалида. Служебные командировки. Специальная оценка условий труда	7	2	1	4	-
11	Итоговая аттестация	2	Зачет (оценка)			
	<b>ИТОГО:</b>	<b>72</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>40</b>	<b>2</b>

УТВЕРЖДЕНО

по приказу от 15.05.2015 № 10/п  
 (подпись и печать)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
 Начальник отдела кадров

№ п/п	Наименование услуг, тем	Всего часов	В том числе:			
			по плану	по факту	по плану	по факту
<b>Раздел I Организация управления персоналом</b>						
1	Управление персоналом в системе менеджмента организации	7	7	7	1	1
2	Корпоративная социальная ответственность	7	7	7	1	1
3	Нормативно-правовое и организационное обеспечение управления персоналом	7	7	7	1	1
4	Работодатель и работодатель (обучающий)	7	7	7	1	1
5	Оценка и аттестация персонала	7	7	7	1	1
6	Формирование резерва (Формирование кадрового резерва. Обучение персонала)	7	7	7	1	1
<b>Раздел II Организация работы кадровой службы и документационное обеспечение работы с персоналом</b>						
7	Кадровая служба предприятия. Рекрутинг	7	7	7	1	1
8	Управление персоналом. Организация документационного обеспечения деятельности	7	7	7	1	1
9	Перевод на другую работу. Совместительство в организации	7	7	7	1	1