

«УТВЕРЖАЮ»
 Приказ № 9 от 29 января 2024 г.
 Директор АНО ДПО «ЦАППК»
 Зотова М.Ю.
 М.П.



Учебный план
 программы профессиональной переподготовки

«Управление персоналом организации. Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом» с присвоением квалификации «Специалист по управлению персоналом»

№пп	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, в акад. часах	Работа обучающегося в СДО			Формы промежуточной и итоговой аттестации (ДЗ, Э)
			Лекции	Тестирование	Практические занятия	
Нормативно-правовой раздел						
1	Трудовое законодательство и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в области управления персоналом	26	20	2	4	Э
Раздел общепрофессиональных дисциплин						
2	Основы общей психологии	48	34	2	12	Э
3	Психодиагностика	44	30	2	12	ДЗ
4	Управление персоналом	40	30	2	8	ДЗ
5	Стратегическое управление персоналом организации	40	30	2	8	ДЗ
Раздел специальных дисциплин						
6	Обеспечение персоналом. Методы и критерии подбора персонала	40	30	2	8	Э
7	Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников	38	30	2	6	Э
8	Адаптация персонала	24	16	2	6	ДЗ
9	Реализация электронного обучения персонала	28	16	2	10	ДЗ
10	Оценка и аттестация персонала	28	16	2	10	ДЗ
11	Система мотивации персонала на основе KPI	42	30	2	10	Э
12	Основы конфликтологии	30	20	2	8	ДЗ
13	Управление персоналом в стиле коучинга	28	18	2	8	ДЗ
14	Методы психодиагностики персонала	24	16	2	6	ДЗ
15	Аудит и контроллинг персонала организации	26	18	2	6	ДЗ
16	Персональная эффективность: самоменеджмент, цели, приоритеты	28	20	2	6	ДЗ
Итоговая аттестация		6			Итоговый междисциплинарный экзамен	
ИТОГО		540				

Календарный учебный график

№пп	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, в акад. часах	Учебные недели
1	Трудовое законодательство и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в области управления персоналом	26	1
2	Основы общей психологии	48	1-3
3	Психодиагностика	44	3-4
4	Управление персоналом	40	4-5
5	Стратегическое управление персоналом организации	40	5-6
6	Обеспечение персоналом. Методы и критерии подбора персонала	40	6-7
7	Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников	38	8
8	Адаптация персонала	24	9
9	Реализация электронного обучения персонала	28	9-10
10	Оценка и аттестация персонала	28	10-11
11	Система мотивации персонала на основе KPI	42	11-12
12	Основы конфликтологии	30	13
13	Управление персоналом в стиле коучинга	28	13-14
14	Методы психодиагностики персонала	24	15
15	Аудит и контроллинг персонала организации	26	15-16
16	Персональная эффективность: самоменеджмент, цели, приоритеты	28	16
Итоговая аттестация		6	16