**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК программы профессиональной переподготовки**

**по направлению« Управление персоналом и кадровое делопроизводство»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Темы** | **Порядковые номера учебных дней (час.)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Всего часов учебной нагрузки** | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | |  | |
| **1.** | **Правовая регламентация работы с кадрами и документирования трудовых отношений в РФ** | 8 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **12** | |
|  | Промежуточное тестирование |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **1** | |
| **2.** | **Организация деятельности служб персонала (кадровых служб) и организация труда на предприятиях** |  | 3 | 8 | 8 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **20** | |
|  | Промежуточное тестирование |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **1** | |
| **3.** | **Кадровое делопроизводство** |  |  |  |  | 6 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **100** | |
|  | Промежуточное тестирование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **1** | |
| **4.** | **Планирование, оценка, подбор и трудоустройство персонала** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 8 | 8 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **20** | |
|  | Промежуточное тестирование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **1** | |
| **5.** | **Адаптация персонала, деловая карьера и продвижение кадров** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **10** | |
|  | Промежуточное тестирование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **1** | |
| **6.** | **Организация аттестации и обучение персонала** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 8 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **12** | |
|  | Промежуточное тестирование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **1** | |
| **7.** | **Мотивация персонала, повышение его эффективности и оценка деятельности по управлению персоналом** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 8 | 8 |  |  |  |  |  |  |  | | **20** | |
|  | Промежуточное тестирование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  | | **1** | |
| **8.** | **Управление конфликтами в коллективе** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 3 |  |  |  |  |  | | **10** | |
|  | Промежуточное тестирование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | | **1** | |
| **9.** | **Самостоятельная подготовка** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 8 | 8 | 8 | 8 | 4 | | **40** | |
| **10.** | **Итоговая аттестация** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | | **4** | |
|  | **Всего:** | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | **8** | | **256** | |