**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

**программа профессиональной переподготовки по направлению**

**« Управление персоналом и кадровое делопроизводство»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Наименование модулей | Количество часов |
| 1 | 2 | 3 |
| **1.** | **Правовая регламентация работы с кадрами и документирования трудовых отношений в РФ** | 12 |
|  | Промежуточное тестирование | 1 |
| **2.** | **Организация деятельности служб персонала (кадровых служб) и организация труда на предприятиях** | 20 |
|  | Промежуточное тестирование | 1 |
| **3.** | **Кадровое делопроизводство** | 100 |
|  | 3.1.Система документации по личному составу | 20 |
|  | 3.2.Документирование трудовых отношений с работниками и движения кадров | 20 |
|  | 3.3.Учет личного состава, воинский учет и учет рабочего времени | 20 |
|  | 3.4.Организация работы с кадровой документацией | 20 |
|  | 3.5.Хранение документов по личному составу | 20 |
|  | Промежуточное тестирование | 1 |
| **4.** | **Планирование, оценка, подбор и трудоустройство персонала** | 20 |
|  | Промежуточное тестирование | 1 |
| **5.** | **Адаптация персонала, деловая карьера и продвижение кадров** | 10 |
|  | Промежуточное тестирование | 1 |
| **6.** | **Организация аттестации и обучение персонала** | 12 |
|  | Промежуточное тестирование | 1 |
| **7.** | **Мотивация персонала, повышение его эффективности и оценка деятельности по управлению персоналом** | 20 |
|  | Промежуточное тестирование | 1 |
| **8.** | **Управление конфликтами в коллективе** | 10 |
|  | Промежуточное тестирование | 1 |
| **9.** | **Самостоятельная подготовка** | **40** |
| **10.** | **Итоговая аттестация** | **4** |
|  | **Всего:** | **256** |