

ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

1. Цели освоения учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины: обобщить опыт науки и практики управления персоналом и оказать помощь студентам в получении систематизированных знаний по следующим направлениям: система управления персоналом, ее сущность, цели и задачи; кадровая политика предприятия; кадровое планирование, формирование и развитие персонала; основы управления трудовым коллективом.

Задачи учебной дисциплины:

- сформировать у студентов целостное теоретическое представление об управлении персоналом как особом виде профессиональной деятельности и научного знания;
- освоить понятийный аппарат в области управления персоналом;
- получить представление: об основных терминах и понятиях, используемых современными службами управления персоналом;
- систематизировать теоретические знания в области кадрового менеджмента и управления персоналом;
- рассмотреть роль специалистов по управлению персоналом в современной организации;
- овладеть современными методиками управления персоналом.
- освоение понятийного аппарата в области государственной кадровой политики, механизмов, закономерностей и принципов ее формирования;
- сформировать у студентов знания и умения в области анализа кадровой политики, отбора персонала, корпоративной культуры, мотивации персонала и др.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- эффективно управлять трудовыми ресурсами организации;
- осуществлять контроль за деятельностью персонала. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:
- систему управления трудовыми ресурсами в организации;
- принципы организации кадровой работы;
- методы и формы обучения персонала; - методы проведения деловой оценки персонала

Трудоемкость обучения

Нормативная трудоемкость обучения по данной программе – 252, включая

все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя. Завершающим этапом обучения является итоговый междисциплинарный экзамен.

Форма обучения

Форма обучения –заочная, с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, срок обучения 6 месяцев, 2 сессии.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН по дополнительному профессиональному образованию по программе «Управление персоналом» (252 часа)

№ п.п	Наименование дисциплины	Всего аудиторных часов	Аудиторные часы		Самостоятельная работа	Общая трудоемкость
			Лекции	Семинары и практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Основы менеджмента в управлении персоналом	12	10	2	4	16
2.	Психология управления	14	12	2	6	20
3.	Организация кадровой службы	16	14	2	8	24
4.	Управление персоналом	22	16	6	4	26
5.	Разработка управленческих решений	12	10	2	4	16
6.	Организационная культура	12	10	2	6	18
	Всего (1 сессия):	88	72	16	32	120
7.	Маркетинг персонала	12	6	6	4	16
8.	Основы трудового права	20	16	4	2	22
9.	Экономика и социология труда	14	10	4	4	18
10.	Мотивация и стимулирование персонала	16	12	4	4	20
11.	Конфликтология	14	10	4	2	16
12.	1С:Зарплата и управление персоналом	12	2	10	8	20
13.	Выпускной экзамен	10			10	20
	Всего (2 сессия):	98	56	32	34	132
	ИТОГО:	186	128	48	66	252