

УТВЕРЖДАЮ  
 Генеральный директор  
 ЧОУ ДПО «Учебный центр «ПРОГРЕСС»  
 Угулава И.Б.

**ПРОГРАММА**  
 профессиональной переподготовки  
**«Специалист по управлению персоналом»**

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

**Срок освоения программы** – 256 академических часов.

**Категория слушателей:**

- ✓ Специалист по документационному обеспечению персонала
- ✓ Специалист по персоналу
- ✓ Специалист по кадрам
- ✓ Специалист по подбору персонала
- ✓ Менеджер по персоналу
- ✓ Специалист по развитию и обучению персонала.

**Форма обучения** – заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

№ п.п.	Наименование разделов	Число учебных часов всего	В том числе		
			лекции	самост. работа	Контроль успеваемости (пром/ит. атт)
1	Основы управления персоналом	26	16	8	2
2	Трудовое законодательство и нормативно- правовые акты, регулирующие деятельность в области управления персоналом	32	12	18	2
3	Планирование и привлечение персонала. Методы подбора и отбора кадров	22	10	10	2
4	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	24	10	12	2
5	Современные системы оценки персонала	22	12	8	2
6	Кадровое делопроизводство	42	10	30	2
7	Организационная культура, управление конфликтами и профессиональным стрессом	28	12	14	2
8	Стратегическое управление человеческими ресурсами	16	6	8	2
9	Развитие персонала в организации	40	18	20	2
10	Итоговая аттестация	4	-	-	4
<b>Итого</b>		<b>256</b>	<b>106</b>	<b>128</b>	<b>22</b>