

**Учебный план**  
дополнительной профессиональной программы  
профессиональной переподготовки «Специалист по управлению персоналом»

Цель - формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для ведения современного кадрового делопроизводства и практической организации управления персоналом, оформления трудовых правоотношений между работником и работодателем

Целевая аудитория - слушатели, имеющие среднее или высшее профессиональное образование, желающие получить компетенции, необходимые для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации в сфере управления персоналом

Срок обучения – 3,5 месяца

Форма обучения – очная, вечерняя

Учебная нагрузка – 40 часов в неделю

Форма итоговой аттестации – экзамен

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час	Форма контроля
<b>Модуль 1. Законодательство</b>			
1.1	Правовое регулирование профессиональной деятельности	58	<i>диф. зачет</i>
<b>ИТОГО</b>		<b>58</b>	
<b>Модуль 2. Кадровое делопроизводство</b>			
2.1	Основы делопроизводства	12	<i>зачет</i>
2.2	Кадровое делопроизводство	70	<i>диф. зачет</i>
2.3	Информационные технологии в профессиональной деятельности 1С: Зарплата и кадры	32	<i>диф. зачет</i>
<b>ИТОГО</b>		<b>114</b>	
<b>Модуль 3. Управление персоналом</b>			
3.1	Управление персоналом	48	<i>диф. зачет</i>
			<i>зачет</i>
3.2	Социальная психология	20	
<b>ИТОГО</b>		<b>68</b>	
4.	<i>Производственная практика (стажировка)</i>	40	<i>отчет</i>
5.	<i>Консультация</i>	4	
6.	<i>Итоговая квалификационная аттестация</i>	6	<i>экзамен</i>
	<b>ВСЕГО</b>	<b>290</b>	