**УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ НА ПРЕДПРИЯТИИ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование раздела, дисциплин | Общая трудоемкость, час | Всего ауд.час. | СРС,час | Текущий контроль | | | Промежуточная аттестация | | | |
| Лекции | Практич. занятия | РК, РГР, Реф | КР | КП | Зачет | Экзамен |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Модуль 1. Организация производства и труда на предприятии. | 30 | 20 | 10 | 10 | 10 |  |  |  | зачет |  |
| Модуль 2 Управление персоналом на предприятии | 30 | 20 | 10 | 10 | 10 |  |  |  | зачет |  |
| Модуль 3 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. | 30 | 20 | 10 | 10 | 10 |  |  |  | зачет |  |
| Модуль 4. Подбор и оценка персонала | 30 | 20 | 10 | 20 | 10 |  |  |  | зачет |  |
| Модуль 5. Моделирование бизнес- процессов | 30 | 20 | 10 | 10 | 10 |  |  |  | зачет |  |
| Модуль 6. Автоматизированные системы электронного документооборота | 30 | 20 | 10 | 10 | 10 |  |  |  | зачет |  |
| Модуль 7. Аудит и контролинг персонала | 30 | 20 | 10 | 10 | 10 |  |  |  | зачет |  |
| Модуль 8. Нормирование и оплата труда персонала | 40 | 30 | 10 | 10 | 20 |  |  |  | зачет |  |
| Модуль 9. Информационная безопасность и защита информации | 30 | 20 | 10 | 10 | 10 |  |  |  | зачет |  |
| Модуль 10. Документирование управленческой деятельности предприятий на платформе 1С | 30 | 20 | 10 | 10 | 10 |  |  |  | зачет |  |
| Модуль 11. Управленческое консультирование | 30 | 20 | 10 | 10 | 10 |  |  |  | зачет |  |
| Модуль 12. Трудовое право | 30 | 20 | 10 | 10 | 10 |  |  |  | зачет |  |
| Модуль 13. Подготовка к итоговой аттестации  Итоговая аттестация. | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  | Экзамен |
| **Всего часов:** | 380 | 250 | 120 | 130 | 120 |  |  |  |  | 10 |