



**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организации  
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»  
Факультет профессиональной переподготовки и повышения квалификации**

Принято  
Решением Педагогического совета  
АНПОО «МАНО»  
Протокол № 01-01/27 от 28.08.2023

Утверждено  
Ректор АНПОО «МАНО»



  
В.И. Гам

**Учебный план  
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**

**«Управление персоналом и кадровое делопроизводство»**

**Нормативный срок освоения:** 36 часов, 72 часа, 108 часов, 144 часа

**Форма обучения:** заочная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

## Учебный план ДПП ПК

### Учебный план ДПП ПК (36 часов)

| № п/п | Наименование разделов  | Всего, часов | В том числе |                                    |
|-------|--|--------------|-------------|------------------------------------|
|       |  |              | Лекции      | Семинарские (практические) занятия |
| 1.    | Модуль 1. Кадровый менеджмент<br><br>1.1. Персонал организации: основные понятия и теории<br>1.2. Методология управления персоналом<br>1.3. Организационное проектирование системы управления персоналом<br>1.4. Основы управления человеческими ресурсами<br>1.5. Кадровая политика   | 16           | 8           | 8                                  |
| 2.    | Модуль 2. Кадровое делопроизводство<br><br>2.1. Кадровое делопроизводство. Основные понятия<br>2.2. Прием на работу<br>2.3. Трудовая книжка<br>2.4. Личное дело и личная карточка работника<br>2.5. Перевод работника на другую работу<br>2.6. Отпуск<br>2.7. Командировка<br>2.8. Увольнение<br>2.9. Персональные данные<br>2.10. Трудовые споры и защита трудовых прав работника | 18           | 8           | 10                                 |
| 3.    | Итоговая аттестация (диагностическая работа)   | 2            |             | 2                                  |
|       | <b>ИТОГО:</b>  | 36           | 16          | 20                                 |

### *Учебный план ДПП ПК (72 часа)*

| №<br>п/п | Наименование разделов   | Всего,<br>часов | В том числе |  |
|----------|---|-----------------|-------------|--|
|          |   |                 | Лекции      | Семинарские<br>(практические)<br>занятия |
| 1.       | <p>Модуль 1. Кадровый менеджмент</p> <p>1.1. Персонал организации: основные понятия и теории</p> <p>1.2. Методология управления персоналом</p> <p>1.3. Организационное проектирование системы управления персоналом</p> <p>1.4. Основы управления человеческими ресурсами</p> <p>1.5. Кадровая политика</p>   | 32              | 16          | 16                                       |
| 2.       | <p>Модуль 2. Кадровое делопроизводство</p> <p>2.1. Кадровое делопроизводство. Основные понятия</p> <p>2.2. Прием на работу</p> <p>2.3. Трудовая книжка</p> <p>2.4. Личное дело и личная карточка работника</p> <p>2.5. Перевод работника на другую работу</p> <p>2.6. Отпуск</p> <p>2.7. Командировка</p> <p>2.8. Увольнение</p> <p>2.9. Персональные данные</p> <p>2.10. Трудовые споры и защита трудовых прав работника</p> | 36              | 16          | 20                                       |
| 3.       | Итоговая аттестация (диагностическая работа)  | 4               |             | 4  |
|          | <b>ИТОГО:</b>   | 72              | 32          | 40                                       |

### Учебный план ДПП ПК (108 часов)

| №<br>п/п | Наименование разделов   | Всего,<br>часов | В том числе |  |
|----------|---|-----------------|-------------|--|
|          |   |                 | Лекции      | Семинарские<br>(практические)<br>занятия |
| 1.       | <p>Модуль 1. Кадровый менеджмент</p> <p>1.1. Персонал организации: основные понятия и теории</p> <p>1.2. Методология управления персоналом</p> <p>1.3. Организационное проектирование системы управления персоналом</p> <p>1.4. Основы управления человеческими ресурсами</p> <p>1.5. Кадровая политика</p>   | 48              | 24          | 24                                       |
| 2.       | <p>Модуль 2. Кадровое делопроизводство</p> <p>2.1. Кадровое делопроизводство. Основные понятия</p> <p>2.2. Прием на работу</p> <p>2.3. Трудовая книжка</p> <p>2.4. Личное дело и личная карточка работника</p> <p>2.5. Перевод работника на другую работу</p> <p>2.6. Отпуск</p> <p>2.7. Командировка</p> <p>2.8. Увольнение</p> <p>2.9. Персональные данные</p> <p>2.10. Трудовые споры и защита трудовых прав работника</p> | 54              | 24          | 30                                       |
| 3.       | Итоговая аттестация (диагностическая работа)  | 6               |             | 6  |
|          | <b>ИТОГО:</b>   | 108             | 48          | 60                                       |

**Учебный план ДПП ПК (144 часа)**

| №<br>п/п | Наименование разделов   | Всего,<br>часов | В том числе |  |
|----------|---|-----------------|-------------|--|
|          |   |                 | Лекции      | Семинарские<br>(практические)<br>занятия |
| 1.       | <p>Модуль 1. Кадровый менеджмент</p> <p>1.1. Персонал организации: основные понятия и теории</p> <p>1.2. Методология управления персоналом</p> <p>1.3. Организационное проектирование системы управления персоналом</p> <p>1.4. Основы управления человеческими ресурсами</p> <p>1.5. Кадровая политика</p>   | 64              | 32          | 32                                       |
| 2.       | <p>Модуль 2. Кадровое делопроизводство</p> <p>2.1. Кадровое делопроизводство. Основные понятия</p> <p>2.2. Прием на работу</p> <p>2.3. Трудовая книжка</p> <p>2.4. Личное дело и личная карточка работника</p> <p>2.5. Перевод работника на другую работу</p> <p>2.6. Отпуск</p> <p>2.7. Командировка</p> <p>2.8. Увольнение</p> <p>2.9. Персональные данные</p> <p>2.10. Трудовые споры и защита трудовых прав работника</p> | 72              | 32          | 40                                       |
| 3.       | Итоговая аттестация (диагностическая работа)  | 8               |             | 8  |
|          | <b>ИТОГО:</b>   | 144             | 64          | 80                                       |