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

Принято
Решением Педагогического совета
АНПОО «МАНО»
Протокол № 01-01/35 от 30.08.2024

Утверждено
Ректор АНПОО «МАНО»

_____ В.И. Гам

М.П.

Учебный план
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

«Управление персоналом и кадровое делопроизводство»

Омск – 2024

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 1.1. Персонал организации: основные понятия и теории 1.2. Методология управления персоналом 1.3. Организационное проектирование системы управления персоналом 1.4. Основы управления человеческими ресурсами 1.5. Кадровая политика	16	8	8
2.	Модуль 2. Кадровое делопроизводство 2.1. Кадровое делопроизводство. Основные понятия 2.2. Прием на работу 2.3. Трудовая книжка 2.4. Личное дело и личная карточка работника 2.5. Перевод работника на другую работу 2.6. Отпуск 2.7. Командировка 2.8. Увольнение 2.9. Персональные данные 2.10. Трудовые споры и защита трудовых прав работника	18	8	10
3.	Итоговая аттестация (диагностическая работа)	2		2
	ИТОГО:	36	16	20

Учебный план ДПП ПК (72 часа)

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

Учебный план ДПП ПК (108 часов)

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

Учебный план ДПП ПК (144 часа)

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