



Общество с ограниченной ответственностью
"Региональный институт постдипломного образования"
445037, Самарская область, г Тольятти, Новый проезд, д. 8
Тел: +7 993 250 08 08, e-mail: Office@ripodpo.ru

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной
переподготовки

**«Управление персоналом и кадровое делопроизводство»
с присвоением квалификации**

«Специалист по управлению персоналом»

Цель - формирование и закрепление профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций по полученной специальности

Категория слушателей - лица, имеющие среднее профессионально или высшее профессиональное образование. Возможное наименование должностей: специалист по кадровому делопроизводству, специалист по документационному обеспечению работы с персоналом, специалист по персоналу

Срок обучения – 540 часов

Форма обучения - с применением дистанционных образовательных технологий

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	ПЗ	
1	Профстандарты: цели, задачи, особенности внедрения. Работа с органами государственной власти и местного самоуправления.	72	54	18	Зачет
2	Система управления персоналом	54	36	18	Зачет
3	Обеспечение персоналом: подбор и отбор персонала	54	36	18	Зачет
4	Оценка и аттестация персонала	48	40	8	Зачет
5	Обучение и развитие персонала	48	36	12	Зачет
6	Мотивация персонала. Корпоративная культура и внутренние коммуникации	42	36	6	Зачет
7	Основы трудового права	48	36	12	Зачет
8	Особенности регулирования трудовых отношений	48	36	12	Зачет
9	Организация работы кадровой службы и документационное обеспечение работы с персоналом	48	36	12	Зачет
10	Правовое регулирование трудовых отношений, организации труда и оплаты персонала	36	24	12	Зачет
11	Организация операционного и стратегического управления персоналом	36	24	12	Зачет
	Итоговая аттестация	6		6	Экзамен
	Итого	540	394	146	

Режим занятий – определяется совместно с заказчиком (не менее 6 часов в день)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «РИПО»

Овченков В.Г.

04.08.2025