

**Программа  
профессиональной переподготовки  
«Управление персоналом»**

**Цель:** получение профессиональных знаний, умений управления персоналом на предприятии

**Категория слушателей:** руководители и специалисты предприятия

**Срок обучения:** 260 час.

№	Наименование разделов и тем курса	Количество учебных часов	
		Ауд. занятия	СРС
<b>1. Основы управления персоналом</b>			
1.1.	Сущность, функции и методы управления	2	6
1.2.	Особенности функционирования предприятия	8	10
1.3.	Привлечение, отбор и прием персонала в организацию	8	10
1.4.	Трудовая адаптация персонала в организации	6	8
	<b>ИТОГО</b>	<b>24</b>	<b>34</b>
<b>2. Управленческие решения</b>			
2.1.	Разработка алгоритма процесса принятия конкретного управленческого решения	6	6
2.2.	Методы принятия управленческих решений	10	12
2.3.	Управленческие решения и ответственность	10	12
	<b>ИТОГО</b>	<b>26</b>	<b>30</b>
<b>3. Психология управления</b>			
3.1.	Личность в деловом общении	2	6
3.2.	Стрессы	4	6
3.3.	Синдром профессионального сгорания	4	6
3.4.	Психология общения	4	6
3.5.	Деловое общение в рабочем коллективе, стиль руководства	2	4
3.6.	Конфликты на различных уровнях социальной системы	4	6
	<b>ИТОГО</b>	<b>20</b>	<b>34</b>
<b>4. Организация оплаты труда</b>			
4.1.	Формы и системы заработной платы	6	10
4.2.	Нормирование труда	12	14
	<b>ИТОГО</b>	<b>18</b>	<b>24</b>
<b>5. Трудовое право</b>			
5.1.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	4	6
5.2.	Понятие трудового договора, его содержание	4	6
5.3.	Защита трудовых прав работников, разрешение трудовых споров	4	6
	<b>ИТОГО</b>	<b>12</b>	<b>18</b>
	<b>Итоговый междисциплинарный экзамен</b>	<b>3</b>	<b>17</b>
	<b>ВСЕГО по программе</b>	<b>103</b>	<b>157</b>
	<b>ИТОГО</b>	<b>260</b>	