

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**



Д.О. Лебедев

2017 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе профессиональной переподготовки:

«Управление персоналом»

Количество часов – 307 ч

Срок обучения – 3 месяца

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоем кость, час	Дистанционные занятия, час		Промежуточная аттестация	
			из них		зачет	экзамен
			Теоретические занятия	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
1	Управление персоналом организации	22	20	2	-	1
1.1	Персонал организации: основные понятия и теории	7	7	-		
1.2	Методология управления персоналом	7	7	-		
1.3	Структура системы управления персоналом	8	6	2		
2	Конфликтология	18	14	4	1	-
2.1	Предмет и задачи конфликтологии	2	2	-		
2.2	Исторические условия возникновения конфликтологии	4	2	2		
2.3	Характеристика конфликта как социального феномена	2	2	-		
2.4	Теории поведения личности в конflikте	2	2	-		
2.5	Внутриличностные конфликты	4	4	-		
2.6	Межличностные конфликты	4	2	2		
3	Психофизиология профессиональной деятельности	22	20	2	-	1
3.1	Предмет психофизиологии, ее задачи и методы	4	4	-		
3.2	Психофизиологические основы построения профессии и профессиографии	4	4	-		

3.3	Психофизиологический анализ профессиональной деятельности	8	6	2		
3.4	Теория профессионализации персонала	6	6	-		
4	Экономика и социология труда	18	18	-	-	1
4.1	Предмет и объект исследования, содержание дисциплины «Экономика и социология труда»	1	1	-		
4.2	Влияние труда на человека и общество	1	1	-		
4.3	Виды труда	2	2	-		
4.4	Организация труда	2	2	-		
4.5	Организация рабочих мест	2	2	-		
4.6	Условия и нормирование труда	2	2	-		
4.7	Производительность труда	2	2	-		
4.8	Заработная плата	2	2	-		
4.9	Рынок труда	2	2	-		
4.10	Занятость населения	2	2	-		
5	Основы безопасности труда	24	18	6	1	-
5.1	Трудовая деятельность человека	4	4	-		
5.2	Основные принципы обеспечения безопасности и охраны труда	6	4	2		
5.3	Правовые основы охраны труда	8	6	2		
5.4	Обязанности и ответственность работников по соблюдению требований охраны труда и трудового распорядка	6	4	2		
6	Организация труда персонала	20	16	4	-	1
6.1	Предмет и задачи курса	4	4	-		
6.2	Сущность организации труда и ее совершенствование на научной основе	4	4	-		
6.3	Трудовой процесс	6	4	2		
6.4	Разделение и кооперация труда на предприятии	6	4	2		
7	Управление социальным развитием организации	22	22	-	-	1
7.1	Основные понятия, научные подходы, предмет и задачи дисциплины	6	6	-		
7.2	Социальная среда организации как объект управления персоналом	4	4	-		
7.3	Отечественный опыт управления социальным развитием организации	4	4	-		
7.4	Зарубежный опыт управления социальным развитием и решения социально-трудовых проблем	4	4	-		
7.5	Социальные стратегии в системе управления организацией	4	4	-		
8	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	24	24	-	-	1
8.1	Мотивация как экономическая категория	8	8	-		
8.2	Мотивация и стимулирование труда как элементы процесса управления персоналом	8	8	-		
8.3	Особенности мотивации	8	8	-		
9	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	24	24	-	1	-
9.1	Понятие инновационного	8	8	-		

	менеджмента					
9.2	Инновационное управление трудом	8	8	-		
9.3	Инновации в сфере обучения персонала	8	8	-		
10	Трудовое право	28	22	6	-	1
10.1	Трудовое законодательство	4	4	-		
10.2	Трудовой договор	4	2	2		
10.3	Дисциплинарная ответственность	2	2	-		
10.4	Прекращение трудовых отношений	4	4	-		
10.5	Изменение условий трудового договора	8	4	4		
10.6	Рабочее время	4	4	-		
10.7	Гарантии и компенсации	2	2	-		
11	Делопроизводство в кадровой службе	24	18	6	-	1
11.1	История развития делопроизводства	2	2	-		
11.2	Документ: общие правила оформления	5	2	3		
11.3	Кадровое делопроизводство, его законодательное и нормативно-методическое регулирование	4	4	-		
11.4	Состав документации, используемой в управлении персоналом	4	4	-		
11.5	Документирование отбора персонала	2	2	-		
11.6	Документирование приема на работу	7	4	3		
12	Документационное обеспечение управления персоналом	22	22	-	-	1
12.1	Основные понятия и классификация кадровой документации	4	4	-		
12.2	Основные документы, регламентирующие управление персоналом в организации	6	6	-		
12.3	Документирование трудовых отношений	6	6	-		
12.4	Организация работы с документами в службе управления персоналом	6	6	-		
13	Этика деловых отношений	23	21	2	1	-
13.1	Этика деловых отношений: понятие, сущность, принципы	4	4	-		
13.2	Этика деловых отношений на государственной службе	6	6	-		
13.3	Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного	8	7	1		
13.4	Основы риторики и культура письменной речи	5	4	1		
14	Подготовка выпускной аттестационной работы	16	8	8		
	Итого	307	267	40		
	Итоговая аттестация		Защита итоговой аттестационной работы			