**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ**

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

 **«Кадровый менеджмент».**

**Цель:** совершенствование знаний, умений и навыков специалистов, необходимых для профессиональной деятельности и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

**Категория слушателей:** специалисты по кадрам и делопроизводству.

Срок обучения: 72часа

**Форма обучения**: очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование разделов дисциплины | Всего часов | В том числе: | Форма контроля |
| Лекции | Практика/семинар |
| **1.** | Основные понятия кадрового менеджмента и современные подходы к управлению персоналом. | 9 | 4 | 5 | Зачет |
| **2.** | Коллектив организации и методы управления персоналом. | 8 | 4 | 4 | Зачет |
| **3.** | Кадровое планирование и кадровая политика организации. | 7 | 3 | 4 | Зачет |
| **4.** | Руководитель в системе управления персоналом. Организация работы службы персонала. Практические аспекты кадрового менеджмента. | 8 | 4 | 4 | Зачет |
| **5.** | Социальное развитие организации. Обучение и развитие персонала. | 8 | 4 | 4 | Зачет |
| **6.** | Мотивация персонала организации. Привлечение персонала. Коммуникация и обратная связь в управлении. | 8 | 4 | 4 | Зачет |
| **7.** | Эффективность и оценка работы персонала. | 6 | 3 | 3 | Зачет |
| **8.** | Трудовые споры и конфликты в кадровом менеджменте. Правовое регулирование трудовых отношений. | 16 | 10 | 6 | Зачет |
| Итоговая аттестация  | 2 |  | **2** | **Тестовый контроль** |
| ИТОГО: | 72 | **36** | **36** |  |