|  |
| --- |
| **Частное учреждение дополнительного профессионального образования "Учебный центр "Профессия"** |
|  | **«Утверждаю»**ДиректорЧУ ДПО «Учебный центр «Профессия»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **С.А. Давудова**«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Учебно-тематический план по программе |
| дополнительного образования |
| **"Управление персоналом организации"** |
|  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование разделов и тем | Всего академ.часов | В том числе |
| Теоре-тичес-кая часть(лекции) | Контроль |
| 1 | Организационная структура службы управления персоналом | 6 | 6 |  |
| 2 | Документы, регламентирующие управление персоналом в организации | 4 | 4 | - |
| 3 | Чем занимается менеджер по подбору персонала. Требования к менеджеру по подбору персонала. Какие обязанности возложены на менеджера по подбору персонала | 14 | 14 |  |
| 4 | Разработка профиля должности на основании модели компетенций | 6 | 6 |  |
| 5 | Подбор персонала: методы, этапы | 2 | 2 |  |
| 6 | Адаптация персонала | 2 | 2 | - |
| 7 | Разработка документов, регламентирующих проведение процесса | 4 | 4 |  |
| 8 | Уровни, цели, задачи и принципы оценки работников | 14 | 14 | - |
| 9 | Обучение и развитие персонала | 4 | 4 |  |
| 10 | Оценка и аттестация персонала | 4 | 4 |  |
| 11 | Мотивация персонала | 4 | 4 |  |
| 12 | Порядок увольнения сотрудников | 6 | 6 |  |
|   | **Итоговая форма контроля (тестирование)** | 2 |  | **2** |
|   | **ВСЕГО** | **72** | **70** | **2** |