|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Частное учреждение дополнительного профессионального образования  "Учебный центр "Профессия"** | | | | |
|  | **«Утверждаю»**  Директор  ЧУ 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** |