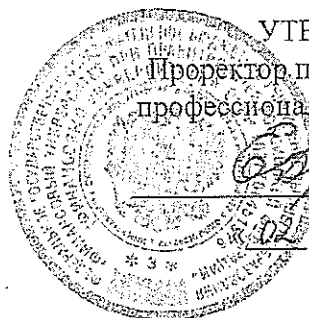


**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Новороссийский филиал

Обсуждено и одобрено
на Ученом совете институтов и школ
дополнительного профессионального
образования
Протокол № 39
«02» июля 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по дополнительному
профессиональному образованию

Е.А. Диденко

«02» июля 2019 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы профессиональной переподготовки
«Экономика труда и управление персоналом»

Требования к уровню образования слушателей	лица, имеющие высшее образование; лица, получающие высшее образование
Категория слушателей	руководители организаций и их структурных подразделений, кадровый резерв руководящего состава и управленческого персонала, сотрудники служб управления персоналом, административный аппарат организаций, незанятое население, студенты выпускных курсов.
Срок обучения	252 час, 7 зачетных единиц, 4 месяца
Форма обучения	Очно-заочная
Режим занятий	4-8 часов в день

Учебно-тематический план программы профессиональной переподготовки

№ № п/п	Наименование дисциплины, модуля, темы	Трудоемкость		В том числе				Форма контроля
				Контактная работа		Самостоятельная работа*		
		В зачетных единицах	В часах	Всего	из них			
					Лекции	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>Раздел I. Базовые дисциплины</i>								
1	Дисциплина I. Менеджмент	1,0	36	24	12	12	12	Экзамен
1.1	Тема 1.1. Природа управления и исторические тенденции его развития		3	2	1	1	1	
1.2	Тема 1.2. Сущность управления в рыночной экономике		3	2	1	1	1	
1.3	Тема 1.3. Организация и ее деловая среда		3	2	1	1	1	
1.4	Тема 1.4. Функции менеджмента		3	2	1	1	1	
1.5	Тема 1.5. Управленческие решения в менеджменте		6	4	2	2	2	Кейс-стади
1.6	Тема 1.6. Динамика групп и лидерство в системе менеджмента		6	4	2	2	2	Устный опрос
1.7	Тема 1.7. Информационное обеспечение управления		6	4	2	2	2	тесты
1.8	Тема 1.8. Управление развитием организации		6	4	2	2	2	Круглый стол
2	Дисциплина 2. Экономика организации	1,0	36	24	12	12	12	Зачет
2.1	Тема 2.1. Организация в экономике страны		6	4	2	2	2	Устный опрос
2.2	Тема 2.2. Ресурсы организации		6	4	2	2	2	Устный опрос
2.3	Тема 2.3. Экономический механизм деятельности организации		6	4	2	2	2	Решение задач
2.4	Тема 2.4. Формирование результатов деятельности организации		6	4	2	2	2	Устный опрос

2.5	Тема 2.6. Социально-ответственная деятельность организации		12	8	4	4	4	Круглый стол
3	Дисциплина 3. Трудовое право	1,0	36	24	12	12	12	Зачет
3.1	Тема 3.1. Предмет, метод, система, принципы трудового права		6	4	2	2	2	Устный опрос
3.2	Тема 3.2. Трудовое правоотношение		6	4	2	2	2	Устный опрос
3.3	Тема 3.3. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха		6	4	2	2	2	Устный опрос
3.4	Тема 3.4. Правовое регулирование оплаты труда		6	4	2	2	2	Устный опрос
3.5	Тема 3.5. Понятие дисциплины труда. Правовое регулирование охраны труда		12	8	4	4	4	Устный опрос
<i>Модуль II. Специальные дисциплины</i>								
4	Дисциплина 4. Управление персоналом	1,0	36	24	12	12	12	Экзамен
4.1	Тема 4.1. Психологические аспекты управленческой деятельности		6	4	2	2	2	Устный опрос
4.2	Тема 4.2. Основы руководства и лидерства		6	4	2	2	2	Устный опрос
4.3	Тема 4.3. Управление конфликтами, стрессами и изменениями в организации		6	4	2	2	2	Устный опрос
4.4	Тема 4.4. Управление коммуникациями в организации		6	4	2	2	2	Разбор ситуаций
4.5	Тема 4.5. Подбор и оценка персонала		6	4	2	2	2	Деловая игра
4.6	Тема 4.6. Самоменеджмент руководителя. Искусство, техника и стиль делового общения и руководства		6	4	2	2	2	Круглый стол
5	Дисциплина 5. Кадровое делопроизводство	1,0	36	24	12	12	12	Зачет
5.1	Тема 5.1. Законодательное и нормативно-методическое регулирование делопроизводства. Порядок составления и требования к оформлению управленческих документов.		9	6	3	3	3	Устный опрос
5.2	Тема 5.2. Виды организационно-		9	6	3	3	3	Практическое

	распорядительных документов, правила их составления и оформления. Состав и особенности работы с кадровой документацией.							занятие
5.3	Тема 5.3. Правила оформления документов по приему, увольнению, переводу работников. Трудовые книжки и правила их ведения.		9	6	3	3	3	Устный опрос
5.4	Тема 5.4. Формирование и ведение личных дел и учетно-справочных картотек. Правила составления документов об отпусках, о командировании работников.		9	6	3	3	3	Кейс-стади
6.	Дисциплина 6. Стратегическое планирование и развитие карьеры	1,0	36	24	12	12	12	Зачет
6.1	Тема 6.1. Понятие, этапы и виды карьеры		6	4	2	2	2	Устный опрос
6.2	Тема 6.2. Особенности стратегического планирования карьеры		6	4	2	2	2	Устный опрос
6.3	Тема 6.3. Кадровая политика		6	4	2	2	2	Тестирование
6.4	Тема 6.4. Методы построения карьеры		6	4	2	2	2	Дискуссия
6.5	Тема 6.5. Факторы построения успешной профессиональной карьеры		6	4	2	2	2	Устный опрос
6.6	Тема 6.6. Поддержка и развитие карьеры. Карьерные технологии		6	4	2	2	2	Круглый стол
	Подготовка и проведение итоговой аттестации	1,0	36	6	0	6	30	Экзамен
	Общая трудоемкость программы	7,0	252	150	72	78	102	