

Календарный учебный график, Управление персоналом, 680 ч.

| Учебные предметы | Количество часов | | | Форма итогового контроля | Период обучения (недели) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------|-------------|-------------|--------------------------|--------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | Всего | В том числе | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| | | Лекции | Пр/з, лаб/р | | СРС | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Модуль 1 Экономика и социология труда | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основы социологии и психологии труда | 46 | 12 | 8 | 26 | Диф. зач. | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Экономика организации | 48 | 14 | 8 | 26 | Диф. зач. | | | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Экономика и социология труда | 46 | 12 | 8 | 26 | Диф. зач. | | | | | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Информационные технологии в УП | 16 | 5 | 3 | 8 | Зачёт | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | |
| Модуль 2 Менеджмент и право в управлении персоналом | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основы менеджмента | 48 | 14 | 8 | 26 | Диф. зач. | | | | | | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основы теории управления | 48 | 14 | 8 | 26 | Диф. зач. | | | | | | | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основы организации труда | 34 | 8 | 6 | 22 | Диф. зач. | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовое право | 46 | 10 | 6 | 30 | Диф. зач. | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадровая политика и кадровое планирование | 46 | 12 | 8 | 26 | Диф. зач. | | | | | | | | | | | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | |
| Кадровое делопроизводство | 34 | 8 | 6 | 22 | Диф. зач. | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | |
| Модуль 3 Система управления персоналом | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Корпоративный менеджмент | 34 | 8 | 6 | 22 | Диф. зач. | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | |
| Маркетинг персонала | 46 | 10 | 6 | 30 | Диф. зач. | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | |
| Мотивация и стимул-ние трудовой деятельности | 24 | 8 | 8 | 8 | Зачёт | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | |
| Оценка персонала | 24 | 8 | 8 | 8 | Зачёт | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | |
| Оплата труда персонала | 24 | 8 | 8 | 8 | Зачёт | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | |
| Управление карьерой персонала | 24 | 8 | 8 | 8 | Зачёт | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | |
| Обеспечение персоналом организации | 24 | 8 | 8 | 8 | Зачёт | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | |
| Антикризисное управление персоналом | 24 | 8 | 8 | 8 | Диф. зач. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | |
| Кадровый аудит организации | 24 | 8 | 8 | 8 | Диф. зач. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | |
| Управление проектами | 16 | 5 | 3 | 8 | Зачёт | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | |
| Итоговая аттестация | 4 | | | | Экзамен | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ |
| Всего | 680 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

■ Лекции и практикумы

■ Итоговая аттестация