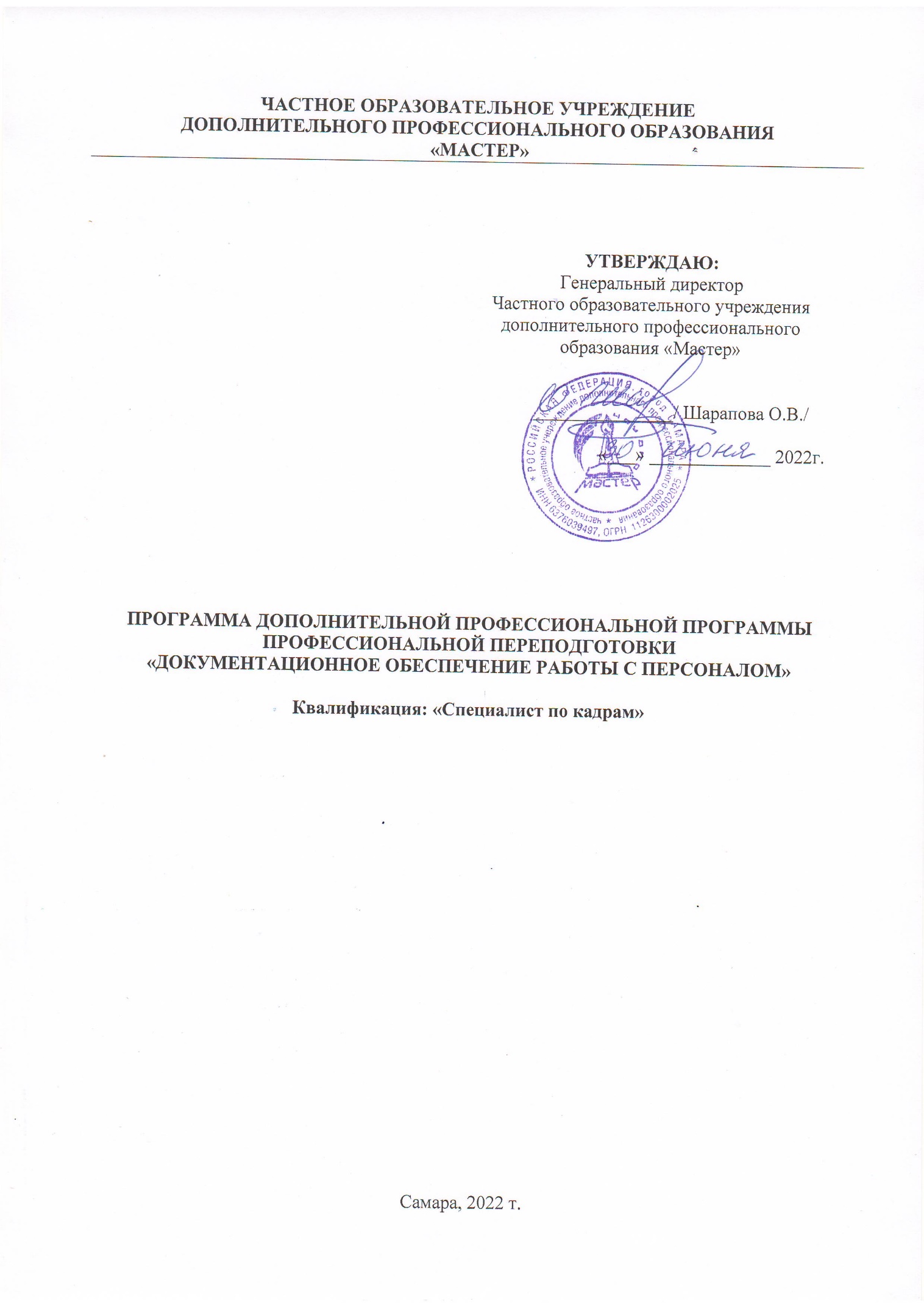
|  |
| --- |
|  |



**Учебный модульный план программы профессиональной переподготовки**

**«Документационное обеспечение работы с персоналом»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование модулей | Всего  час | Форма  контроля |
|
| Модуль 1. Управление человеческими ресурсами (HR-менеджмент) в организации. | 36 | Зачёт |
| Модуль 2. Кадровый менеджмент современного предприятия. Формы методы технологии по обеспечению персоналом. | 40 | Зачёт |
| Модуль 3. Современные технологии мотивации персонала в организации. Система стимулирования профессиональной деятельности персонала. | 40 | Зачёт |
| Модуль 4. Оценка социальной и экономической эффективности системы управления персоналом. | 64 | Зачёт |
| Модуль 5. Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу. | 56 | Зачёт |
| Модуль 6. Ведение документации по учёту и движению кадров. | 64 | Зачёт |
| Модуль 7. Администрирование процессов и документооборота по учёту и движению кадров, предоставление документов по персоналу в государственные органы. | 40 | Зачёт |
| Модуль 8. Современные информационные технологии в кадровом делопроизводстве. | 40 | Зачёт |
| Итоговая аттестация.  Выполнение и защита выпускной квалификационной работы. | 42 | Защита ВКР |
| Итого | 422 |  |