

ПРИНЯТО
на заседании кафедры дополнительного образования
Протокол №2
от «20» февраля 2025 г.
Заведующий кафедрой дополнительного образования
И.Ф. Ежукова



Учебный план
программы профессиональной переподготовки

«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

*с присвоением квалификации специалиста по организационному и документационному обеспечению
управления организацией*

Категория слушателей – СПО/ ВО (непрофильное).

Форма обучения – заочная

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемко сть в акад.ч.	Работа слушателей в СДО			Формы аттестаци и
			Лекции	Практ. занятия	Тесты	
1.	Трудовое право	50	30	18	2	Экзамен
2.	Правовое обеспечение документационной системы управления персоналом	60	30	28	2	Экзамен
3.	Кадровое делопроизводство	80	40	38	2	Зачет
4.	Конфиденциальное делопроизводство	30	20	8	2	Зачет
5.	Архивное дело	16	10	4	2	Зачет
6.	Этика деловых отношений	12	8	2	2	Зачет
7.	Итоговая аттестация	2		1	1	Экзамен
	Итого	250	138	99	13	

Календарный учебный график

Период обучения – 3 месяца		
1 месяц	2 месяц	3 месяц
УЗ/ ТКУ/ ПА	УЗ/ ТКУ/ ПА	УЗ/ ПА/ИА

Последовательность изучения дисциплин такая же, как указано в учебном плане. По мере изучения слушателю открываются следующие дисциплины.

УЗ – учебные занятия

ТКУ – текущий контроль успеваемости

ПА – промежуточная аттестация

ИА – итоговая аттестация