НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»
Нижегородский филиал
Факультет подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов

УТВЕРЖДАЮ
Директор по дополнительному профессиональному образованию
_____ Е.А. Коваль
30 сентября 2016 г.
МП

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы профессиональной переподготовки
«HR-менеджмент»
на 2016/2017 учебный год

Направление подготовки: менеджмент.
Программа «HR-менеджмент» ориентирована на профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. № 691н.
Цель программы: формирование системных знаний и компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере управления человеческими ресурсами и кадрового делопроизводства.
В ходе освоения программы формируются (совершенствуются) следующие знания и компетенции: использовать современные технологии управления персоналом; формировать навыки проектирования организационно-штатной структуры организации, способности применять знания основ экономики труда, кадровой политики и стратегии организации, норм этики делового общения, технологии и методики поиска, отбора и оценки персонала; разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации; определять показатели эффективности управления персоналом; производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации.
Категория слушателей: специалисты и руководители предприятий и организаций, имеющие высшее или среднее профессиональное образование.
Вариативная часть программы может включать 1 или 2 модуля по выбору слушателя.
Трудоемкость программы: 16 зачетных единиц, 608 часов, в том числе 276 аудиторных часов. Трудоемкость программы при выборе 2 модулей вариативной части: 20 зачетных единиц, 760 часов, в том числе 352 аудиторных часа.
Срок обучения: 6 месяцев. Срок обучения при выборе 2 модулей вариативной части: 8 месяцев.
Форма обучения: очно-заочная.
Форма организации учебного процесса: модульная.
Режим занятий: 16 аудиторных часов в неделю: 2 дня в неделю по 4 аудиторных часа, 1 день в неделю – 8 аудиторных часов.

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин, модулей	Трудоемкость		Объем ауд. часов			Внеаудиторная (самостоятельная) работа	Форма итогового контроля
		в зачетных единицах	в часах	всего ауд. часов	лекции	семинары/ практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	**Базовая управленческая подготовка**	**6**	**228**	**96**	**50**	**46**	**132**	
1.1	Менеджмент предприятия (организации)	1	38	16	10	6	22	экзамен
1.2	Маркетинг	1	38	16	8	8	22	зачет
1.3	Экономика фирмы	1	38	16	8	8	22	экзамен
1.4	Логистика	1	38	16	8	8	22	зачет
1.5	Корпоративные финансы	1	38	16	8	8	22	зачет
1.6	Управление человеческими ресурсами	1	38	16	8	8	22	экзамен
II	**Профильные дисциплины**	**3,5**	**133**	**80**	**52**	**28**	**53**	
2.1	Трудовое право	1,5	57	36	24	12	21	экзамен
2.2	Стратегии управления человеческими ресурсами	1	38	24	16	8	14	экзамен
2.3	Поиск, отбор и адаптация персонала	1	38	20	12	8	18	зачет
III	**Вариативная часть** (по выбору 1 или 2 модуля)							
3.1	**«Управление персоналом»**	**4**	**152**	**76**	**34**	**42**	**76**	
3.1.1	Системы оплаты труда	1	38	16	8	8	22	экзамен
3.1.2	Мотивация персонала	1	38	24	8	16	14	экзамен
3.1.3	Обучение, развитие и оценка персонала	1	38	20	10	10	18	зачет
3.1.4	Корпоративная культура	1	38	16	8	8	22	зачет
3.2	**«Кадровый учет»**	**4**	**152**	**76**	**34**	**42**	**76**	
3.2.1	Кадровое делопроизводство	1	38	24	8	16	14	экзамен
3.2.2	Разработка локальных нормативных документов	1	38	16	8	8	22	зачет
3.2.3	Компьютерная программа "1-С предприятие" (кадры, зарплата)	1	38	20	10	10	18	экзамен
3.2.4	Охрана труда и техника безопасности	1	38	16	8	8	22	зачет
IV	**Дисциплины по выбору (2 из 10)*:**	**1**	**38**	**24**	**8**	**16**	**14**	
4.1	Организация труда персонала	0,5	19	16	8	8	3	зачет
4.2	Управление конфликтами	0,5	19	16	8	8	3	зачет

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин, модулей	Трудоемкость		Объем ауд. часов			Внеауди-торная (самостоя-тельная) работа	Форма итогового контроля
		в зачетных единицах	в часах	всего ауд. часов	лекции	семинары/ практи-ческие занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.3	Деловой этикет	0,5	19	16	8	8	3	зачет
4.4	Социальное страхование	0,5	19	16	8	8	3	зачет
4.5	Управление проектными командами	0,5	19	16	8	8	3	зачет
4.6	Методология проведения тренингов	0,5	19	16	8	8	3	зачет
4.7	Деловые коммуникации (тренинг)	0,5	19	8		8	11	зачет
4.8	Стресс-менеджмент (тренинг)	0,5	19	8		8	11	зачет
4.9	Тайм – менеджмент (тренинг)	0,5	19	8		8	11	зачет
4.10	Командообразование (тренинг)	0,5	19	8		8	11	зачет
	ВСЕГО:							
	при выборе одного модуля	**14,5**	**551**	**276**	**144**	**132**	**275**	
	при выборе двух модулей	**18,5**	**703**	**352**	**178**	**174**	**351**	
	Итоговая аттестация: подготовка и защита аттестационной работы	1,5	57				57	
	ИТОГО:							
	при выборе одного модуля	**16**	**608**	**276**	**144**	**132**	**332**	
	при выборе двух модулей	**20**	**760**	**352**	**178**	**174**	**408**	

*из списка должны быть выбраны одна дисциплина и один тренинг

Директор _____ (подпись) В.Г. Зусман

Зам. директора _____ (подпись) А.А. Бляхман

Декан ФППКС _____ (подпись) Н.Н. Борышнева

Исполнитель:
Забашта Н.П.
Тел:(831)419-55-82