

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
"Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации"  
(Финансовый университет)

Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета

Обсуждено и одобрено  
на Ученом совете филиала  
Протокол № 08

от «16» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Санкт-Петербургского филиала  
Финуниверситета



Ю.Е. Путихин

«16» января 2024 г.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**


программы повышения квалификации  
(вид дополнительной профессиональной программы)

**«Управление персоналом и кадровым делопроизводством»**

Требования к уровню образования слушателей	Лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование
Категория слушателей	руководители организаций, руководители и специалисты HR-служб, отдела кадров, все заинтересованные слушатели, желающие повысить квалификацию в сфере управления персоналом и кадровым делопроизводством
Срок обучения	10 дней
Форма обучения	очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий
Режим занятий	не более 8 часов в день

№ п/п	Наименование разделов, тем	Всего часов трудоёмкости	В том числе				Самостоятельная работа	Форма контроля
			Аудиторные занятия					
			Всего часов	из них				
лекции	практические занятия							
1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>1.</b>	<b>Тема 1. Основы методологии управления персоналом</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>Дискуссия</b>	
1.1	Персонал организации как объект управления. Современные принципы менеджмента и управления персоналом	6	4	2	2	2	-	
1.2	Система управления персоналом. Методы управления персоналом	6	4	2	2	2	-	
<b>2.</b>	<b>Тема 2. Организация кадровой работы</b>	<b>34</b>	<b>18</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>Кейс-стадии</b>	
2.1	Современные технологии привлечения и подбора персонала. Система отбора и подбора персонала	6	4	2	2	2	-	
2.2	Особенности оформления приема, переводов, увольнений, отпусков и других кадровых процедур	4	2	-	2	2	-	
2.3	Трудовой договор. Особенности оформления с разными категориями сотрудников. Должностной регламент. Спорные вопросы расторжения трудового договора. Сокращение штатов: кадровые процедуры	8	4	2	2	4	-	
2.4	Анализ судебной и арбитражной практики по трудовым спорам	4	2	-	2	2	-	
2.5	Кадровые отчеты, формы и особенности	6	4	2	2	2	-	
2.6	Основные показатели HR аналитики, методы выявления и расчёта	6	2	2	-	4	-	
<b>3</b>	<b>Тема 3. Кадровая политика как инструмент в сфере управления персоналом</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>Практикум</b>	
3.1	Стратегия обучения и развития персонала	6	4	2	2	2	-	
3.2	Формирование корпоративной культуры Профилактика и разрешение трудовых споров и конфликтов	6	4	2	2	2	-	
<b>4</b>	<b>1.С: Предприятие 8.3. Зарплаты и кадры</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>Практикум</b>	

4.1	Основные моменты работы в программе	6	2	-	2	4	-
4.2	Формирование отчетности, ввод остаток отпусков (практикум)	6	2	-	2	4	-
	<b>Всего</b>	<b>70</b>	<b>38</b>	<b>16</b>	<b>22</b>	<b>32</b>	
	Итоговая аттестация	2	2	-	2	-	Зачет в форме тестирования
	<b>Общая трудоемкость программы</b>	<b>72</b>	<b>40</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>32</b>	

Зам. директора  
по дополнительному  
профессиональному образованию  
« 16 » 01 2024 г.  
 Э.С. Волкова