

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ярославский государственный аграрный университет»**

Центр дополнительного профессионального образования

План одобрен Ученым советом Вуза
(протокол № 2 от «03» 03 2025 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ С.А. Гусар
«03» _____ 2025 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
по дополнительной профессиональной программе

«Управление персоналом. Кадровая работа в организации»

Цель обучения: получение новых знаний, развитие практических навыков, повышение профессионального уровня, совершенствование компетенций в области управления персоналом и кадровой работы

Категория слушателей: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

Вид обучения: дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

Формы обучения: заочная с применением дистанционных технологий

Продолжительность обучения: 72 часа

Режим занятий: 4-6 часов в день

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Махаев Никит Юрьевич
Должность: Профессор по учебной и воспитательной работе, молодежной политике ФГБОУ ВО «Ярославский АУ»
Дата подписания: 12.09.2025 14:42:11
Уникальный идентификатор:
fa349ae3f25a5565bd8cfbb7182284ea184869

№	Наименование дисциплин, разделов и тем	Всего часов	В том числе			
			лекции	семинары и практические занятия	самостоя тельная работа	контроль знаний
1.	HR-специалист	18	4	4	10	-
2.	Основные понятия управления персоналом, структура	16	4	4	8	-
3.	Применение трудового законодательства на практике	18	4	4	10	-
4.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	18	4	4	10	-
5.	Итоговая аттестация	2	-	-	-	2
6.	ИТОГО	72	16	16	38	2

№	Наименование дисциплин разделов и тем	Всего часов	в том числе			
			лекции	семинары и практические занятия	самостоятельная работа	контроль знаний
1.	HR-специалист					
1.1.	Управление персоналом организации: современные стратегии, технологии и методы					
2.	Основные понятия управления персоналом, структура					-
2.1.	Обеспечение функционирования службы персонала предприятия.					-
2.2.	Роль службы управления персоналом в организации.					
2.3.	Документы, регламентирующие управление персоналом и деятельность кадровых служб					-
3.	Применение трудового законодательства на практике					-
3.1.	Практика применения трудового законодательства при осуществлении кадровой работы. Алгоритмы основных кадровых процедур					-
3.2.	Подбор персонала. Прием на работу					-
3.3.	Ротация персонала: перевод внутри предприятия; перемещение; временное выбытие за пределы предприятия (направление в служебные командировки, направление на учебу, предоставление отпуска)					-
3.4.	Увольнение работника: гарантии и компетенции, связанные с расторжением трудового договора					-
4.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников					-
4.1.	Увольнение работника: гарантии и компетенции, связанные с расторжением трудового договора					-
4.2.	Особенности регулирования труда отдельных категорий					-

	работников						
5.	Итоговая аттестация	2	-	-	-	-	-
6.	ИТОГО	72					2