



Министерство науки
и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
Институт дистанционного
и дополнительного образования



**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

*профессиональной переподготовки
«Директор по персоналу»,*

Раздел(предмет) *Система управления персоналом*

Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)	Форма ТК	Количество часов
<i>Система управления персоналом</i>	1. Понятие и цели управления персоналом 2. Особенности современного этапа в развитии управления персоналом 3. Организация и структурирование кадровой службы 4. Планирование трудовых ресурсов 5. Управление дисциплинарными отношениями 6. Развитие персонала предприятия (организации) 7. Оценка трудовой деятельности 8. Психологические аспекты подбора и проверки персонала 9. Природа организационного лидерства	<i>Нет</i>	58

Раздел(предмет) *Стратегия управления персоналом в организации*

Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)	Форма ТК	Количество часов
<i>Стратегия управления персоналом в организации</i>	1. Организационная структура служб управления персоналом 2. Критерии эффективности системы управления персоналом в организации 3. Образование	<i>Нет</i>	36

Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)	Форма ТК	Количество часов
	управляющих (всех уровней управления) 4. Взаимосвязь с внешней средой		

Раздел(предмет) ***Трудовое право***

Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)	Форма ТК	Количество часов
<i>Трудовое право</i>	1. Понятие, предмет, метод и система трудового права 2. Принципы трудового права 3. Нормативные акты о труде (источники трудового права) 4. Субъекты трудового права 5. Коллективный договор и соглашения 6. Трудовой договор (контракт) 7. Трудовая дисциплина 8. Подготовка и повышение квалификации работников. Льготы работникам, совмещающим работу с обучением 9. Трудовые споры и порядок их разрешения	<i>Нет</i>	32

Раздел(предмет) ***Мотивация трудовой деятельности***

Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)	Форма ТК	Количество часов
<i>Мотивация трудовой деятельности</i>	1. Природа и определение мотивации 2. Теории содержания мотивации 3. Организация и мотивация труда персонала 4. Личность руководителя и стили руководства 5. Методы стимулирования результатов труда 6. Мероприятия по поддержанию мотивации	<i>Нет</i>	40

Раздел(предмет) ***Делопроектирование в кадровой службе***

Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)	Форма ТК	Количество часов
<i>Делопроизводство в кадровой службе</i>	1. Состав и виды кадровых документов 2. Оформление документов 3. Оформление трудовых договоров и контрактов 4. Оформление движения кадров 5. Подготовка дел службы кадров к архивному хранению, порядок хранения дел и их передачи в государственный архив 6. Современные способы и техника создания документов	<i>Нет</i>	<i>18</i>

Раздел(предмет) ***Корпоративная безопасность***

Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)	Форма ТК	Количество часов
<i>Корпоративная безопасность</i>	1. Основные виды угроз интересам организации (компании) 2. Коммерческая тайна организации 3. Оперативная работа с кадрами 4. Лояльность сотрудников компании 5. Прием и увольнение сотрудников 6. Договор о сохранении коммерческой тайны сотрудником организации	<i>Нет</i>	<i>30</i>

Раздел(предмет) ***Организация и контроль деятельности службы безопасности предприятия***

Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)	Форма ТК	Количество часов
<i>Организация и контроль деятельности службы безопасности и предприятия</i>	1. Правовые основы деятельности службы безопасности 2. Состав службы безопасности 3. Нештатные структуры службы безопасности 4. Положение о	<i>Нет</i>	<i>38</i>

Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)	Форма ТК	Количество часов
	подразделениях 5. Должностные инструкции		

Раздел(предмет) **Оплата труда персонала**


Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)	Форма ТК	Количество часов
<i>Оплата труда персонала</i>	<p>1. Основные определения и принципы оплаты труда 2. Этапы разработки системы оплаты труда 3. Формы и виды заработной платы, функции заработной платы 4. Различие компенсационного и социального пактов, цели и принципы их формирования 5. Экономические, психологические и управленческие аспекты выбора системы оплаты труда 6. Экономическое обоснование выбора системы оплаты труда и анализ экономической эффективности системы оплаты труда. Управление расходами на персонал 7. Обзор современных подходов к организации оплаты труда на примере организации оплаты труда на основе системы сбалансированных показателей (BSC), метод направляющих профильных таблиц Хея, системы оплаты труда на основании бальных оценок (Ватсон Вэйта) 8. Мониторинг заработной платы: инструменты, способы сбора достоверной информации о рынке труда, методы анализа информации и сравнения</p>	<i>Нет</i>	<i>30</i>

Раздел(предмет) **Информационные технологии в управлении персоналом**

Наименование дисциплин (модулей)	Содержание дисциплин (модулей)	Форма ТК	Количество часов
<i>Информационные технологии в управлении персоналом</i>	<p>1. Ввод сведений, необходимых для функционирования информационной компьютерной системы кадрового учета 2. Инструменты управления человеческими ресурсами в программе кадрового учета 3. Учет кадров (персонала) в программе кадрового учета 4. Подготовка и формирование кадровых отчетов</p>	<i>Нет</i>	52

Руководитель ЦПП ИТБ

(должность, ученая степень, ученое звание)

		Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
Сведения о владельце ЦЭП МЭИ			
Владелец	Буц Д.Н.		
Идентификатор	Rca24a280-ButsDN-af2b6fbb		

(подпись)

Д.Н. Буц

(расшифровка подписи)

Начальник ОДПО

(должность, ученая степень, ученое звание)

		Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
Сведения о владельце ЦЭП МЭИ			
Владелец	Крохин А.Г.		
Идентификатор	R6d4610d5-KrokhinAG-aa301f84		

(подпись)

А.Г. Крохин

(расшифровка подписи)