

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Утверждаю  
Ректор АНО ДПО  
«Центральный многопрофильный институт»

А.Х. Тамбиев

07.04.2023 г.



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН  
повышения квалификации по специальности  
«Управление кадрами медицинской организации»**

**Цель:** сформировать у слушателей целостное представление о направлениях трудового законодательства и его безошибочного соблюдения. Эта цель связана с формированием у слушателей тех компетенций, которые относятся к профессиональным умениям и навыкам руководителей и специалистов, использующих в своей практике трудовые отношения.

**Категория слушателей:** Руководители и специалисты медицинских организаций

**Продолжительность обучения:** 144 часа, 1 месяц, 4 недели.

**Форма обучения:** очно-заочная, с применением дистанционных технологий

| № п/п | Наименование разделов и дисциплин  | Всего часов | в том числе |          | Форма контроля. |
|-------|--|-------------|-------------|----------|-----------------|
|       |  |             | Лекции      | Практика |                 |
| 1.    | Лидерство и личная эффективность. Деловые коммуникации. Лидерство и формирование команд. Критическое мышление и принятие решений.                        | 14          | 8           | 6        | Тест            |
| 2.    | Кадровая политика в системе здравоохранения.   | 18          | 8           | 10       | Тест            |
| 3.    | Кадровое администрирование. Бюджетирование. Стратегия управления персоналом. Нормирование труда. Управление численностью персонала. Системы оплаты труда | 20          | 10          | 10       | Тест            |

|    |   |            |           |           |   |
|----|---|------------|-----------|-----------|---|
| 4. | Подбор, найм и интеграция и увольнение персонала. Маркетинг персонала. Анализ и проектирование должности. Отбор персонала. Адаптация персонала. Системы   | 36         | 18        | 18        | Тест  |
| 5. | Локальные нормативные акты. Развитие и обучение персонала как часть стратегии развития организации. Разработка траекторий развития персонала. Методы обучения персонала. Инструменты развития сотрудников | 20         | 10        | 10        | Тест  |
| 6. | Контроль правильности ведения кадрового документооборота  | 15         | 10        | 5         | Тест  |
| 7. | Правила, касающиеся сбора, обработки и хранения персональных данных.  | 15         | 5         | 10        | Тест  |
|    | <b>Итоговая аттестация</b>  | <b>2</b>   | <b>-</b>  | <b>2</b>  | <b>В соответствии с положением об итоговой аттестации</b> |
|    | <b>Итого</b>  | <b>144</b> | <b>69</b> | <b>75</b> |   |