



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2566360085АЕСЕ83466FF7С6А233D4С9
Владелец: ХОХРЯКОВА МАРИНА АЛЕКСЕЕВНА
Действителен: с 28.04.2022 до 28.07.2023

**Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Учебно-деловой центр»**

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программа профессиональной переподготовки
«КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО»
УДЦ.03.02.022.03.23**

№ п/п	Наименование разделов и содержание учебного материала	всего	аудиторные занятия в том числе		Самостоя тельная работа
			лекции	практик а	
1	Законодательная и нормативно-методическая регламентация кадровой деятельности	52	6	6	40
1.1	Нормативно-правовое регулирование трудовых правоотношений	9	1	-	8
1.2	Трудовой договор: особенности заключения и прекращения трудовых отношений	11	1	2	8
1.3	Трудовой распорядок. Особенности наложения дисциплинарных взысканий	10	1	1	8
1.4	Материальная ответственность сторон трудового договора	10	1	1	8
1.5	Общие положения по охране труда в организации	12	2	2	8
2	Кадровый документооборот в организации	64	10	14	40
2.1	Система кадровой документации	12	3	1	8
2.2	Содержание и порядок оформления основных видов кадровых документов	14	2	6	8
2.3	Виды и формы отчетности, предоставляемой в государственные органы	12	1	3	8
2.4	Архивное хранение кадровой документации и защита информации в организации	12	3	1	8
2.5	Информационные технологии в кадровом делопроизводстве. Электронный документооборот	12	1	3	8
3	Психологические аспекты работы с персоналом	48	8	8	32
3.1	Особенности первичной самопрезентации	12	2	2	8
3.2	Учет особенностей характера и темперамента при расстановке кадров	12	2	2	8
3.3	Отработка умений и навыков взаимодействия с персоналом	12	2	2	8
3.4	Эффективный тайм-менеджмент. Память и внимание	12	2	2	8
4	Ведение кадрового делопроизводства с применением «1С: Зарплата и Управление персоналом»	72	12	28	32
4.1	Общие сведения о программе. Создание информационной базы. Ввод сведений об организации	8	2	2	4
4.2	Производственный календарь. Графики работы Штатное расписание	10	2	2	6
4.3	Работа с персоналом. Кадровый учет	24	4	12	8
4.4	Основы расчета заработной платы. Оплата труда	16	2	6	8
4.5	Отчеты	14	2	6	6
	Консультации	8	4	4	-
	Итоговая аттестация (аттестационная работа)	16	2	6	8
	ИТОГО:	260	42	66	152