

Управление персоналом и кадровое делопроизводство

Продолжительность курса: 300 академических часов | 10 недель

Даты проведения курса: с 03.07.2024 по 11.09.2024

Вид программы: профессиональная переподготовка

Документ: диплом о профессиональной переподготовке

Профстандарт: Специалист по управлению персоналом (А,В,С,Д,Е,Ф,Г,Н)

Преподаватели курса:

▪ **Конюхова Евгения Владимировна**

Эксперт в сфере трудового законодательства и кадрового делопроизводства

▪ **Федорова Елена Евгеньевна**

Эксперт по трудовому и гражданскому праву

▪ **Бусыгина Юлия Олеговна**

Эксперт по зарплате, кадрам, трудовому праву

▪ **Любимов Андрей Андреевич**

Эксперт по технологиям оценки профессиональных рисков, систем мотивации и обучения персонала, аудитор систем менеджмента качества

▪ **Вахитова Альбина**

Куратор курса

Формат:

- Весь период обучения круглосуточный доступ к видеозаписям уроков
- Методическое пособие в электронном виде
- Темы открываются по расписанию и доступны до окончания периода курса

Расписание занятий на образовательной онлайн-платформе

Дата и время	Дисциплина	Вид занятий	Ак. часы	Преподаватель
03.07.2024 11.00 (мск)	Тема 1. Организация кадровой работы			
1 урок	Постановка на учет организации в государственных органах <ul style="list-style-type: none"> ▪ Государственная регистрация юрлица в ФНС и Социальном фонде России ▪ Государственная регистрация индивидуального ▪ Регистрация работодателя в Роскомнадзоре ▪ Регистрация работодателя в службе занятости населения, в Росстате ▪ Регистрация работодателя в военкомате 	Лекция	2	Конюхова Е.В.
2 урок	Требования к документации по персоналу <ul style="list-style-type: none"> ▪ Нормативные правовые акты ▪ Источники трудового права ▪ Термины и определения ▪ Требования к оформлению документов ▪ Требования к оформлению реквизитов ▪ Обработка документов 	Лекция	2	Конюхова Е.В.
3 урок	Регистрация, учет и текущее хранение документации по персоналу <ul style="list-style-type: none"> ▪ Регистрация и учет документов ▪ Использование документов ▪ Общие вопросы архивного хранения ▪ Экспертиза ценности документов ▪ Номенклатура дел ▪ Формирование дел ▪ Передача документов в архив и уничтожение документов 	Лекция	2	Конюхова Е.В.
4 урок	Обязательные локальные нормативные акты работодателя <ul style="list-style-type: none"> ▪ Общие вопросы ▪ Этапы разработки ЛНА. Способы ознакомления ▪ Штатное расписание ▪ ПВТР и ЛНА по оплате труда ▪ Положение по персональным данным и график отпусков 	Лекция	2	Конюхова Е.В.
5 урок	Организация защиты персональных данных при ведении кадрового делопроизводства <ul style="list-style-type: none"> ▪ Общие положения ▪ Категории персональных данных ▪ Общие требования к обработке персональных данных ▪ Согласие на обработку персональных данных ▪ Меры по защите персональных данных ▪ Политика и ЛНА в отношении обработки персональных данных ▪ Хранение персональных данных ▪ Уведомление Роскомнадзора ▪ Права работников 	Лекция	2	Конюхова Е.В.
10.07.2024 11.00 (мск)	Тема 2. Рабочее время и время отдыха			
6 урок	Режимы рабочего времени <ul style="list-style-type: none"> ▪ Виды рабочего времени ▪ Установление режимов рабочего времени ▪ Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени. 	Лекция	2	Конюхова Е.В.

7 урок	Особенности суммированного учета рабочего времени <ul style="list-style-type: none"> Введение суммированного учета рабочего времени. Основные понятия Сверхурочные, праздничные или выходные, переработка при суммированном учете рабочего времени Работник отсутствовал: как определить норму рабочего времени 	Лекция	2	Конюхова Е.В.
8 урок	Особенности вахтового метода работы <ul style="list-style-type: none"> НПА. Термины и определения Установление вахтового метода Продолжительность вахты. График работы на вахте Оплата труда при вахтовом методе. Гарантии и компенсации Особенности трудового договора 	Лекция	2	Конюхова Е.В.
9 урок	Установление и документационное обеспечение времени отдыха <ul style="list-style-type: none"> Перерывы в течение дня. Еженедельный непрерывный отдых Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни Дополнительные выходные дни по уходу за детьми-инвалидами Гарантии и компенсации за дни сдачи крови и ее компонентов Перерывы для кормления ребенка 	Лекция	2	Конюхова Е.В.
Тема 3. Прием и оформление на работу				
10 урок	Прием и оформление на работу <ul style="list-style-type: none"> Правовые вопросы найма персонала Документы, предъявляемые при приеме на работу и ознакомление с ЛНА Проверка на дисквалификацию Заключение ТД с бывшим госслужащим или муниципальным служащим Требования к оформлению трудового договора Содержание трудового договора Приказ о приеме на работу Внесение записей в трудовую книжку Представление сведений о трудовой деятельности 	Лекция	2	Конюхова Е.В.
11 урок	ГПД и ТД: отличия, особенности оформления, ответственность <ul style="list-style-type: none"> Юридические особенности договоров Особенности оформления ГПД и ТД Ответственность за подмену трудового договора гражданским Договор с «самазанятыми» 	Лекция	2	Федорова Е. Е.
12 урок	Особенности приема и оформления на работу иностранных граждан <ul style="list-style-type: none"> Правовой статус Законность нахождения на территории РФ Ограничения Миграционный учет Иностранные граждане из визовых стран Временно пребывающие иностранные граждане на основании патента Иностранные работники – граждане ЕАЭС Оформление трудовых отношений Порядок трудоустройства граждан территорий, принятых в состав РФ Уведомление контролирующих органов Отстранение от работы и увольнение 	Лекция	2	Конюхова Е.В.

24.07.2024 11.00 (мск)	Тема 4. Увольнение работников			
13 урок	Увольнение работников <ul style="list-style-type: none"> ▪ Расторжение трудового договора по инициативе работника ▪ Расторжение трудового договора по соглашению сторон ▪ Прекращение трудового договора в связи с истечением срока ▪ Расторжение трудового договора по инициативе работодателя 	Лекция	2	Конюхова Е.В.
14 урок	Особенности увольнения директора <ul style="list-style-type: none"> ▪ Особенности трудового договора с руководителем ▪ Общие основания увольнения ▪ Специальные основания увольнения ▪ Увольнение в связи с принятием решения о прекращении трудового договора 	Лекция	2	Конюхова Е.В.
	Тема 5. Нормирование и оплата труда			
15 урок	Организация труда персонала и контроль над нормированием <ul style="list-style-type: none"> ▪ Обеспечение безопасных условий труда ▪ Обеспечение работников необходимым для работы ▪ Нормирование труда 	Лекция	2	Федорова Е.Ю.
16 урок	Системы и формы оплаты труда <ul style="list-style-type: none"> ▪ Общие положения ▪ Системы оплаты труда ▪ Формы тарифной системы ▪ МРОТ ▪ Стимулирующие выплаты ▪ Положение об оплате труда 	Лекция	2	Бусыгина Ю.О.
31.07.2024 11.00 (мск)	Тема 6. Особые вопросы кадрового делопроизводства			
17 урок	Материальная ответственность <ul style="list-style-type: none"> ▪ Виды материальной ответственности ▪ Прямой действительный ущерб ▪ Условия наступления материальной ответственности ▪ Материальная ответственность: ограниченная и полная ▪ Порядок привлечения к материальной ответственности 	Лекция	2	Конюхова Е.В.
18 урок	Дисциплина труда <ul style="list-style-type: none"> ▪ Права и обязанности сторон трудового договора ▪ Дисциплина труда ▪ Поощрения работников ▪ Дисциплинарные взыскания 	Лекция	2	Федорова Е.Е.
19 урок	Подготовка отчетной и статистической информации по персоналу <ul style="list-style-type: none"> ▪ Отчетность в Социальный фонд России ▪ Отчетность о занятости работников ▪ Отчетность по воинскому учету ▪ Отчетность в территориальный орган МВД России по иностранцам ▪ Отчетность в Росстат 	Лекция	2	Конюхова Е.В.
20 урок	Планирование проведения производственного контроля и специальной оценки условий труда <ul style="list-style-type: none"> ▪ Организация подготовки, проведения и оформления результатов специальной оценки условий труда. Общие сведения ▪ Компенсации работникам по результатам специальной оценки условий труда ▪ Особенности СОУТ на рабочих местах микропредприятий 	Лекция	2	Любимов А.А.

21 урок	Организация и ведение работодателями общего воинского учета <ul style="list-style-type: none"> ▪ Организация ведения общего воинского учета у работодателя ▪ Документы воинского учета ▪ Учетная работа при приеме на работу ▪ Работа с учетными формами ▪ Отчетность в военкомат ▪ Ответственность 	Лекция	2	Конюхова Е.В.
14.08.2024 11.00 (мск)	Тема 7. Обеспечение, развитие, адаптация и обучение персонала			
22 урок	Обеспечение персоналом <ul style="list-style-type: none"> ▪ Рынок труда: внутренний и внешний ▪ Определение потребности в персонале ▪ Поиск и подбор персонала ▪ Отбор персонала 	Лекция	2	Федорова Е.Е.
23 урок	Развитие персонала. Цикл развития <ul style="list-style-type: none"> ▪ Развитие персонала. Цели и задачи ▪ Управление жизненным циклом сотрудника ▪ Методы и способы развития персонала ▪ Ошибки в управлении развитием персонала 	Лекция	2	Федорова Е.Е.
24 урок	Адаптация персонала <ul style="list-style-type: none"> ▪ Понятие и виды адаптации ▪ Методы и инструменты адаптации ▪ Первичная адаптация ▪ Вторичная адаптация 	Лекция	2	Федорова Е.Е.
25 урок	Стажировка персонала <ul style="list-style-type: none"> ▪ Понятие стажировки ▪ Стажировка – адаптация ▪ Стажировка – обучение ▪ Стажировка для студентов (практика) 	Лекция	2	Федорова Е.Е.
26 урок	Аттестация персонала <ul style="list-style-type: none"> ▪ Цели и задачи аттестации ▪ Положение об аттестации ▪ Порядок проведения аттестации ▪ Последствия аттестации для персонала 	Лекция	2	Федорова Е.Е.
27 урок	Обучение персонала <ul style="list-style-type: none"> ▪ Выявление потребностей в обучении ▪ Виды и методы обучения ▪ Документационное обеспечение обучения сотрудников 	Лекция	2	Федорова Е.Е.
21.08.2024 11.00 (мск)	Тема 8. Управление персоналом			
28 урок	Система управления персоналом <ul style="list-style-type: none"> ▪ Понятие системы управления персоналом ▪ Цели, задачи и функции ▪ Структура системы управления персоналом ▪ Создание системы управления персоналом 	Лекция	2	Федорова Е.Е.
29 урок	Внешний HR-бренд работодателя <ul style="list-style-type: none"> ▪ Понятие HR-бренда и его значение ▪ Разработка внешнего HR-бренда ▪ Поддержание внешнего HR-бренда 	Лекция	2	Федорова Е.Е.
30 урок	Организация корпоративной социальной политики <ul style="list-style-type: none"> ▪ Социальная политика организации ▪ Внутренняя социальная политика ▪ Внешняя социальная политика ▪ Создание системы социальной политики в организации 	Лекция	2	Федорова Е.Е.
31 урок	Операционное и стратегическое управление персоналом <ul style="list-style-type: none"> ▪ Особенности перехода от HRM к HRD ▪ Операционное управление персоналом ▪ Стратегическое управление персоналом 	Лекция	2	Федорова Е.Е.

32 урок	Управление корпоративной культурой <ul style="list-style-type: none"> ▪ Корпоративная культура ▪ Система ценностей организации ▪ Построение корпоративной культуры 	Лекция	2	Федорова Е.Е.
04.09.2024 11.00 (мск)	Тема 9. Итоговая аттестация			
33 урок	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Завершение обучения и подготовка к итоговой аттестации 			
03.07-11.09.2024	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Самостоятельная работа 	Самостоятельное изучение учебно-методических материалов курса. Выполнение тестовых заданий, проверочных тестов к урокам, работа с контрольными вопросами по темам.		

Всегда актуальное расписание на сайте school.kontur.ru