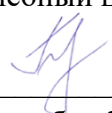


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО
«Учебный центр СКБ Контур»


Е.Ю. Герасимова
1 сентября 2024 г.



**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
профессиональной переподготовки**

**ОРГАНИЗАЦИЯ КАДРОВОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА
ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТА КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ**
(профстандарт «Специалист по управлению персоналом», коды А, В)

Москва, 2024 г.

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
1	Организация кадровой работы	49	39	10	Зачет
1.1	Требования к документации по персоналу	8	6	2	Тестирование
1.2	Обязательные локальные нормативные акты работодателя	12	10	2	Тестирование
1.3	График документооборота	12	10	2	Тестирование
1.4	Организация защиты персональных данных при ведении кадрового делопроизводства	7	5	2	Тестирование
1.5	Нормирование труда кадровика. Как провести аудит задач	10	8	2	Тестирование
2	Прием и оформление на работу	72	60	12	Зачет
2.1	Прием и оформление на работу	12	10	2	Тестирование
2.2	Трудовой договор	12	10	2	Тестирование
2.3	ГПД и ТД: отличия, особенности оформления, ответственность	12	10	2	Тестирование
2.4	Режимы рабочего времени	12	10	2	Тестирование
2.5	Особенности приема и оформления на работу иностранцев граждан	12	10	2	Тестирование
2.6	Обеспечение персоналом	12	10	2	Тестирование
3.	Переводы и увольнение работников	36	30	6	Зачет
3.1	Увольнение работников по инициативе работодателя	12	10	2	Тестирование

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Самостоятельная работа	Работа на образовательной онлайн-платформе	
3.2	Увольнение по инициативе работника	12	10	2	Тестирование
3.3	Переводы работников	12	10	2	Тестирование
4.	Особые вопросы кадрового делопроизводства	72	60	12	Зачет
4.1	Отпуска работников	12	10	2	Тестирование
4.2	Служебные командировки	12	10	2	Тестирование
4.3	Социальные пособия	12	10	2	Тестирование
4.4	Изменение условий трудового договора с работниками	12	10	2	Тестирование
4.5	Материальная ответственность	12	10	2	Тестирование
4.6	Регистрация, учет и текущее хранение документации по персоналу	12	10	2	Тестирование
5	Отчетность по кадровому делопроизводству	24	18	6	Зачет
5.1	Подготовка отчетной и статистической информации по персоналу	8	6	2	Тестирование
5.2	Работа с информационными системами и базами данных по ведению учета и движению персонала	8	6	2	Тестирование
5.3	Электронный кадровый документооборот	8	6	2	Тестирование
6.	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	3	—	3	Зачет
—	Всего:	256	207	49	—