

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

Утверждаю

Директор АНО ДПО

«Учебный центр СКБ Контур»



*Т.В. Рубан*

Т.В. Рубан

01 сентября 2021 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 2021 г.

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
<b>1.</b>	<b>Организация кадровой работы</b>	<b>49</b>	<b>39</b>	<b>10</b>	<b>Зачет</b>
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
<b>2.</b>	<b>Прием и оформление на работу</b>	<b>72</b>	<b>60</b>	<b>12</b>	<b>Зачет</b>
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 иностранных граждан	12	10	2	Тестирование
2.6	Обеспечение персоналом	12	10	2	Тестирование
<b>3.</b>	<b>Переводы и увольнение работников</b>	<b>36</b>	<b>30</b>	<b>6</b>	<b>Зачет</b>
3.1	Увольнение работников по инициативе работодателя	12	10	2	Тестирование
3.2	Увольнение по инициативе работника	12	10	2	Тестирование

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
3.3	Переводы работников	12	10	2	Тестирование
<b>4.</b>	<b>Особые вопросы кадрового делопроизводства</b>	<b>72</b>	<b>60</b>	<b>12</b>	<b>Зачет</b>
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
<b>5</b>	<b>Отчетность по кадровому делопроизводству</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>Зачет</b>
5.1	Подготовка отчетной и статистической информации по персоналу	12	10	2	Тестирование
5.2	Работа с информационными системами и базами данных по ведению учета и движению персонала	12	10	2	Тестирование
<b>6.</b>	<b>ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>	<b>3</b>	<b>–</b>	<b>3</b>	<b>Зачет</b>
-	<b>Всего:</b>	<b>256</b>	<b>209</b>	<b>47</b>	<b>–</b>