

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

Утверждаю  
Директор АНО ДПО «Учебный центр СКБ Контур»



С.В. Кравченко

«02» марта 2018 г.



## **УЧЕБНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

**ПО**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**  
**профессиональной переподготовки на базе среднего и**  
**высшего профессионального образования**

**«Управление персоналом и кадровое делопроизводство»**

Москва 2018 г.

	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа)	Аудиторная работа (семинарские занятия)	
<b>1.</b>	<b>Применение трудового законодательства и ведение кадрового делопроизводства (код А)</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	-
1.1	Постановка на учет организации в государственных органах	4	2	2	Тест off-line
1.2	Требования к документации по персоналу	8	6	2	Тест off-line
1.3	Обязательные локальные нормативные акты работодателя	8	6	2	Тест off-line
<b>2.</b>	<b>Обеспечение документооборота по учету и движению кадров, администрирование документооборота (код А)</b>	<b>120</b>	<b>84</b>	<b>36</b>	-
2.1	График документооборота	8	6	2	Тест off-line
2.2	Подготовка и оформление документов по запросу работников, должностных лиц и госорганов	6	4	2	Тест off-line
2.3	Организация защиты персональных данных при ведении кадрового делопроизводства	8	6	2	Тест off-line
2.4	Материальная ответственность	8	6	2	Тест off-line
2.5	Прием и оформление на работу	8	6	2	Тест off-line
2.6	Особенности приема и оформления на работу иностранных граждан	6	4	2	Тест off-line
2.7	Договор ГПХ: заключение и расторжение договора	8	6	2	Тест off-line
2.8	Режимы рабочего времени	6	4	2	Тест off-line
2.9	Особенности суммированного учета рабочего времени	8	6	2	Тест off-line
2.10	Особенности вахтового метода работы	6	4	2	Тест off-line
2.11	Установление и документационное обеспечение времени отдыха	8	6	2	Тест off-line
2.12	Отпуска работников	8	6	2	Тест off-line
2.13	Увольнение работников по инициативе работодателя	6	4	2	Тест off-line
2.14	Увольнение по инициативе работника	6	4	2	Тест off-line
2.15	Особенности увольнения директора	6	4	2	Тест off-line
2.16	Регистрация, учет и текущее хранение документации по персоналу	4	2	2	Тест off-line
2.17	Порядок взаимодействия отдела кадров и бухгалтерии	4	2	2	Тест off-line

2.18	Подготовка отчетной и статистической информации по персоналу	6	4	2	Тест off-line
<b>3.</b>	<b>Деятельность по организации труда и оплаты персонала (код E)</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	-
3.1	Организация труда персонала и контроль над нормированием	8	6	2	Тест off-line
3.2	Системы и формы оплаты труда	6	4	2	Тест off-line
3.3	Оформление документов по вопросам оплаты и труда персонала	6	4	2	Тест off-line
<b>4.</b>	<b>Деятельность по обеспечению, оценке, аттестации и развитию персонала (код B, C, D) Практические кейсы для HR</b>	<b>38</b>	<b>26</b>	<b>12</b>	-
4.1.	Система управления персоналом	6	4	2	Тест off-line
4.2.	Обеспечение персоналом	8	6	2	Тест off-line
4.3.	Развитие персонала. Цикл развития	6	4	2	Тест off-line
4.4.	Адаптация и стажировка персонала	6	4	2	Тест off-line
4.5	Управление корпоративной культурой	6	4	2	Тест off-line
4.6	Аттестация и обучение персонала	6	4	2	Тест off-line
<b>5</b>	<b>Деятельность по организации корпоративной социальной политики (код F).</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	-
5.1	Организация корпоративной социальной политики	6	4	2	Тест off-line
5.2	Этика и психология делового общения	8	6	2	Тест off-line
<b>6</b>	<b>Организация кадровой работы в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе РФ"</b>	<b>44</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	-
6.1	Организация деятельности работы отдела кадров	4	2	2	-
6.2	Кадровое делопроизводство	4	2	2	-
6.3	Личные дела и трудовые книжки госслужащих	4	2	2	-
6.4	Оформление поступления на гражданскую службу (работу), назначения на должность гражданского служащего (работника)	4	2	2	-
6.5	Подбор и адаптация служащих	4	2	2	-
6.6	Изменение статуса служащего	4	2	2	-
6.7	Прием на работу бывшего госслужащего	4	2	2	-
6.8	Антикоррупционные меры в работе госслужащих	4	2	2	-

6.9	Материальные и нематериальные системы премирования. Денежное содержание ГГС	4	2	2	-
6.10	Периоды отсутствия по основному месту службы	4	2	2	-
6.11	Оценка и обучение служащих	4	2	2	-
7	<b>Актуальное состояние и развитие системы кадрового делопроизводства и управления персоналом</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	-
7.1	Практические кейсы с экспертами, развитие профессиональных компетенций в области управления персоналом	13	7	6	-
8.	<b>ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>	<b>3</b>		<b>3</b>	<b>Тестирование on-line</b>
-	<b>Всего:</b>	<b>272</b>	<b>170</b>	<b>102</b>	-