

2. Содержание программы.

2.1. Учебный план программы



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

/Агафонова Н.Н./

2020 г.

У Ч Е Б Н Ы Й П Л А Н
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
**«Кадровое делопроизводство в современной организации. Переход на
централизованную кадровую службу»**
(250 часов)

№ п/п	Наименование разделов, модулей	Всего часов	В том числе:		Форма контроля
			Лекции	СРС*	
1.	Специальные дисциплины	194	32	162	
1.1	Организация кадровой службы	30	4	26	Тестирование
1.2	Документационное сопровождение процессов управления персоналом: оформление кадровых документов	70	10	60	Тестирование
1.3	Профессиональные стандарты: этапы внедрения, структура, практические вопросы применения	44	10	34	Тестирование
1.4	Порядок взаимодействия кадровой службы с органами власти: предоставление отчетных форм; прохождение проверок	40	6	34	Тестирование
1.5	Централизованный кадровый учет	10	2	8	
2.	Базовые изменения в кадровом делопроизводстве	46	14	32	
2.1.	Пенсионная реформа. Предпенсионеры как новая категория работников	12	4	8	
2.2	Электронные трудовые книжки: правила формирования информации о трудовой деятельности в электронном виде	12	4	8	
2.3	Изменения в кадровой документации в связи нововведениями в трудовом законодательстве	22	6	16	
3.	Итоговая аттестация	10	-	10	Междисциплинарный экзамен
	Итого часов			250	