



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

/Агафонова Н.Н./

«27» февраля 2020 г.

**У Ч Е Б Н Ы Й П Л А Н**  
 дополнительной профессиональной программы  
 профессиональной переподготовки  
 «Кадровое делопроизводство»

№ п/п	Наименование разделов, модулей	Всего часов	В том числе:		Форма контроля
			Теор.заятия	СРС*	
<b>1.</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>150</b>	100	50	Тестирование
1.1	Основы трудового законодательства	30	20	10	Тестирование
1.2	Особенности трудового законодательства в сфере оплаты и нормирования труда. Формирование ФОТ и штатного расписания	30	20	10	Тестирование
1.3	Особенности трудового законодательства в области гарантий и компенсаций работникам	30	20	10	Тестирование
1.4	Особенности трудовых отношений с отдельными категориями работников	30	20	10	Тестирование
1.5	Основы законодательства о персональных данных	30	20	10	Тестирование
<b>2.</b>	<b>Специальные дисциплины</b>	<b>90</b>	<b>70</b>	<b>20</b>	Тестирование
2.1.	Организация кадровой службы	25	20	5	Тестирование
2.2	Документационное сопровождение процессов управления персоналом: оформление кадровых документов	25	20	5	Тестирование
2.3	Профессиональные стандарты: этапы внедрения, структура, практические вопросы применения	20	15	5	Тестирование
2.4	Порядок взаимодействия кадровой службы с органами власти: предоставление отчетных форм; прохождение проверок	20	15	5	Тестирование
<b>3.</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>10</b>	-	<b>10</b>	<b>Междисциплинарный экзамен</b>
	<b>Итого часов</b>		<b>250</b>		