

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной образовательной программы
повышения квалификации
«Кадровое делопроизводство»

№ п/п	Наименование модулей и их основные темы	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			лекции	практ. занятия	СР	
1.	Модуль 1. Документационная организация управления	15	6	4	5	З
1.1.	Нормативно-методическая база кадрового делопроизводства (КДП) в организации	5	2	1	2	
1.2.	Внутренние локальные нормативные акты	5	2	2	1	
1.3.	Нормативно-правовая база, регламентирующая работу кадровой службы	5	2	1	2	
2	Модуль 2. Технологии оформления трудовых отношений с работниками	55	14	28	13	З
2.1.	Трудовая книжка. Оформление и ведение трудовых книжек работников	4	1	2	1	
2.2.	Прием на работу. Оформление и регистрация документов о приеме на работу	5	1	4	-	
2.3.	Переводы. Оформление переводов	4	1	2	1	
2.4.	Отпуска. Учет отпусков	6	1	4	1	
2.5.	Трудовая дисциплина	3	1	2	-	
2.6.	Учет рабочего времени и расчет оплаты труда	8	2	4	2	
2.7.	Трудовой стаж	4	2	2	-	
2.8.	Воинский учет	4	1	2	1	
2.9.	Увольнение работников	8	2	2	4	
2.10	Компьютерные технологии в кадровом делопроизводстве	9	2	4	3	
ИА	Итоговая аттестация	2	-	2	-	КР
	Всего часов по программе	72	20	34	18	