



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор АНО ДПО
«АВС-Центр»

П.П. Сухин
«06» июня 2024 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации
«Кадровое делопроизводство»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практи- ческие занятия	
1.	Основные понятия формирования системы персонала на предприятии	12	12	-	
2.	Управление организационным поведением людей и процессами	12	12	-	
3.	Нормативно-правовые основы управления персоналом	10	10	-	
4.	Экономика и организация труда	12	12	-	
5.	Материальное и нематериальное обеспечение трудовых отношений	12	12	-	
6.	Бухгалтерский и управленческий учет персонала	12	12	-	
7.	Организация кадровой службы	8	8	-	
8.	Кадровые документы	8	8	-	
9.	Прием и увольнение работников	8	8	-	
10.	Трудовой договор	8	8	-	
11.	Оформление и ведение трудовых книжек	8	8	-	
12.	Учет прочих операций с персоналом	12	12	-	
13.	Нормативно-правовая, информационно-справочная документация	8	8	-	
14.	Типовые ошибки кадрового делопроизводства	12	12	-	
ИА	Итоговая аттестация	2	-	-	Экзамен
	Всего:	144			