

Учебно-тематический план курса

Тема: Специалист по кадровому делопроизводству с присвоением квалификации «Специалист по кадровому делопроизводству»

Длительность: 560 ч.

№/пп	Наименование дисциплины	Длительность
1	ТРУДОВОЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	40 ч. 45 мин.
2	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 2019 г)	38 ч.
3	Кадровое делопроизводство в современной организации	43 ч. 30 мин.
4	Финансы, кредит, денежное обращение;	44 ч. 45 мин.
5	Бюджетирование	38 ч. 30 мин.
6	Внутренний аудит кадровых документов: организация и проведение	42 ч. 45 мин.
7	Трудовая инспекция: подготовка к проверкам Государственной инспекции труда.	41 ч. 15 мин.
8	Основы психологии	41 ч. 45 мин.
9	Управление персоналом, система вознаграждения персонала, Управление конфликтами	41 ч.
10	Создание корпоративной культуры в образовательном учреждении	30 ч. 45 мин.
11	Деловая этика	36 ч.
12	Развитие собственного профессионального потенциала - осознанное управление карьерой.	35 ч. 15 мин.
13	Противодействие коррупции	40 ч.
14	Итоговая аттестация	45 ч. 45 мин.

Итого 560 ч.