

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.