



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ»**

УТВЕРЖДЕНО:

Генеральным директором
Общества с ограниченной
ответственностью
Профессиональный
Центр Промышленной Безопасности

А. И. Тихонов

«02» сентября 2022 г.



СОГЛАСОВАНО:

на заседании педагогического
совета ООО «ПроЦПБ»
Протокол № 02/3С от
«02» сентября 2022г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

**программы дополнительной профессиональной переподготовки
«Специалист по кадрам»**

Категория слушателей – лица, имеющие среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области документационного обеспечения работы с персоналом или высшее образование – бакалавриат, или высшее образование (непрофильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или в области документационного обеспечения работы с персоналом.

Продолжительность обучения – 256 часов

Форма обучения - Заочная (с применением системы дистанционного обучения (СДО))

Форма промежуточной аттестации - зачет

Форма итоговой аттестации – экзамен

Код	Наименование разделов и дисциплин	Количество часов	Форма контроля
Раздел 1.	Организация работы по кадровому учету.	24	
Тема 1.1	Документы кадровой службы.	4	
Тема 1.2	Трудовые книжки.	4	

Тема 1.3	Личные дела, личные карточки работников.	4	
Тема 1.4	Персональные данные.	4	
Тема 1.5	Воинский учет в организации.	4	
Тема 1.6	Охрана труда в организации.	4	
		2	Зачет
Раздел 2.	Прием на работу.	10	
Тема 2.1	Оформление приема на работу.	6	
Тема 2.2	Заключение трудового договора.	4	
		2	Зачет
Раздел 3.	Рабочее время.	36	
Тема 3.1	Табель учета рабочего времени.	4	
Тема 3.2	Виды рабочего времени.	4	
Тема 3.3	Сокращенное и неполное рабочее время. Выходные и нерабочие праздничные дни.	6	
Тема 3.4	Работа в ночное время. Режимы рабочего времени.	6	
Тема 3.5	Сверхурочная работа и ненормированный рабочий день. Гибкое рабочее время. Сменная работа.	6	
		2	Зачет
Раздел 4.	Перевод и перемещение.	12	
Тема 4.1	Виды переводов на другую работу. Перевод на другую работу у того же работодателя.	6	
Тема 4.2	Перевод к другому работодателю. Перемещение на другую работу.	6	
		2	Зачет
Раздел 5.	Совместительство и совмещение.	12	
Тема 5.1	Виды совместительства. Совмещение профессий (должностей). Отличие совместительства и совмещения.	6	
Тема 5.2	Условия труда совместителя. Внутреннее совместительство. Внешнее совместительство.	6	
		2	Зачет
Раздел 6.	Оплата труда	10	
Тема 6.1	Заработная плата. Ответственность работодателя за задержку заработной платы и иных выплат. Удержания из заработной платы.	6	
Тема 6.2	Виды иных выплат.	4	
		2	Зачет
Раздел 7.	Отпуска.	20	
Тема 7.1	Виды отпусков.	4	
Тема 7.2	График отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска.	4	

Тема 7.3	Учебный отпуск.	4	
Тема 7.4	Отпуска работников, имеющих детей.	4	
Тема 7.5	Другие виды отпусков.	4	
		2	Зачет
Раздел 8.	Больничный лист. Страховой стаж.	8	
Тема 8.1	Больничный лист.	4	
Тема 8.2	Страховой стаж.	4	
		2	Зачет
Раздел 9.	Командировки.	8	
Тема 9.1	Командировка: основные положения	4	
Тема 9.2	Отправление работника в командировку.	4	
		2	Зачет
Раздел 10.	Изменения условий труда. Простой.	8	
Тема 10.1	Изменение условий труда.	4	
Тема 10.2	Простой.	4	
		2	Зачет
Раздел 11.	Поощрения и взыскания. Аттестация. Отстранение от работы.	16	
Тема 11.1	Поощрения и дисциплинарные взыскания.	6	
Тема 11.2	Аттестация.	6	
Тема 11.3	Отстранение работника от работы.	4	
		2	Зачет
Раздел 12.	Расторжение трудового договора (увольнение). Восстановление на работе.	12	
Тема 12.1	Прекращение трудового договора.	8	
Тема 12.2	Восстановление работника на работе.	4	
		2	Зачет
Раздел 13.	Ответственность сторон трудового договора.	8	
Тема 13.1	Дисциплинарная ответственность.	4	
Тема 13.2	Материальная ответственность.	4	

		2	Зачет
Раздел 14.	Труд отдельных категорий работников.	24	
Тема 14.1.	Руководитель организации.	3	
Тема 14.2.	Надомные работники.	3	
Тема 14.3	Вахтовики.	3	
Тема 14.4	Иностранцы работники.	3	
Тема 14.5	Лица с семейными обязанностями.	3	
Тема 14.6	Инвалиды.	3	
Тема 14.7	Несовершеннолетние работники.	3	
Тема 14.8	Госслужащие	3	
		2	Зачет
Раздел 15.	Организация работы кадровой службы	14	
Тема 15.1	Создание кадровой службы	4	
Тема 15.2	Документооборот	6	
Тема 15.3	Хранение документов в кадровой службе	4	
		2	Зачет
	Итоговая проверка знаний	4	Экзамен
Итого по курсу:		256	