

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
**к программе подготовки и проверки знаний работников**  
**кадровой службы организации**

**Категория слушателей:** специалисты с высшим и средним профессиональным образованием, работники кадровых служб.

**Срок обучения:** 72 часа.

**Форма обучения:** очная, очно-заочная, с применением дистанционных технологий

№ п/п	Наименование тем	Всего часов	в том числе		Форма контроля
			лекции	самостоятельная работа	
1	Правовая регламентация работы с кадрами и документирования трудовых отношений в Российской Федерации	4			
2	Организация деятельности служб персонала (кадровых служб) и организация труда на предприятиях	6			
3	Система документации по личному составу	6			
4	Документирование трудовых отношений с работниками и движения кадров	10			
5	Учет личного состава, воинский учет и учет рабочего времени	10			
6	Организация работы с кадровой документацией	10			
7	Хранение документов по личному составу	4			
8	Планирование, оценка, подбор и трудоустройство персонала	4			
9	Адаптация персонала, деловая карьера и продвижение кадров	4			
10	Организация аттестации и обучения персонала	4			
11	Мотивация персонала, повышение его эффективности и оценка деятельности по управлению персоналом	3			
12	Управление конфликтами в коллективе	3			
13	Итоговая аттестация - зачет	4			тестирование
	<b>ИТОГО</b>	<b>72</b>			