

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
**дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**  
**«Актуальные вопросы правового регулирования трудовых отношений и кадрового делопроизводства»**

**Срок освоения программы:** 72 академических часа

**Форма обучения:** очно-заочная. Программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий.

№п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.					Самостоятельная работа, час.	Текущий контроль успеваемости <sup>1</sup>	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции	
			Всего	В том числе								
				Лекции	Лабораторные занятия (практикум)	Практические семинары	Контактная самостоятельная работа, час.					
1.	Кадровое администрирование и кадровое делопроизводство: общие вопросы, обязательные локальные акты	4	2	2	-	-	-	2	Т (Д)	-	ОПК-1 ПСК-1	
2.	Алгоритм оформления приема на работу. Дискриминация при трудоустройстве. Обработка персональных данных соискателя. Обязательные процедуры и уведомления при приеме на работу	4	2	2	-	-	-	2	Т (Д)	-	ОПК-1	
3.	Прекращение трудового договора	8	4	4	-	-	-	4	Т (Д)	-	ОПК-1	
4.	Дистанционная работа: порядок установления, особенности содержания трудового договора, особенности установления контроля, расторжение трудового договора	8	4	2	-	2	-	4	Т (Д)	-	ОПК-1 ПСК-1	
5.	Актуальные изменения в трудовом законодательстве. Электронный документооборот. Необходимые экономические, технические и временные ресурсы на внедрение электронного документооборота	8	4	4	-	-	-	4	Т (Д)	-	ПСК-1 ПСК-2	
6.	Проверки государственной инспекции труда. Административная ответственность за нарушение законодательства	8	4	-	-	4	-	4	Т (Д)	-	ОПК-1 ПСК-1	
7.	Защита персональных данных в организации: нормативно-правовое законодательство, регламентирующие вопросы использования персональных данных в компании. Порядок допуска и возложения ответственности на работников организации за сохранность персональных данных	8	4	-	-	4	-	4	Т (Д)	-	ОПК-1 ПСК-1 ПСК-2	
8.	Трудовые книжки: электронная трудовая книжка и бумажная трудовая книжка: особенности оформления, ответственность за неисполнение	6	2	2	-	-	-	4	Т (Д)	-	ПСК-1	
9.	Оплата труда работников.	4	2	2	-	-	-	2	Т (Д)	-	ОПК-1 ПСК-1	
10.	Охрана труда работников	4	2	2	-	-	-	2	Т (Д)	-	ОПК-1 ПСК-1 ПСК-2	
11.	Управление персоналом. Антикризисные стратегии. Кадровый аудит в организации.	4	2	-	-	2	-	2	Т (Д)	-	ПСК-1 ПСК-2	
12.	Алгоритм оценки состояния системы сопровождения отношений «работник-работодатель»	4	2	-	-	2	-	2	Т (Д)	-	ОПК-1 ПСК-1 ПСК-2	
	<b>Итого:</b>	<b>70</b>	<b>34</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>Зачет (Д)</b>	<b>-</b>	
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>	<b>34</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	

<sup>1</sup> Виды текущего контроля успеваемости (ТКУ): Т (Д) – тестирование с применением дистанционных образовательных технологий