



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ИО ЦОСТ

Ю.Л. Егорова

11 января 2021 г.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Кадровое делопроизводство

(с изучением автоматизации кадрового учета)

Цель: совершенствование и (или) получение новых компетенций по ведению кадрового делопроизводства и по автоматизации кадрового учета в программе "1С: Зарплата и управление персоналом", необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации

Срок обучения: 102 часа

№ п/п	Название дисциплины	Всего часов	Из них		Форма промежуточной аттестации
			лекции	практика	
1	Блок социально-экономических дисциплин				
1.1	Социальная адаптация на рынке труда и технология поиска работы	5	3	2	собеседование
1.2	Основы трудового законодательства	14	10	4	зачет
	ИТОГО:	19	13	6	
2	Блок общепрофессиональных дисциплин				
2.1	Автоматизация кадрового учета ("1С: Зарплата и управление персоналом" (версия 8))	28	6	22	дифференцированный зачет
	ИТОГО:	28	6	22	
3	Блок профилирующих дисциплин				
3.1	Делопроизводство и корреспонденция	16	10	6	зачет
3.2	Кадровое делопроизводство	38	20	18	дифференцированный зачет
	ИТОГО:	54	30	24	
	Итоговый зачет	1		1	
	ИТОГО:	1	0	1	
	ВСЕГО:	102	49	53	

Заместитель директора

Ю.Н. Харченко