



УЧЕБНЫЙ ПЛАН
Инспектор по кадрам

Индивидуальное обучение (в группах по 3-4 человека)

Цель: получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, - кадровое делопроизводство, трудовое законодательство, освоение практики ведения кадрового учета в программе "1С: Зарплата и управление персоналом"

Срок обучения: 250 часов

№	Название дисциплины	Всего часов	Из них			Форма промежуточной аттестации
			лекции	практика	самостоятельная работа	
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	42	14	12	16	дифференцированный зачет
	ИТОГО:	47	17	14	16	
2	Блок общепрофессиональных дисциплин					
2.1	Информационные технологии	28	8	20		дифференцированный зачет
2.2	Психология делового общения	26	14	12		дифференцированный зачет
2.3	Управление персоналом	20	6	8	6	дифференцированный зачет
2.4	Автоматизация кадрового учета ("1С: Зарплата и управление персоналом" (версия 8))	28	6	22		дифференцированный зачет
	ИТОГО:	102	34	62	6	
3	Блок профилирующих дисциплин					
3.1	Делопроизводство и корреспонденция	36	24	12		дифференцированный зачет
3.2	Делопроизводство на компьютере	12	4	8		дифференцированный зачет
3.3	Кадровое делопроизводство	38	20	18		дифференцированный зачет
	ИТОГО:	86	48	38	0	
	Консультация	7		7		
	Экзамен	8		8		
	ИТОГО:	15	0	15	0	
	ВСЕГО:	250	99	129	22	

Заместитель директора

Ю.Н. Харченко