



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУИО ЦОСТ

Ю.Я. Егорова Ю.Я. Егорова

09 января 2024 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: 123 часов

№ п/п	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	4	2	2		собеседование
1.2	Основы трудового законодательства	36	14	12	10	зачет
	ИТОГО:	40	16	14	10	
2	Блок общепрофессиональных дисциплин					
2.1	Кадровое делопроизводство	40	20	18	2	дифференцированный зачет
	ИТОГО:	40	20	18	2	
3	Блок профилирующих дисциплин					
3.1	Автоматизация кадрового учета ("1С: Зарплата и управление персоналом" (версия 8))	40	6	22	12	дифференцированный зачет
	ИТОГО:	40	6	22	12	
	Основы финансовой грамотности	1	1			
	Итоговый зачет	2		2		
	ИТОГО:	3	1	2	0	
	ВСЕГО:	123	43	56	24	

Заместитель директора

Ю.Н. Харченко

Ю.Н. Харченко