



Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»

Всероссийская академия профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)

д-р Экон. наук, проф.

И.Г. Акперов

20 17 г.

### УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации  
«Организация и содержание деятельности сотрудника кадровой службы»

**Цель –** формирование у слушателей новых профессиональных компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности.

**Категория обучающихся:** лица, имеющие высшее образование, деятельность которых связана с кадровым делопроизводством.

**Объем часов (трудоемкость):** 144 ак. час.

**Форма обучения:** заочная.

**Режим обучения:** 24 ак. час. в неделю, 6 недель

№ п/п	Название дисциплины	Общая трудоемкость, час.	В том числе			Последовательность освоения дисциплин, недели	Форма контроля
			лекции	Практические занятия / иные виды занятий	Самостоятельная работа		
1	Основы трудового права	44	32	12	–	1-2	зачет
2	Документационное обеспечение управления	46	30	16	–	2-4	зачет
3	Информационные технологии в кадровом делопроизводстве	48	24	24	–	4-6	зачет
	Итоговый междисциплинарный экзамен	6	-	6	–	6	экзамен

№ п/п	Название дисциплины	Общая трудоемкость, час.	В том числе			Последовательность освоения дисциплин, недели	Форма контроля
			лекции	Практические занятия / иные виды занятий	Самостоятельная работа		
	<b>Итого по программе</b>	<b>144</b>	<b>86</b>	<b>52</b>	–		
	<b>Число зачетов</b>	<b>3</b>					
	<b>Число экзаменов</b>	<b>1</b>					