**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ»**

 УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель ЦДО

З.А. Курбанова

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**График занятий**

**ПЕРВАЯ ГРУППА**

по программе дополнительного профессионального образования

(повышение квалификации)

**«Управление персоналом»**

**Форма обучения:** очно-заочная, с применением дистанционных форм обучения

**Общее кол-во часов:** 16 ч.

**Документ о квалификации:** удостоверение о повышении квалификации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата и время проведения** | **Тема** | Количество академическихчасов **очных занятий** | Количество академическихчасов **на самостоятельную работу** |
|  | 26.10.2021С 10.00ч.-13.00ч. | Кадровая служба предприятия. Регламентирующие документы | 3 |  4 |
|  | 27.10.2021С 10.00ч.-13.00ч. | Прием на работу: оформление, заключение трудового договора. Учет кадров. | 3 | 6 |
|  | 29.10.2021С 10.00ч.-14.00ч. | Перевод на другую работу. Организационная культура компании. Аттестация персонала. | 4 | 6 |
|  | 08.11.2021С 10.00ч.-14.00ч. | Отпуска. Виды отпусков, порядок предоставления, оформление. Служебные командировки. | 4 | 6 |
|  | 09.11.2021С 10.00ч.-13.00ч. | Прекращение (расторжение) трудового договора с работником (увольнение). | 3 | 4 |
|  | 11.11.2021С 10.00ч.-14.00ч | Ведение и хранение трудовых книжек, личных дел. Организация текущего хранения кадровой документации. | 4 | 6 |
|  | 12.11.2021С 10.00ч.-13.00ч. | **Профессиональные стандарты в системе управления персоналом** | 3 | 6 |
|  | 16.11.2021С 10.00ч.-12.00ч. | Специальная оценка условий труда. | 2 | 4 |
|  | 18.11.2021С 10.00ч.-14.00ч | Итоговая аттестация | 4 | 0 |
| **Итого 72** | **30** | **42** |

**Преподаватель: Гасымова Лейла Ариф кызы**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ»**

 УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель ЦДО

З.А. Курбанова

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**График занятий**

**ВТОРАЯ ГРУППА**

по программе дополнительного профессионального образования

(повышение квалификации)

**«Управление персоналом»**

**Форма обучения:** очно-заочная, с применением дистанционных форм обучения

**Общее кол-во часов:** 16 ч.

**Документ о квалификации:** удостоверение о повышении квалификации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата и время проведения** | **Тема** | Количество академическихчасов **очных занятий** | Количество академическихчасов **на самостоятельную работу** |
| 1 | 12.11.2021С 14.00ч.-17.00ч. | Кадровая служба предприятия. Регламентирующие документы | 3 |  4 |
| 2 | 16.11.2021С 13.00ч.-16.00ч. | Прием на работу: оформление, заключение трудового договора. Учет кадров. | 3 | 6 |
| 33 | 18.11.2021С 14.00ч.-18.00ч | Перевод на другую работу. Организационная культура компании. Аттестация персонала. | 4 | 6 |
| 4 | 23.11.2021С 10.00ч.-14.00ч | Отпуска. Виды отпусков, порядок предоставления, оформление. Служебные командировки. | 4 | 6 |
| 5 | 24.11.2021С 10.00ч.-13.00ч | Прекращение (расторжение) трудового договора с работником (увольнение). | 3 | 4 |
| 6 | 26.11.2021С 10.00ч.-14.00ч | Ведение и хранение трудовых книжек, личных дел. Организация текущего хранения кадровой документации. | 4 | 6 |
| 7 | 29.11.2021С 10.00ч.-13.00ч | **Профессиональные стандарты в системе управления персоналом** | 3 | 6 |
| 8 | 02.12.2021С 10.00ч.-12.00ч | Специальная оценка условий труда. | 2 | 4 |
| 9 | 03.12.2021С 10.00ч.-14.00ч | Итоговая аттестация | 4 | 0 |
| **Итого 72** | **30** | **42** |

**Преподаватель: Гасымова Лейла Ариф кызы**