

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Касаткин Евгений Николаевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 25.04.2022 15:51:34
Уникальный программный ключ:
9b3f8e0cff23e9884d694a62d683e68f7ad01d4e

Руководитель ЦДО



УТВЕРЖДАЮ

С.В. Глушкова

20 21 г.

АННОТАЦИЯ

дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации

«Кадровое делопроизводство и документирование трудовых отношений»

Цель: актуализация имеющихся знаний и совершенствование профессиональных и общекультурных компетенций обучающихся для выполнения видов профессиональной деятельности в области кадрового делопроизводства и документирования трудовых отношений.

Категория слушателей: лица, получающие/имеющие среднее профессиональное или высшее образование.

Количество часов: 72 часа.

Содержание:

- ✓ Обзор основных изменений в трудовом законодательстве в 2020 гг. Электронные трудовые книжки.
- ✓ Государственное регулирование трудовых отношений с учетом изменений законодательства.
- ✓ Особенности применения работодателями профстандартов.
- ✓ Документирование трудовых отношений.
- ✓ Оформление приема на работу.
- ✓ Организация и ведение воинского учета в организациях. Учет использования рабочего времени.
- ✓ Предоставление отпусков.
- ✓ Поощрение и наложение дисциплинарных взысканий.
- ✓ Аттестация работников.
- ✓ Оформление прекращения трудового договора (увольнения).
- ✓ Правовая ответственность за нарушение норм трудового законодательства.

Итоговая аттестация: итоговый зачет.

Итоговый документ: удостоверение установленного образца.