

Учебный план

программы профессиональной переподготовки

«Специалист по кадровому аудиту» с присвоением квалификации «Кадровый аудитор»

| №пп | Наименование дисциплин | Общая трудоемкость, в акад. часах | Работа обучающегося в СДО | | | Формы промежуточной и итоговой аттестации | |
|------------------------------|--|---|---------------------------|--------------|-------------------------|---|--|
| | | | Лекции | Тестирование | Практические занятия | (ДЗ, З) | |
| Нормативно-правовой раздел | | | | | | | |
| 1 | Основы трудового законодательства | 22 | 18 | 2 | 2 | 3 | |
| 2 | Законодательство по защите персональных данных | 22 | 18 | 2 | 2 | 3 | |
| Раздел специальных дисциплин | | | | | | | |
| 3 | Аудит и его виды. Кадровый аудит в системе аудиторских, консалтинговых и консультационных услуг | 21 | 15 | 2 | 4 | 3 | |
| 4 | Система кадровой документации | 16 | 10 | 2 | 4 | 3 | |
| 5 | Кадровый аудит в системе риск-менеджмента предприятия | 18 | 8 | 4 | 6 | 3 | |
| 6 | Взаимодействие кадровой службы предприятия с органами государственной власти: предоставление отчетности, прохождение проверок | 20 | 10 | 4 | 6 | дз | |
| 7 | Социальный аудит | 23 | 15 | 4 | 4 | 3 | |
| 8 | Документы по основным кадровым процедурам | 22 | 10 | 4 | 8 | 3 | |
| 9 | Архивное хранение документов и дел, автоматизация кадровых документов | 20 | 10 | 4 | 6 | дз | |
| 10 | Управление конфликтами | 30 | 20 | 4 | 6 | 3 | |
| 11 | Методика проведения кадрового аудита | 27 | 15 | 4 | 8 | 3 | |
| 12 | Практикум по кадровому аудиту | 27 | 10 | 2 | 15 | ДЗ | |
| Итоговая аттестация | | 12 | | | | Итоговый междисциплинарный экзамен | |
| | итого | 280 | | | | | |

Календарный учебный график

| №пп | Наименование дисциплин | Общая трудоемкость, в акад. часах | Учебные недели |
|-----|---|---|----------------|
| 1 | Основы трудового законодательства | 22 | 1 |
| 2 | Законодательство по защите персональных данных | | 1-2 |
| 3 | Аудит и его виды. Кадровый аудит в системе аудиторских, консалтинговых и консультационных услуг | | 3 |
| 4 | Система кадровой документации | 16 | 3-4 |
| 5 | Кадровый аудит в системе риск-менеджмента предприятия | 18 | 5 |
| 6 | Взаимодействие кадровой службы предприятия с органами государственной власти: предоставление отчетности, прохождение проверок | | 5-6 |
| 7 | Социальный аудит | 23 | 6 |
| 8 | Документы по основным кадровым процедурам | 22 | 7 |
| 9 | Архивное хранение документов и дел, автоматизация кадровых документов | 20 | 7-8 |
| 10 | Управление конфликтами | 30 | 9 |
| 11 | Методика проведения кадрового аудита | 27 | 10 |
| 12 | Практикум по кадровому аудиту | 27 | 11 |
| | Итоговая аттестация | 12 | 12 |