

✗ Утверждено

Директор ООО «ИНФОУРОК»

В.А. Шишко

Курс повышения квалификации «Особенности подготовки к проверке кадровой документации надзирающими организациями»

Учебная программа курса

Цель	Совершенствование профессиональных компетенций слушателей в области осуществления подготовки кадровой документации..
Задачи	1. совершенствование знаний о нормативно-правовом регулировании кадровой службы; 2. совершенствование навыков в области подготовки кадровой документации; 3. формирование навыков ведения и хранения кадровой документации.
Категории обучающихся	Специалисты кадровой службы, специалисты по управлению персоналом и другие представители администрации различных организаций.
Оценка качества	Промежуточная аттестация в форме тестов, итоговое тестирование.
Форма обучения	Заочная с использованием дистанционных образовательных технологий. Информация о форме обучения в удостоверение не вносится.
Прогнозируемые результаты	В результате освоения программы обучающийся должен Знать: - нормативно-правовые документы кадровой службы; - специфику работы кадровой службы; - особенности кадровой документации; Уметь: - использовать документационное обеспечение работы с персоналом; - осуществлять подготовку кадровой документации для соответствующих проверок; Владеть навыками: - подготовки кадровой документации для проверок надзирающими организациями; - ведения и хранения кадровой документации; - организации кадрового документооборота.
Выдаваемый документ	По окончании курса обучающийся получит печатное удостоверение о повышении квалификации установленного образца. Удостоверение высылается Почтой России (доставка бесплатна).