

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ПРОГРЕСС-ЦЕНТР»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Прогресс-Центр»
С.С. Гутовский
« 26 » января 2026 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

**«УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ: ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ И ОТРАЖЕНИЕ
В КАДРОВЫХ ДОКУМЕНТАХ. ВОЗМОЖНОСТИ АВТОМАТИЗАЦИИ»**

- Цель:** совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в сфере кадрового делопроизводства
- Категория слушателей:** специалисты отделов кадров, сотрудники, занимающиеся разработкой локальных нормативных правовых актов, регулирующие режимы работы и отдыха, специалисты, составляющие графики сменности, оформляющие таблицы учета рабочего времени, юристы, имеющие и (или) получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование
- Срок обучения:** 40 часов
- Форма обучения:** очная
- Документ о квалификации:** удостоверение о повышении квалификации установленного образца ООО «Прогресс-Центр»

№ п/п	Наименование раздела	Трудоемкость, час.	Аудиторные занятия, час.		СРС, час.	Формы контроля
			лекции	семинары		
1	2	3	4	5	6	7
1	Правовое регулирование рабочего времени	8	6	2	-	-
2	Обзор нестандартных режимов рабочего времени	12	8	4	-	-
3	Сложные вопросы регулирования режима труда и отдыха. Правовая ответственность за нарушения	10	4	6	-	-
4	Особенности учета рабочего времени. Работа в программе «1С: Предприятие 8. Зарплата и управление персоналом (ЗУП 3.1)»	8	4	4	-	-
5	Итоговая аттестация	2	-	2	-	Собеседование
	Итого	40	22	18	-	-

Учебный план составлен Отделом ДПО ООО «Прогресс-Центр»