

Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Краснодарский филиал
Центр дополнительного образования

Календарный учебный график
программы повышения квалификации
«Общее и кадровое делопроизводство»

Объем программы – 36 часов

Продолжительность обучения – 3 недели

Форма обучения – очная-заочная с применением дистанционных технологий.

№ п/п	Наименование дисциплин, тем	1 неделя	2 неделя	3 неделя	КР	СР	ПА	ИА	Всего
1.	Тема 1. Оформление трудовых отношений при приеме, перемещении (переводе) и увольнении работника	4			2	2			4
2.	Тема 2. Время труда и отдыха работника, направление в служебные командировки	4			4	-			4
3.	Тема 3. Материальная ответственность	2			2	-			2
4.	Тема 4. Регулирование труда отдельных категорий работников	2			2	-			2
5.	Тема 5. Оформление и ведение трудовых книжек и личных дел		2		2	-			2
6.	Тема 6. Локальные нормальные акты		4		2	2			4
7.	Тема 7. Работа с проверяющими организациями (прокуратура, инспекция по труду)		4		2	2			4
8.	Тема 8. Защита персональных данных работников		2	2	4	-			4
9.	Тема 9. Требования ГОСТ Р 7.0.97-2025			4	2	2			4
10.	Тема 10. Архивное делопроизводство (нормативная база, требования к документам)			4	2	2			4
11.	Итоговая аттестация			2				2	2
12.	Итого	12	12	12	24	10		2	36

	Условные обозначения
КР	контактная работа
СР	самостоятельная работа
ПА	промежуточная аттестация
ИА	итоговая аттестация

Директор
Центра дополнительного образования
«31» августа 2026 г.



Ю.А. Рюмина