## Приложение № 1 к приказу от «\_\_»\_\_\_\_201\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_

Утверждаю

проректор по научной работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Певцова

**«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**2014 г.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

**курсов повышения квалификации**

**по программе «КАМИН: Кадровый учет. Версия 3.0»**

**на базе среднего профессионального и высшего образования**

Цель – подготовка слушателей к эффективному использованию современных информационных технологий для решения задач, связанных с учетом персонала и ведением кадровой документации. Основной акцент делается на приобретение практических навыков работы на персональных компьютерах, применение готовых программных средств, способствующих этому.

Категория слушателей – руководители и специалисты предприятий всех форм собственности, в том числе потребительских союзов и обществ, имеющие среднее профессиональное и высшее образование

Срок обучения: 72 ч.

Режим занятий: очно-заочная (вечерняя) форма обучения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Тема занятия** | **Количество часов** |
| Всего | Теорети-ческое обучение (лекции) | Практи-ческие занятия |
|  | Основные тенденции развития программ для автоматизации кадрового учета. Выбор системы «КАМИН: Кадровый учет» для автоматизации учета и предъявляемые к ней требования.  | 2 | 2 | - |
|  | Общая характеристика конфигурации. Панель управления.  | 4 | 2 | 2 |
|  | Начало работы с конфигурацией. Монитор пользователя.  | 4 | 2 | 2 |
|  | Устройство и работа со справочниками. Введение данных | 10 | 6 | 4 |
|  | Ввод документов. Общие принципы заполнения документов. Помощник побора сотрудников. Штатное расписание. Кадровые документы. Табель учета рабочего времени. | 24 | 10 | 14 |
|  | Отчеты. Общие принципы настройки отчетов.  | 20 | 8 | 12 |
|  | Перенос данных | 4 | 2 | 2 |
|  | Итоговое (зачетное) занятие | 4 | - | 4 |
|  | **Итого:** | **72** | **32** | **40** |

Руководитель

Центра дополнительного образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Э.Ю.Матвеев/