

Модули, которые будут на курсе

Стартуем	ОТКРЫТИЕ КУРСА Знакомство. Гайд по модулям. Регламенты и метрики учебы	
Модуль 1	ИСТОЧНИКИ ТРУДОВОГО ПРАВА И КАДРОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ Источники трудового права. Правила внутреннего трудового распорядка. СТБ 6.38-2016 для оформления документов Должностная и рабочая инструкция. Штатное расписание в работе кадровика. Оформляем личную карточку работника. Роль кадровика в организации охраны труда.	6 учебных часов
Модуль 2	СТРУКТУРА И РЕКВИЗИТЫ КАДРОВЫХ ДОКУМЕНТОВ Изучаем требования к оформлению и регистрации документов. Оформляем реквизиты кадровых документов. Составляем докладную записку, протокол, акт. Пошаговый алгоритм составления на примере приказа. Издаем приказы по личному составу. Оформляем автобиографию и характеристику.	6 учебных часов
Модуль 3	ПОДБОР, ПРИЕМ И ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТНИКОВ Обзор современных методик подбора персонала. Чек-лист приема на работу специалисту по кадрам. Прием на работу – собираем документы. Прием на работу – оформляем документы. Прием на работу – допускаем к работе. Ограничения при приеме на работу.	3 учебных часа
Модуль 4	ГАЙД ПО ТРУДОВЫМ ДОГОВОРАМ Права, обязанности нанимателя и работника. Изучаем обязательные условия трудового договора. Ситуации для заключения срочных и бессрочных договоров. Лайфхаки трудовых договоров с предварительным испытанием. Кто эти люди: временные и сезонные работники. Работники: надомники, дистанционщики и домашние.	3 учебных часа
Модуль 5	ГАЙД ПО КОНТРАКТАМ Контракт и отличие от трудового договора. Обязательные условия контракта. Заключение и перевод на контрактную форму. Продление и заключение нового контракта.	2 учебных часа
Модуль 6	ИЗМЕНЕНИЯ В ТРУДОВЫХ ДОГОВОРАХ Перевод работника, виды перевода. Временный перевод по производственной необходимости. Перемещение и его отличие от перевода. Изменение существенных условий труда.	2 учебных часа

Модуль 7	ОТСТРАНЕНИЕ И ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ Кого и как можно отстранять от работы. Алгоритм отстранения работника от обязанностей. Применение дисциплинарной ответственности. Порядок оформления дисциплинарной ответственности.	2 учебных часа
Модуль 8	ГАЙД ПО ТРУДОВЫМ КНИЖКАМ Чек-лист оформления трудовых книжек и внесения записей. Оформляем трудовую книжку работнику впервые на работу. Записываем о приеме, об увольнении и другие сведения. Запись в трудовую книжку об увольнении по совместительству. Вносим в трудовую книжку изменения. Дубликат трудовой книжки и вкладыш. Как учитывать и хранить, ведем книгу движения. Возможности выдачи трудовой книжки или ее копии.	6 учебных часов
Модуль 9	СОВМЕСТИТЕЛЬСТВО И СОВМЕЩЕНИЕ Виды совместительства и оформление. Ограничения работы по совместительству. Совмещение и его отличие от совместительства. Расширение зоны обслуживания. Увеличиваем работ. Временное замещение.	3 учебных часа
Модуль 10	ГАЙД ПО РАБОЧЕМУ ВРЕМЕНИ Рабочее время: продолжительность и режимы. Учитываем и суммируем рабочее время. Работа в ночное время, накануне праздничных и выходных дней. Привлекаем к работе в праздничные и выходные дни. Компенсация за работу в праздничные и выходные дни. Ненормированный рабочий день. Чек-лист по сверхурочной работе. Перерыв для отдыха и питания, специальные перерывы. Перенос рабочих и выходных дней, дополнительные выходные дни.	3 учебных часов
Модуль 11	КАДРОВАЯ РАБОТА И ОПЛАТА ТРУДА Что важно знать кадровику о заработной плате. Связь между условиями труда и оплатой. Оплата работы в сверхурочное, ночное время.	2 учебных часа
Модуль 12	КАДРОВЫЙ УЧЕТ В 1С ЗАРПЛАТА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ Какие задачи решает, добавляем базу, интерфейс ЗУП. Справочники Штатное расписание, Подразделения, Должности. Заполняем данными по новому сотруднику и принимаем его на работу. Список лиц, подписывающих документы.. Заполняем в базе личные данные сотрудников.	2 учебных часа
Модуль 13	ГАЙД ПО ОТПУСКАМ Основной и дополнительный отпуск. Рабочий год и график. Замена отпуска денежной компенсацией. Как отзываем работника из отпуска. Виды социальных отпусков.	2 учебных часа
Модуль 14	ОТДЕЛЬНЫЕ КАТЕГОРИИ РАБОТНИКОВ Кадровый учет труда несовершеннолетних. Охрана труда и характер работы с женщинами.	

	Прием на работу инвалидов. Стратегии оформления обязанных лиц.	3 учебных часа
Модуль 15	ПЕРЕВОД, УВОЛЬНЕНИЕ, УЧЕТ ВРЕМЕНИ В 1С ЗУП Документы о приеме, переводе и увольнении. Больные листы, отпуска, командировки. Перемещаем в другой отдел. Табель учета рабочего времени. Военский учет.	3 учебных часа
Модуль 16	АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ Подготовка к проведению аттестации. Проведение аттестации. Итоги, лист и протокол.	3 учебных часа
Модуль 17	МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ Виды ответственности: материальная и за нарушение о труде. Комиссия индивидуальных трудовых споров. Практика судебных порядков.	3 учебных часа
Модуль 18	ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА Этапы расторжения трудового договора. Основания: по соглашению сторон, по истечению срока действия, по инициативе нанимателя, по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, по желанию работника, по требованию работника. Расторжение трудового договора с предварительным испытанием.	3 учебных часа
Модуль 19	СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА Персонифицированный учет. Действия кадровика по оформлению на пенсию. Электронный документооборот.	3 учебных часа
Модуль 20	АРХИВ Как организовать хранение кадровых документов. Формирование и оформление дел для архива Передаем дела в архив. Документы, у которых истек срок.	3 учебных часа
Финалим	ТЕСТ. ПРОГРЕСС Пишем итоговый тест. Прогресс. Сертификат.	2 учебных часа

Что важно для качественной учебы на курсе

компьютер настольный или ноутбук
с операционной системой Windows 10/11

компьютерная грамотность:
понимание, как все организовано в компьютере, уверенная работа с комплектами клавиш, умение рисовать скрины в Lightshot, грамотно организовывать папки и файлы в Проводник и Total Commander, на флешке, работа с архивами и pdf, упаковывать тексты по букве закона и правилам хорошего тона

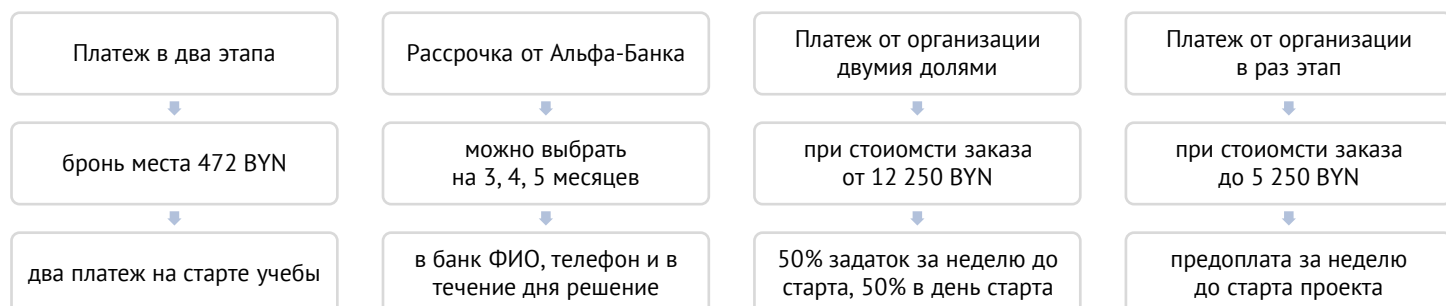
Интернет грамотность:
быстрая и безопасная работа в браузерах, хранение в облаках и работа с ними, грамотная деловая переписка через e-mail и мессенджер Telegram на компьютере, организация видеовстреч через ZOOM, с легкостью входить в компьютеры удаленно через Быстрая поддержка или AnyDesk

Тарифы и стоимость учебы в группе	Люкс	Премиум	Эконом
Учеба в формате интерактива, когда спикер обучает на примере кейсов из опыта, а клиент сразу повторяет	+	+	+
Удобочитаемый конспект каждого дня учебы, который станет настольной книгой и помощником в работе	+	+	
Материалы курса: файлы реальных проектов, важные программы для работы, полезные сервисы, сайты	+	+	
Этапы учебы по модели Колба, 99% доходимость клиента до результата, анализ эффективности и метрики прогресса	+	+	+
Поддержка 24/7, домашние задания по реальным проектам клиента, обратная связь на видеовстречах раз в неделю	+		
Закрытая группа в Telegram, возможность задавать вопросы, получать ответы	+	+	+
Домашние задания раз в неделю и письменный отчет, отправленный спикеру до времени дедлайна		+	
Проведение итогового теста, подробный разбор, анализ результатов каждого клиента было стало, выпускной	+	+	+
Сертификат курсов USPEHEDUCATION	+	+	
Сертификат об обучении государственного образца	+	+	+
Место в группе по видеосвязи через ZOOM электронный конспект учебы в pdf формате	+	+	+
Место в группе у нас, рабочее с компьютером и новым Soft, фирменная упаковка: бумажный конспект, ручка, блокнот, стикер	+	+	+
место в офлайн 12 занятий 70 часов	3 864 руб. 00 коп. час 55 руб. 20 коп.	1 442 руб. 00 коп. час 20 руб. 60 коп.	945 руб. 00 коп час 13 руб. 50 коп.
место по видеосвязи 12 занятий 70 часов	2 492 руб. 00 коп. час 35 руб. 60 коп.	1 085 руб. 00 коп. час 15 руб. 50 коп.	819 руб. 00 коп час 11 руб. 70 коп.
калькуляция учебы в российской валюте	87 000 RUB	51 000 RUB	35 000 RUB

КАК ЗАБРОНИРОВАТЬ МЕСТО В ГРУППЕ



РЕГЛАМЕНТ ПЛАТЕЖЕЙ



Буква закона. Бронь – это задаток

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С НОВЫМ КЛИЕНТОМ НАЧИНАЕТСЯ

с 30 минутной стратегической консультации по телефону.
В конце происходит одно из трех:

Клиент выбирает индивидуальную учебу со спикером	Клиент записывается на часовую стратегическую консультацию	Есть проекты, для реализации которых клиент хочет работать со спикером
Результат	Результат	Результат
По важным в работе клиента задачам учим модули из программы курса в комфортные время и дни	Встреча прошла чрезвычайно качественно и продуктивно, клиент ушел довольный, получив руководство к действию	Оцифрованный бизнес-процесс через Excel, Google Таблицах или Power Point. Созданный обучающий курс. Тестирование и внедрение
Стоимость от выбранного тарифа	Стоимость 126,70 BYN 3 980 RUB	Стоимость минимум от 397,60 BYN 1,27 BYN минута

ТАРИФЫ И СТОИМОСТЬ ЛИЧНОЙ УЧЕБЫ	VIP	Стандарт	Все сам
учеба в формате интерактива, когда спикер обучает на примере кейсов из опыта, а клиент сразу повторяет	⊕	⊕	⊕
удобочитаемый конспект каждого дня учебы, который станет настольной книгой и помощником в работе	⊕	⊕	
материалы курса: файлы реальных проектов, важные программы для работы, полезные сервисы, сайты	⊕	⊕	
этапы учебы по модели Колба, 99% доходимость клиента до результата, анализ эффективности и метрики прогресса	⊕	⊕	⊕
поддержка 24/7, домашние задания по реальным проектам клиента, обратная связь на видеовстречах раз в неделю	⊕		
Сертификат курсов USPEHEDUCATION Сертификат об обучении государственного образца	⊕	⊕	⊕
калькуляция часа 60 минут	227 руб. 50 коп.	129 руб. 80 коп.	76 руб. 20 коп.
старт оптимальный 16 часов 8 дней по 2 часа	3 640 руб. 40 коп	2 076 руб. 80 коп	1 219 руб. 20 коп
старт минимальный 8 часов 4 дня по 2 часа	1 820 руб. 00 коп	1 038 руб. 40 коп	609 руб. 60 коп
калькуляция часа в российской валюте	6 750 RUB	4 270 RUB	2 980 RUB

ОПЛАТИТЬ ЗАКАЗ МОЖНО

Банковскими картами через ЗАО «АЛЬФА-БАНК»

К оплате принимаются карты VISA, MasterCard, МИП
номер карты **VISA**
4585 2200 1002 2555
VERA MISIYUK 03/23 действует
номер карты **МИП**
9112 3810 0235 6095
VERA MISIYUK 08/37 действует
Оплата информационно-консультационных услуг

На расчетный счет. Для платежей в российских рублях

Счет ЗАО «Альфа-Банк» №3011 1810 1000 0000 0221
в АО «Альфа-Банк» Москва РФ
К/счет №301018102000000000593
БИК 044525593, ИНН 7728168971, SWIFT ALFARUMM
УНП 290373079 USPEHEDUCATION ИП Мисиюк В.Н.
р/с BY83 ALFA 3013 2244 6500 1027 0000 SWIFT ALFABY2X
Оплата информационно-консультационных услуг