

Общеобразовательная учебная программа:
«Основы юриспруденции на предприятии»

Основные требования к Слушателю:

1. Необходимый базовый уровень подготовки: образование юридическое не ниже средне-специального.
2. Навыки основ ведения кадрового дела на предприятии.

Программа ориентирована на следующую категорию лиц:

1. Заместитель руководителя предприятия по кадровой политике, начальников кадровых служб (департаментов) и их заместителей.
2. Специалистов по работе с персоналом.

№/п.	Наименование учебных модулей и вопросов
1.	Модуль 1: Организация договорной работы на предприятии.
	Формирование стандартного «Положения о договорной работе на предприятии».
	Алгоритм организации договорной работы и формирование юридических досье контрагентов.
2.	Модуль 2: Кадровый и воинский учёт на предприятии.
	Порядок заполнения основных форм учёта персонала.
	Формирование эффективного трудового договора (контракта.)
	Основные положения ТК (трудового кодекса) и ГК (гражданского кодекса) РФ.
3.	Модуль 3: Порядок общего документооборота на предприятии.
	Структура нормативной базы, регламентирующая документооборот на предприятии.
	Порядок разработки базовых нормативных документов предприятия.
	Защита интересов предприятия в Арбитражном суде.
4.	Итоговый зачёт и экзамен.
	Всего академических часов по программе: 16

- базовая стоимость обучения – 9 тысяч рублей за одного обучающегося
- корпоративным клиентам и обладателям пластиковых карт «Специалист» предоставляются скидки до 25,00%