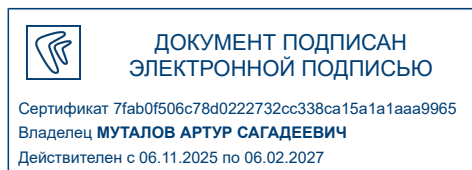


**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»**  
**ООО «ЦВД»**



Утверждаю  
Управляющий - индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»  
Муталов А.С.  
« » \_\_\_\_ 2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**


**учебной группы № 01-26/СН HR Pro по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Специалист по настройке системы управления кадровыми процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 26 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 28.01.2026 г. по 02.02.2026 г.**

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
28.01.2026	<b>Модуль 1. Основы работы в HR Pro</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	А.В. Авдушева
	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1	1		
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,5		
	Основы работы в Directum RX	1,5	0,5	1	
	Работа с кадровыми электронными документами	1,5	0,5	1	
	Работа с локальными нормативными актами	1	0,5	0,5	
	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1	0,5	0,5	
29.01.2026	Прием нового сотрудника	1,5	0,5	1	А.В. Авдушева
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5	0,5	1	
	Работа с заявлениями	1	0,5	0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro</b>	<b>14</b>	<b>2,5</b>	<b>11,5</b>	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
30.01.2026	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП. Усовершенствование ЭП	0,5		0,5	
	Настройка модуля «Отпуска»	1		1	
	Прочие настройки	0,5		0,5	
	Настройка бизнес-процессов	1		1	
	Создание бизнес-процесса. Простая задача HR Pro	1		1	
	Настройка схемы бизнес-процесса	1		1	
02.02.2026	Вычисляемые роли. Функции выражений. Параметры процессов	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Особенности задач HR Pro. Задача на обработку документов, связанных с работой	1	0,5	0,5	
	Настройка заявлений. Шаблоны заявлений для личного кабинета	0,5		0,5	
	Настройка параметров заявления	0,5		0,5	
	Задача на рассмотрение заявлений сотрудников	0,5		0,5	
	Настройка интерфейса	0,5		0,5	

	Настройка и управление правами доступа	0,5		0,5	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>26</b>	<b>7,5</b>	<b>18,5</b>	

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»  
ООО «ЦВД»**

Утверждаю  
Управляющий - индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»  
Муталов А.С.  
« » \_\_\_\_ 2026 г.



**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 02-26/СН HR Pro» по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Специалист по настройке системы управления кадровыми процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 26 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 18.02.2026 г. по 24.02.2026 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
18.02.2026	<b>Модуль 1. Основы работы в HR Pro</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	А.В. Авдушева
	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1	1		
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,5		
	Основы работы в Directum RX	1,5	0,5	1	
	Работа с кадровыми электронными документами	1,5	0,5	1	
	Работа с локальными нормативными актами	1	0,5	0,5	
	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1	0,5	0,5	
19.02.2026	Прием нового сотрудника	1,5	0,5	1	А.В. Авдушева
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5	0,5	1	
	Работа с заявлениями	1	0,5	0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro</b>	<b>14</b>	<b>2,5</b>	<b>11,5</b>	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
20.02.2026	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП. Усовершенствование ЭП	0,5		0,5	
	Настройка модуля «Отпуска»	1		1	
	Прочие настройки	0,5		0,5	
	Настройка бизнес-процессов	1		1	
	Создание бизнес-процесса. Простая задача HR Pro	1		1	
	Настройка схемы бизнес-процесса	1		1	
24.02.2026	Вычисляемые роли. Функции выражений. Параметры процессов	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Особенности задач HR Pro. Задача на обработку документов, связанных с работой	1	0,5	0,5	
	Настройка заявлений. Шаблоны заявлений для личного кабинета	0,5		0,5	
	Настройка параметров заявления	0,5		0,5	
	Задача на рассмотрение заявлений сотрудников	0,5		0,5	
	Настройка интерфейса	0,5		0,5	

	Настройка и управление правами доступа	0,5		0,5	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>26</b>	<b>7,5</b>	<b>18,5</b>	

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»  
ООО «ЦВД»**



Утверждаю  
Управляющий - индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»  
Муталов А.С.  
« » \_\_\_\_\_ 2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 03-26/СН HR Pro» по дополнительной профессиональной программе  
повышения квалификации «Специалист по настройке системы управления кадровыми  
процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 26  
ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных  
образовательных технологий и электронного обучения, период обучения  
с 12.03.2026 г. по 17.03.2026 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
12.03.2026	<b>Модуль 1. Основы работы в HR Pro</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	А.В. Авдушева
	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1	1		
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,5		
	Основы работы в Directum RX	1,5	0,5	1	
	Работа с кадровыми электронными документами	1,5	0,5	1	
	Работа с локальными нормативными актами	1	0,5	0,5	
	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1	0,5	0,5	
13.03.2026	Прием нового сотрудника	1,5	0,5	1	А.В. Авдушева
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5	0,5	1	
	Работа с заявлениями	1	0,5	0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro</b>	<b>14</b>	<b>2,5</b>	<b>11,5</b>	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
16.03.2026	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП. Усовершенствование ЭП	0,5		0,5	
	Настройка модуля «Отпуска»	1		1	
	Прочие настройки	0,5		0,5	
	Настройка бизнес-процессов	1		1	
	Создание бизнес-процесса. Простая задача HR Pro	1		1	
	Настройка схемы бизнес-процесса	1		1	
17.03.2026	Вычисляемые роли. Функции выражений. Параметры процессов	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Особенности задач HR Pro. Задача на обработку документов, связанных с работой	1	0,5	0,5	
	Настройка заявлений. Шаблоны заявлений для личного кабинета	0,5		0,5	
	Настройка параметров заявления	0,5		0,5	
	Задача на рассмотрение заявлений сотрудников	0,5		0,5	
	Настройка интерфейса	0,5		0,5	

	Настройка и управление правами доступа	0,5		0,5	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>26</b>	<b>7,5</b>	<b>18,5</b>	

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»  
ООО «ЦВД»**



Утверждаю  
Управляющий - индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»  
Муталов А.С.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 04-26/СН HR Pro» по дополнительной профессиональной программе  
повышения квалификации «Специалист по настройке системы управления кадровыми  
процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 26  
ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных  
образовательных технологий и электронного обучения, период обучения  
с 22.04.2026 г. по 27.04.2026 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
22.04.2026	<b>Модуль 1. Основы работы в HR Pro</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	А.В. Авдушева
	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1	1		
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,5		
	Основы работы в Directum RX	1,5	0,5	1	
	Работа с кадровыми электронными документами	1,5	0,5	1	
	Работа с локальными нормативными актами	1	0,5	0,5	
	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1	0,5	0,5	
23.04.2026	Прием нового сотрудника	1,5	0,5	1	А.В. Авдушева
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5	0,5	1	
	Работа с заявлениями	1	0,5	0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro</b>	<b>14</b>	<b>2,5</b>	<b>11,5</b>	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
24.04.2026	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП. Усовершенствование ЭП	0,5		0,5	
	Настройка модуля «Отпуска»	1		1	
	Прочие настройки	0,5		0,5	
	Настройка бизнес-процессов	1		1	
	Создание бизнес-процесса. Простая задача HR Pro	1		1	
	Настройка схемы бизнес-процесса	1		1	
27.04.2026	Вычисляемые роли. Функции выражений. Параметры процессов	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Особенности задач HR Pro. Задача на обработку документов, связанных с работой	1	0,5	0,5	
	Настройка заявлений. Шаблоны заявлений для личного кабинета	0,5		0,5	
	Настройка параметров заявления	0,5		0,5	
	Задача на рассмотрение заявлений сотрудников	0,5		0,5	
	Настройка интерфейса	0,5		0,5	

	Настройка и управление правами доступа	0,5		0,5	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>26</b>	<b>7,5</b>	<b>18,5</b>	

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»  
ООО «ЦВД»**



Утверждаю  
Управляющий - индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»  
Муталов А.С.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 05-26/СН HR Pro» по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Специалист по настройке системы управления кадровыми процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 26 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 14.05.2026 г. по 19.05.2026 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
14.05.2026	<b>Модуль 1. Основы работы в HR Pro</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	А.В. Авдушева
	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1	1		
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,5		
	Основы работы в Directum RX	1,5	0,5	1	
	Работа с кадровыми электронными документами	1,5	0,5	1	
	Работа с локальными нормативными актами	1	0,5	0,5	
	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1	0,5	0,5	
15.05.2026	Прием нового сотрудника	1,5	0,5	1	А.В. Авдушева
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5	0,5	1	
	Работа с заявлениями	1	0,5	0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro</b>	<b>14</b>	<b>2,5</b>	<b>11,5</b>	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
18.05.2026	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП Усовершенствование ЭП	0,5		0,5	
	Настройка модуля «Отпуска»	1		1	
	Прочие настройки	0,5		0,5	
	Настройка бизнес-процессов	1		1	
	Создание бизнес-процесса. Простая задача HR Pro	1		1	
	Настройка схемы бизнес-процесса	1		1	
19.05.2026	Вычисляемые роли. Функции выражений. Параметры процессов	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Особенности задач HR Pro. Задача на обработку документов, связанных с работой	1	0,5	0,5	
	Настройка заявлений. Шаблоны заявлений для личного кабинета	0,5		0,5	
	Настройка параметров заявления	0,5		0,5	
	Задача на рассмотрение заявлений сотрудников	0,5		0,5	
	Настройка интерфейса	0,5		0,5	

	Настройка и управление правами доступа	0,5		0,5	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>26</b>	<b>7,5</b>	<b>18,5</b>	

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»  
ООО «ЦВД»**



Утверждаю  
Управляющий - индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»  
Муталов А.С.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 06-26/СН HR Pro» по дополнительной профессиональной программе  
повышения квалификации «Специалист по настройке системы управления кадровыми  
процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 26  
ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных  
образовательных технологий и электронного обучения, период обучения  
с 03.06.2026 г. по 08.06.2026 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
03.06.2026	<b>Модуль 1. Основы работы в HR Pro</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	А.В. Авдушева
	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1	1		
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,5		
	Основы работы в Directum RX	1,5	0,5	1	
	Работа с кадровыми электронными документами	1,5	0,5	1	
	Работа с локальными нормативными актами	1	0,5	0,5	
	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1	0,5	0,5	
04.06.2026	Прием нового сотрудника	1,5	0,5	1	А.В. Авдушева
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5	0,5	1	
	Работа с заявлениями	1	0,5	0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro</b>	<b>14</b>	<b>2,5</b>	<b>11,5</b>	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
05.06.2026	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП Усовершенствование ЭП	0,5		0,5	
	Настройка модуля «Отпуска»	1		1	
	Прочие настройки	0,5		0,5	
	Настройка бизнес-процессов	1		1	
	Создание бизнес-процесса. Простая задача HR Pro	1		1	
	Настройка схемы бизнес-процесса	1		1	
08.06.2026	Вычисляемые роли. Функции выражений. Параметры процессов	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Особенности задач HR Pro. Задача на обработку документов, связанных с работой	1	0,5	0,5	
	Настройка заявлений. Шаблоны заявлений для личного кабинета	0,5		0,5	
	Настройка параметров заявления	0,5		0,5	
	Задача на рассмотрение заявлений сотрудников	0,5		0,5	
	Настройка интерфейса	0,5		0,5	

	Настройка и управление правами доступа	0,5		0,5	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>26</b>	<b>7,5</b>	<b>18,5</b>	

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»**  
**ООО «ЦВД»**



Утверждаю  
Управляющий - индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»  
Муталов А.С.  
«» \_\_\_\_\_ 2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 07-26/СН HR Pro» по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Специалист по настройке системы управления кадровыми процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 26 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 15.07.2026 г. по 20.07.2026 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
15.07.2026	<b>Модуль 1. Основы работы в HR Pro</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	А.В. Авдушева
	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1	1		
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,5		
	Основы работы в Directum RX	1,5	0,5	1	
	Работа с кадровыми электронными документами	1,5	0,5	1	
	Работа с локальными нормативными актами	1	0,5	0,5	
	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1	0,5	0,5	
16.07.2026	Прием нового сотрудника	1,5	0,5	1	А.В. Авдушева
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5	0,5	1	
	Работа с заявлениями	1	0,5	0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro</b>	<b>14</b>	<b>2,5</b>	<b>11,5</b>	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
17.07.2026	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП Усовершенствование ЭП	0,5		0,5	
	Настройка модуля «Отпуска»	1		1	
	Прочие настройки	0,5		0,5	
	Настройка бизнес-процессов	1		1	
	Создание бизнес-процесса. Простая задача HR Pro	1		1	
	Настройка схемы бизнес-процесса	1		1	
20.07.2026	Вычисляемые роли. Функции выражений. Параметры процессов	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Особенности задач HR Pro. Задача на обработку документов, связанных с работой	1	0,5	0,5	
	Настройка заявлений. Шаблоны заявлений для личного кабинета	0,5		0,5	
	Настройка параметров заявления	0,5		0,5	
	Задача на рассмотрение заявлений сотрудников	0,5		0,5	
	Настройка интерфейса	0,5		0,5	

	Настройка и управление правами доступа	0,5		0,5	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>26</b>	<b>7,5</b>	<b>18,5</b>	

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»  
ООО «ЦВД»**



Утверждаю  
Управляющий - индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»  
Муталов А.С.  
«—» ————— 2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 08-26/СН HR Pro» по дополнительной профессиональной программе  
повышения квалификации «Специалист по настройке системы управления кадровыми  
процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 26  
ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных  
образовательных технологий и электронного обучения, период обучения  
с 05.08.2026 г. по 10.08.2026 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
05.08.2026	<b>Модуль 1. Основы работы в HR Pro</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	А.В. Авдушева
	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1	1		
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,5		
	Основы работы в Directum RX	1,5	0,5	1	
	Работа с кадровыми электронными документами	1,5	0,5	1	
	Работа с локальными нормативными актами	1	0,5	0,5	
	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1	0,5	0,5	
06.08.2026	Прием нового сотрудника	1,5	0,5	1	А.В. Авдушева
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5	0,5	1	
	Работа с заявлениями	1	0,5	0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro</b>	<b>14</b>	<b>2,5</b>	<b>11,5</b>	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
07.08.2026	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП Усовершенствование ЭП	0,5		0,5	
	Настройка модуля «Отпуска»	1		1	
	Прочие настройки	0,5		0,5	
	Настройка бизнес-процессов	1		1	
	Создание бизнес-процесса. Простая задача HR Pro	1		1	
	Настройка схемы бизнес-процесса	1		1	
10.08.2026	Вычисляемые роли. Функции выражений. Параметры процессов	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Особенности задач HR Pro. Задача на обработку документов, связанных с работой	1	0,5	0,5	
	Настройка заявлений. Шаблоны заявлений для личного кабинета	0,5		0,5	
	Настройка параметров заявления	0,5		0,5	
	Задача на рассмотрение заявлений сотрудников	0,5		0,5	
	Настройка интерфейса	0,5		0,5	

	Настройка и управление правами доступа	0,5		0,5	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>26</b>	<b>7,5</b>	<b>18,5</b>	

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»**  
**ООО «ЦВД»**



Утверждаю  
 Управляющий - индивидуальный  
 предприниматель ООО «ЦВД»  
 Муталов А.С.  
 « » 2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 09-26/СН HR Pro» по дополнительной профессиональной программе  
 повышения квалификации «Специалист по настройке системы управления кадровыми  
 процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 26  
 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных  
 образовательных технологий и электронного обучения, период обучения  
 с 16.09.2026 г. по 21.09.2026 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
16.09.2026	<b>Модуль 1. Основы работы в HR Pro</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	А.В. Авдушева
	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1	1		
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,5		
	Основы работы в Directum RX	1,5	0,5	1	
	Работа с кадровыми электронными документами	1,5	0,5	1	
	Работа с локальными нормативными актами	1	0,5	0,5	
	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1	0,5	0,5	
17.09.2026	Прием нового сотрудника	1,5	0,5	1	А.В. Авдушева
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5	0,5	1	
	Работа с заявлениями	1	0,5	0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro</b>	<b>14</b>	<b>2,5</b>	<b>11,5</b>	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
18.09.2026	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП Усовершенствование ЭП	0,5		0,5	
	Настройка модуля «Отпуска»	1		1	
	Прочие настройки	0,5		0,5	
	Настройка бизнес-процессов	1		1	
	Создание бизнес-процесса. Простая задача HR Pro	1		1	
	Настройка схемы бизнес-процесса	1		1	
21.09.2026	Вычисляемые роли. Функции выражений. Параметры процессов	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Особенности задач HR Pro. Задача на обработку документов, связанных с работой	1	0,5	0,5	
	Настройка заявлений. Шаблоны заявлений для личного кабинета	0,5		0,5	
	Настройка параметров заявления	0,5		0,5	
	Задача на рассмотрение заявлений сотрудников	0,5		0,5	
	Настройка интерфейса	0,5		0,5	

	Настройка и управление правами доступа	0,5		0,5	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>26</b>	<b>7,5</b>	<b>18,5</b>	

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»  
ООО «ЦВД»**



Утверждаю  
Управляющий - индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»  
Муталов А.С.  
« » \_\_\_\_\_ 2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 10-26/СН HR Pro» по дополнительной профессиональной программе  
повышения квалификации «Специалист по настройке системы управления кадровыми  
процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 26  
ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных  
образовательных технологий и электронного обучения, период обучения  
с 07.10.2026 г. по 12.10.2026 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
07.10.2026	<b>Модуль 1. Основы работы в HR Pro</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	А.В. Авдушева
	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1	1		
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,5		
	Основы работы в Directum RX	1,5	0,5	1	
	Работа с кадровыми электронными документами	1,5	0,5	1	
	Работа с локальными нормативными актами	1	0,5	0,5	
	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1	0,5	0,5	
08.10.2026	Прием нового сотрудника	1,5	0,5	1	А.В. Авдушева
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5	0,5	1	
	Работа с заявлениями	1	0,5	0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro</b>	<b>14</b>	<b>2,5</b>	<b>11,5</b>	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
09.10.2026	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП. Усовершенствование ЭП	0,5		0,5	
	Настройка модуля «Отпуска»	1		1	
	Прочие настройки	0,5		0,5	
	Настройка бизнес-процессов	1		1	
	Создание бизнес-процесса. Простая задача HR Pro	1		1	
	Настройка схемы бизнес-процесса	1		1	
12.10.2026	Вычисляемые роли. Функции выражений. Параметры процессов	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Особенности задач HR Pro. Задача на обработку документов, связанных с работой	1	0,5	0,5	
	Настройка заявлений. Шаблоны заявлений для личного кабинета	0,5		0,5	
	Настройка параметров заявления	0,5		0,5	
	Задача на рассмотрение заявлений сотрудников	0,5		0,5	
	Настройка интерфейса	0,5		0,5	

	Настройка и управление правами доступа	0,5		0,5	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>26</b>	<b>7,5</b>	<b>18,5</b>	

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»  
ООО «ЦВД»**



Утверждаю  
Управляющий - индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»  
Муталов А.С.  
« » \_\_\_\_\_ 2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 11-26/СН HR Pro» по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Специалист по настройке системы управления кадровыми процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 26 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 18.11.2026 г. по 23.11.2026 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
18.11.2026	<b>Модуль 1. Основы работы в HR Pro</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	А.В. Авдушева
	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1	1		
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,5		
	Основы работы в Directum RX	1,5	0,5	1	
	Работа с кадровыми электронными документами	1,5	0,5	1	
	Работа с локальными нормативными актами	1	0,5	0,5	
	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1	0,5	0,5	
19.11.2026	Прием нового сотрудника	1,5	0,5	1	А.В. Авдушева
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5	0,5	1	
	Работа с заявлениями	1	0,5	0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro</b>	<b>14</b>	<b>2,5</b>	<b>11,5</b>	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
20.11.2026	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП Усовершенствование ЭП	0,5		0,5	
	Настройка модуля «Отпуска»	1		1	
	Прочие настройки	0,5		0,5	
	Настройка бизнес-процессов	1		1	
	Создание бизнес-процесса. Простая задача HR Pro	1		1	
	Настройка схемы бизнес-процесса	1		1	
23.11.2026	Вычисляемые роли. Функции выражений. Параметры процессов	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Особенности задач HR Pro. Задача на обработку документов, связанных с работой	1	0,5	0,5	
	Настройка заявлений. Шаблоны заявлений для личного кабинета	0,5		0,5	
	Настройка параметров заявления	0,5		0,5	
	Задача на рассмотрение заявлений сотрудников	0,5		0,5	
	Настройка интерфейса	0,5		0,5	

	Настройка и управление правами доступа	0,5		0,5	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>26</b>	<b>7,5</b>	<b>18,5</b>	

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»  
ООО «ЦВД»**



Утверждаю  
Управляющий - индивидуальный  
предприниматель ООО «ЦВД»  
Муталов А.С.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

учебной группы № 12-26/СН HR Pro» по дополнительной профессиональной программе  
повышения квалификации «Специалист по настройке системы управления кадровыми  
процессами, документами, сервисами Directum HR Pro», нормативный срок освоения – 26  
ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных  
образовательных технологий и электронного обучения, период обучения  
с 09.12.2026 г. по 14.12.2026 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
09.12.2026	<b>Модуль 1. Основы работы в HR Pro</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	А.В. Авдушева
	Терминология. Нормативное регулирование КЭДО	1	1		
	Обзор возможностей Directum HR Pro. Экосистема решений	0,5	0,5		
	Основы работы в Directum RX	1,5	0,5	1	
	Работа с кадровыми электронными документами	1,5	0,5	1	
	Работа с локальными нормативными актами	1	0,5	0,5	
	Подключение текущих сотрудников к КЭДО	1	0,5	0,5	
10.12.2026	Прием нового сотрудника	1,5	0,5	1	А.В. Авдушева
	Перевод, перемещение, увольнение сотрудников. Изменение данных о сотрудниках	1,5	0,5	1	
	Работа с заявлениями	1	0,5	0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro</b>	<b>14</b>	<b>2,5</b>	<b>11,5</b>	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
11.12.2026	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП Усовершенствование ЭП	0,5		0,5	
	Настройка модуля «Отпуска»	1		1	
	Прочие настройки	0,5		0,5	
	Настройка бизнес-процессов	1		1	
	Создание бизнес-процесса. Простая задача HR Pro	1		1	
	Настройка схемы бизнес-процесса	1		1	
14.12.2026	Вычисляемые роли. Функции выражений. Параметры процессов	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Особенности задач HR Pro. Задача на обработку документов, связанных с работой	1	0,5	0,5	
	Настройка заявлений. Шаблоны заявлений для личного кабинета	0,5		0,5	
	Настройка параметров заявления	0,5		0,5	
	Задача на рассмотрение заявлений сотрудников	0,5		0,5	
	Настройка интерфейса	0,5		0,5	

	Настройка и управление правами доступа	0,5		0,5	Комиссия: Председатель: А.В. Авдушева Члены комиссии: И.В. Смоляков Е.Б. Вохменцева
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5		0,5	
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>26</b>	<b>7,5</b>	<b>18,5</b>	