

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



Утверждаю
Управляющий - индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»
Муталов А.С.
«04» июня 2025 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

**учебной группы № 01-25/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 01.07.2025 г. по 04.07.2025 г.**

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
01.07.2025	Модуль 1. Основы работы в HR Pro	11	5	6	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	
02.07.2025	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	
	Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro	14	2,5	11,5	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
03.07.2025	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	
04.07.2025	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	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	26	7,5	18,5	



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

Утверждаю
 Управляющий - индивидуальный
 предприниматель ООО «ЦВД»
 Муталов А.С.
 «04» июня 2025 г.



РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 02-25/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 22.07.2025 г. по 25.07.2025 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
22.07.2025	Модуль 1. Основы работы в HR Pro	11	5	6	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	
23.07.2025	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	
	Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro	14	2,5	11,5	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
24.07.2025	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	
25.07.2025	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	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	26	7,5	18,5	



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



Утверждаю
Управляющий - индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»
Муталов А.С.
«04» июня 2025 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 03-25/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 05.08.2025 г. по 08.08.2025 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
05.08.2025	Модуль 1. Основы работы в HR Pro	11	5	6	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	
06.08.2025	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	
	Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro	14	2,5	11,5	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
07.08.2025	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	
08.08.2025	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	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	26	7,5	18,5	



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



Утверждаю
Управляющий - индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»
Муталов А.С.
«04» июня 2025 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 04-25/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 12.08.2025 г. по 15.08.2025 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
12.08.2025	Модуль 1. Основы работы в HR Pro	11	5	6	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	
13.08.2025	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	
	Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro	14	2,5	11,5	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
14.08.2025	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП	0,5		0,5	
	Усовершенствование ЭП				
	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		
15.08.2025	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	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	26	7,5	18,5	



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



Утверждаю
Управляющий - индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»
Муталов А.С.
«04» июня 2025 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 05-25/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 19.08.2025 г. по 22.08.2025 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
19.08.2025	Модуль 1. Основы работы в HR Pro	11	5	6	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	
20.08.2025	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	
	Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro	14	2,5	11,5	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
21.08.2025	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП	0,5		0,5	
	Усовершенствование ЭП				
	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		
22.08.2025	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	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	26	7,5	18,5	



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



Утверждаю
Управляющий - индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»
Муталов А.С.
«04» июня 2025 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 06-25/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 26.08.2025 г. по 29.08.2025 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
26.08.2025	Модуль 1. Основы работы в HR Pro	11	5	6	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	
27.08.2025	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	
	Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro	14	2,5	11,5	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
28.08.2025	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП	0,5		0,5	
	Усовершенствование ЭП				
	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		
29.08.2025	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	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	26	7,5	18,5	



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



Утверждаю
Управляющий - индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»
Муталов А.С.
«04» июня 2025 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 07-25/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 02.09.2025 г. по 05.09.2025 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
02.09.2025	Модуль 1. Основы работы в HR Pro	11	5	6	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	
03.09.2025	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	
	Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro	14	2,5	11,5	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
04.09.2025	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП	0,5		0,5	
	Усовершенствование ЭП				
	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		
05.09.2025	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	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	26	7,5	18,5	



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



Утверждаю
Управляющий - индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»
Муталов А.С.
«04» июня 2025 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 08-25/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 09.09.2025 г. по 12.09.2025 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
09.09.2025	Модуль 1. Основы работы в HR Pro	11	5	6	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	
10.09.2025	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	
	Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro	14	2,5	11,5	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
11.09.2025	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	
12.09.2025	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	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	26	7,5	18,5	



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



Утверждаю
Управляющий - индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»
Муталов А.С.
«04» июня 2025 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 09-25/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 16.09.2025 г. по 19.09.2025 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
16.09.2025	Модуль 1. Основы работы в HR Pro	11	5	6	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	
17.09.2025	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	
	Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro	14	2,5	11,5	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
18.09.2025	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП	0,5		0,5	
	Усовершенствование ЭП				
	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		
19.09.2025	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	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	26	7,5	18,5	



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



Утверждаю
Управляющий - индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»
Муталов А.С.
«04» июня 2025 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 10-25/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 23.09.2025 г. по 26.09.2025 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
23.09.2025	Модуль 1. Основы работы в HR Pro	11	5	6	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	
24.09.2025	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	
	Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro	14	2,5	11,5	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
25.09.2025	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП	0,5		0,5	
	Усовершенствование ЭП				
	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		
26.09.2025	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	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	26	7,5	18,5	



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



Утверждаю
Управляющий - индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»
Муталов А.С.
«04» июня 2025 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 11-25/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 30.09.2025 г. по 03.10.2025 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
30.09.2025	Модуль 1. Основы работы в HR Pro	11	5	6	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	
01.10.2025	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	
	Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro	14	2,5	11,5	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
02.10.2025	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП	0,5		0,5	
	Усовершенствование ЭП				
	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		
03.10.2025	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	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	26	7,5	18,5	



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



Утверждаю
Управляющий - индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»
Муталов А.С.
«04» июня 2025 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 12-25/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 07.10.2025 г. по 10.10.2025 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
07.10.2025	Модуль 1. Основы работы в HR Pro	11	5	6	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	
08.10.2025	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	
	Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro	14	2,5	11,5	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
09.10.2025	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП	0,5		0,5	
	Усовершенствование ЭП				
	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		
10.10.2025	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	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	26	7,5	18,5	



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



Утверждаю
Управляющий - индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»
Муталов А.С.
«04» июня 2025 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 13-25/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 14.10.2025 г. по 17.10.2025 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
14.10.2025	Модуль 1. Основы работы в HR Pro	11	5	6	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	
15.10.2025	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	
	Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro	14	2,5	11,5	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
16.10.2025	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	
17.10.2025	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	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	26	7,5	18,5	



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



Утверждаю
Управляющий - индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»
Муталов А.С.
«04» июня 2025 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы №14-25/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 21.10.2025 г. по 24.10.2025 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
21.10.2025	Модуль 1. Основы работы в HR Pro	11	5	6	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	
22.10.2025	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	
	Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro	14	2,5	11,5	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
23.10.2025	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП	0,5		0,5	
	Усовершенствование ЭП				
	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		
24.10.2025	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	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	26	7,5	18,5	



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



Утверждаю
 Управляющий - индивидуальный
 предприниматель ООО «ЦВД»
 Муталов А.С.
 «04» июня 2025 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 15-25/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 28.10.2025 г. по 31.10.2025 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
28.10.2025	Модуль 1. Основы работы в HR Pro	11	5	6	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	
29.10.2025	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	
	Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro	14	2,5	11,5	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
30.10.2025	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП	0,5		0,5	
	Усовершенствование ЭП				
	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		
31.10.2025	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	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	26	7,5	18,5	



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



Утверждаю
Управляющий - индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»
Муталов А.С.
«04» июня 2025 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 16-25/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 11.11.2025 г. по 14.11.2025 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
11.11.2025	Модуль 1. Основы работы в HR Pro	11	5	6	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	
12.11.2025	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	
	Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro	14	2,5	11,5	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
13.11.2025	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП	0,5		0,5	
	Усовершенствование ЭП				
	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		
14.11.2025	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	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	26	7,5	18,5	



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



Утверждаю
Управляющий - индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»
Муталов А.С.
«04» июня 2025 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 17-25/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 18.11.2025 г. по 21.11.2025 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
18.11.2025	Модуль 1. Основы работы в HR Pro	11	5	6	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	
19.11.2025	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	
	Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro	14	2,5	11,5	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
20.11.2025	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП	0,5		0,5	
	Усовершенствование ЭП				
	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		
21.11.2025	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	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	26	7,5	18,5	



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



Утверждаю
Управляющий - индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»
Муталов А.С.
«04» июня 2025 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 18-25/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 25.11.2025 г. по 28.11.2025 г.

Дата занятий	Наименование разделов, курсов, предметов	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
25.11.2025	Модуль 1. Основы работы в HR Pro	11	5	6	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	
26.11.2025	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	
	Модуль 2. Настройка процессов и организационной структуры в HR Pro	14	2,5	11,5	
	Обзор этапов настройки Directum HR Pro	0,5	0,5		
	Настройка организационной структуры. Синхронизация с 1С:ЗУП	1,5	0,5	1	
27.11.2025	Настройка модуля «Кадровый ЭДО»	1	0,5	0,5	А.В. Авдушева
	Настройка видов документов	0,5		0,5	
	Настройка прав подписи, сертификатов УКЭП	0,5		0,5	
	Усовершенствование ЭП				
	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		
28.11.2025	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	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	26	7,5	18,5	

Идентификатор документа 485933d0-b4d7-4f70-846c-69f0cb5d99e5

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Организация, сотрудник

Доверенность: рег. номер, период действия и статус

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подписи отправителя:



ООО "ЦВД"
МУТАЛОВ АРТУР САГАДЕЕВИЧ



Не требуется для подписания

02F3D0B300CBB1EDBB4D2977F1
9D2F3B4A
с 13.08.2024 13:44 по 13.11.2025
13:44 GMT+03:00

21.07.2025 12:49 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа