

Утверждено  
 Генеральный директор  
 ООО «Столичный центр образовательных технологий»  
 \_\_\_\_\_ Д.С. Курильчик



**Курс повышения квалификации «Основы кадрового делопроизводства: подготовка специалистов»**

Учебный план курса на 144 часов

Название модуля	Всего часов	Лекции	Самостоятельная работа	Практическая работа	Контроль
Модуль 1. Трудовое законодательство	22 ч.	6 ч.	4 ч.	10 ч.	2 ч. Тест
Модуль 2. Локально-нормативная база организации	22 ч.	6 ч.	4 ч.	10 ч.	2 ч. Тест
Модуль 3. Документирование трудовых отношений. Оформление приема на работу	22 ч.	6 ч.	4 ч.	10 ч.	2 ч. Тест
Модуль 4. Процедура движения персонала, изменение условий трудового договора	18 ч.	4 ч.	4 ч.	8 ч.	2 ч. Тест
Модуль 5. Оформление прекращения трудового договора. Дисциплина труда	18 ч.	4 ч.	4 ч.	8 ч.	2 ч. Тест
Модуль 6. Правила предоставления и оформление отпусков	22 ч.	6 ч.	4 ч.	10 ч.	2 ч. Тест
Модуль 7. Организация системы кадрового делопроизводства на предприятии	18 ч.	4 ч.	4 ч.	8 ч.	2 ч. Тест

<b>Итоговая аттестация</b>	<b>2 ч.</b>	<b>0 ч.</b>	<b>0 ч.</b>	<b>0 ч.</b>	<b>2 ч. Тест</b>
<b>Итого часов</b>	<b>144 ч.</b>	<b>36 ч.</b>	<b>28 ч.</b>	<b>64 ч.</b>	<b>16 ч.</b>