

Утверждено
Генеральный директор
 ООО «Столичный центр образовательных технологий»
 _____ **Д.С. Курильчик**



**Курс повышения квалификации «Организационное и документационное обеспечение
 управления персоналом»**

Учебный план курса на 144 часов

Название модуля	Всего часов	Лекции	Самостоятельная работа	Практическая работа	Контроль
Модуль 1. Организация кадровой службы. Законодательное, нормативно-методическое и организационное регулирование деятельности кадровой службы	32 ч.	22 ч.	4 ч.	4 ч.	2 ч. Тест
Модуль 2. Документирование трудовых отношений. Работа с кадровыми документами	38 ч.	28 ч.	4 ч.	4 ч.	2 ч. Тест
Модуль 3. Трудовые правоотношения в системе государственной гражданской службы. Составление и оформление информационно-справочных документов	36 ч.	26 ч.	4 ч.	4 ч.	2 ч. Тест
Модуль 4. Общие требования к составлению и оформлению документов. Текущее хранение документов в кадровой службе. Подготовка дел для сдачи в архив	36 ч.	26 ч.	4 ч.	4 ч.	2 ч. Тест
Итоговая аттестация	2 ч.	0 ч.	0 ч.	0 ч.	2 ч. Тест
Итого часов	144 ч.	102 ч.	16 ч.	16 ч.	10 ч.