

**Учебный план
по программе профессиональной переподготовки
«Кадровое делопроизводство»
(260 учебных часов)**

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	ОТ, час	Аудиторные занятия, электронное обучение ДОТ, час.		СРС, час.	Форма контроля
			Лк	ПЗ		
1.	Нормативно-законодательная база	26	13		13	Зачет
2.	Организация кадровой службы	94	28	19	47	Экзамен
3.	Документирование трудовых отношений	106	20	24	62	Экзамен
4.	Организация работы с кадровыми документами	20	5	5	10	Зачет
5.	Оформление трудовых книжек	14	2	4	8	Зачет
ИТОГО		260	68	52	140	
<i>Итоговая аттестация – междисциплинарный экзамен (в форме тестирования)</i>						