

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ»

ИНН 0273915310, ОГРН 1170280048828, E.mail mail@inn-center.ru
Тел. +7 347 200-08-41, г. Уфа, ул. С. Злобина, д.6

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «Центр
инновационного развития»
И.Р. Хабиров
« 20 » апреля 2021 г.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН
образовательной программы
повышения квалификации
«Кадровое делопроизводство»

Цель – направление на совершенствование и овладение слушателями новыми компетенциями, необходимыми для организации процесса эффективного кадрового управления персоналом в соответствии с нормами и законами РФ.

Срок обучения – 72 часа

Форма обучения – очно-заочная

№ п/п	Наименование учебных модулей	Кол-во часов.
1	Организация кадровой службы	4
2	Кадровые документы	3
3	Прием и увольнение работников	8
4	Трудовой договор	12
5	Оформление и ведение трудовых книжек	12
6	Учет прочих операций с персоналом	8
7	Нормативно-правовая, информационно-справочная документация (самостоятельное изучение, актуальная информация предоставляется)	19
8	Типовые ошибки кадрового делопроизводства	4
9	Сдача зачета (итоговый контроль)	2
	Итого	72