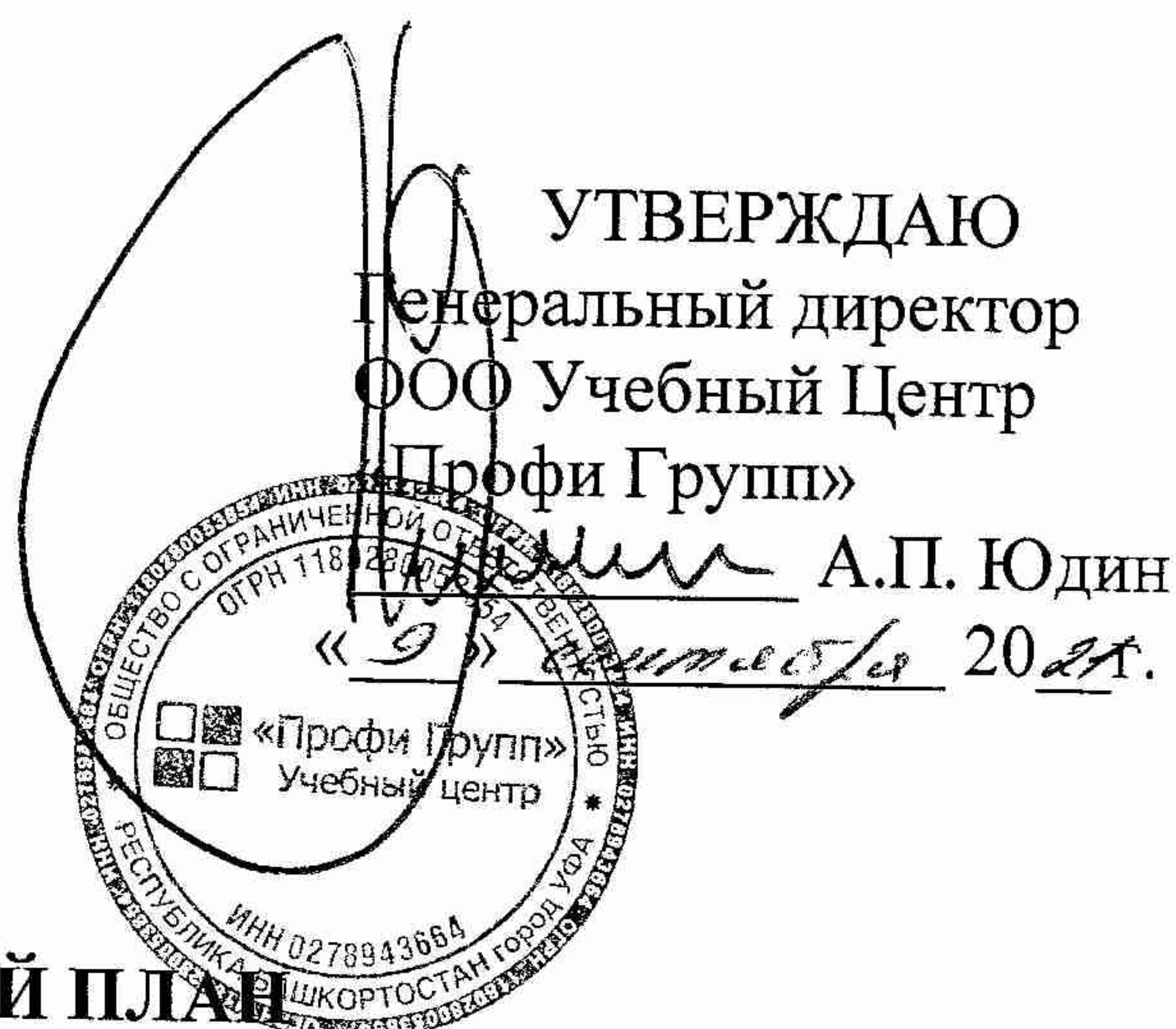


ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
Учебный центр «Профи групп»

ИНН 0278943664, ОГРН 1180280053854, E.mail pgroupp@mail.ru,
Тел. 8(347)246-36-02, г. Уфа, ул. Рабкоров, д.8/1, офис 1,3 этаж



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