

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

«Организация работы с кадровой документацией»

Учебные модули	Количество часов		
	Всего	В том числе	
		Теоретические занятия	Практические занятия
Модуль 1. Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу организаций	23	11	12
Модуль 2. Ведение документации по учету и движению кадров (персонала)	23	11	12
Модуль 3. Администрирование процесса и документооборота по учету и движению кадров и представлению документов по персоналу в государственные органы	24	12	12
Итоговая аттестация	2	-	2
ИТОГО:	72	34	38

Календарный учебный график

Виды работ	Количество часов
Теоретические дистанционные занятия	34
Практические дистанционные занятия	34
Итоговая аттестация	2
ИТОГО:	72

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО ВНОЦ "СОТЕХ", КОРВЯКОВ ГРИГОРИЙ НИКОЛАЕВИЧ, ДИРЕКТОР

Сертификат 01E9DD9C0096B0918A4E05303F359D36C6