

МИНОБРНАУКИ РФ
Астраханский государственный университет
УЧЕБНЫЙ ПЛАН

А.М. Трещев

Программа профессиональной переподготовки — КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Срок обучения - 3 мес.

№	Название дисциплины	Распределение по семестрам				Часов						
		Экзамен	Зачет	Курс. работа	ВСЕГО	из них аудиторных			Самост. работа			
						всего	лекции	лабор		практик/семинар		
ДПП	Дисциплины профессиональной переподготовки											
ДПП01	Законодательное, нормативно-методическое и организационное регулирование деятельности кадровой службы		1		30	12	6		6		18	
ДПП02	Общий состав и виды кадровых документов организации	1			34	16	8		8		18	
ДПП03	Внутренние локальные нормативные акты и распорядительные документы		1		30	12	6		6		18	
ДПП04	Документирование кадровой деятельности и система учета кадровых документов		1		38	20	10		10		18	
ДПП05	Работа с кадровыми документами и текущее хранение документов в кадровой службе	1			36	16	8		8		20	
ДПП06	Трудовой договор: заключение, изменение	1			32	12	6		6		20	
ДПП07	Оформление и ведение трудовой книжки		1		26	6	2		4		20	
ДПП08	Систематизация и хранение документов кадровой службы		1		26	6	2		4		20	
		ЧИСЛО ЧАСОВ			252	100	48		52		152	
		ЧИСЛО ЭКЗАМЕНОВ			3							
		ЧИСЛО ЗАЧЕТОВ			5							
		ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ:									ИТОГОВЫЙ АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН	

Директор ДелНО

Мас Т.В. Файзиева

Начальник отдела ИОМО

Мас А.В. Калашникова