

**Учебно-тематический план**  
**дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**  
**«Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу»**

| №<br>п/п                   | Наименование модулей  | Электронное обучение с использованием дистанционных технологий |           |                        | Общая трудоемкость (час.) | Форма контроля               |
|----------------------------|---|--|-----------|------------------------|---------------------------|------------------------------|
|                            |   | Всего часов  | Из них    |                        |                           |                              |
|                            |   |  | Лекции    | Самостоятельная работа |                           |                              |
| 1.                         | Локально-нормативные акты организации                           | 35   | 15        | 20                     | 35                        | -                            |
| 2.                         | Унификация и стандартизация управленческой документации         | 36   | 16        | 20                     | 36                        | -                            |
| 3.                         | Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» | 35   | 15        | 20                     | 35                        | -                            |
| <b>ВСЕГО</b>               |   | <b>106</b>   | <b>46</b> | <b>60</b>              | <b>106</b>                | -                            |
| <b>Итоговая аттестация</b> |   | <b>2</b>   | -         | <b>2</b>               | <b>2</b>                  | <b>Итоговое тестирование</b> |
| <b>ИТОГО</b>               |   | <b>108</b>   | <b>46</b> | <b>62</b>              | <b>108</b>                | -                            |