

**Учебно-тематический план дополнительной профессиональной
программы повышения квалификации
«Ведение документации по учету и движению кадров
в органах исполнительной власти»**

№ п/п	Наименование модулей	Электронное обучение с использованием дистанционных технологий			Общая трудоемкость (час.)	Форма контроля
		Всего часов	Из них			
			Лекции	Самостоятельная работа		
1.	Оформление приема на работу	16	7	9	16	-
2.	Регистрация, учет, оперативное хранение документов по персоналу, подготовка к сдаче их в архив	16	7	9	16	-
3.	Правила ведения и хранения трудовых книжек	16	7	9	16	-
4.	Защита персональных данных работника	19	7	12	19	-
5.	Охрана труда	19	7	12	19	-
6.	Ежегодный оплачиваемый отпуск	20	10	10	22	-
ВСЕГО		106	45	61	106	-
Итоговая аттестация		2	-	2	2	Итоговое тестирование
ИТОГО		108	45	63	108	-