

**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	-
<b>ВСЕГО</b>		<b>106</b>	<b>45</b>	<b>61</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>45</b>	<b>63</b>	<b>108</b>	-