

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Педагогического
Совета от «29» февраля 2024 г.
Протокол № 3

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор АНО ДПО «МИРО»
А.А. Чесноков
«29» февраля 2024 г.



Учебный план
программы профессиональной переподготовки по направлению
«Документационное обеспечение управления персоналом организации»

Срок освоения: 546 ч.

Форма: заочная (с применением дистанционных образовательных технологий)

Наименование МДК	Количество часов			Форма аттестации	Код формируемой компетенции (ее части)	
	Всего часов	Аудиторных				
		лекции	прак. занятия			
МДК «Основы документационного обеспечения управления персоналом организации»	542	102	152	288	экзамен	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 9 ПК 1.5
Итоговая аттестация	4	-	4	-	экзамен	ПК 1.6 ПК 1.7 ПК 1.9
Итого	546	102	156	288		ПК 2.3

Учебно-тематический план
программы профессиональной переподготовки по направлению
«Документационное обеспечение управления персоналом организации»

№ п/п	Наименование МДК, дисциплин	Общая трудоёмкость (часы)	Аудиторные занятия		Самостоятельная (внеаудитор) работа (часы)	Формы контроля
			Лекции (часы)	Практические занятия (часы)		
	МДК «Основы документационного обеспечения управления персоналом организации»	542	102	152	288	Экзамен
1.	Трудовое право	108	30	30	48	Диф. зачет
2.	Законодательство Российской Федерации о персональных данных	72	12	18	42	Диф. зачет

3.	Документирование управленческой деятельности предприятий. Организация и технология документационного обеспечения управления	108	20	30	58	Диф. зачет
4.	Управление кадровым делопроизводством	108	18	32	58	Диф. зачет
5.	Аудит кадровой документации	72	10	18	44	Диф. зачет
6.	Разработка и внедрение локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления организацией	72	10	18	44	Диф. зачет
7.	Промежуточная аттестация по МДК	2	-	2	-	Экзамен
	Итого	542	102	156	288	