

Учебный план  
по дополнительной образовательной программе **профессиональной переподготовки**  
**«Специалист по кадровому делопроизводству»**

**Всего часов: 250 (при очной форме обучения - 68 аудиторных часов)**

**Форма обучения: очная; заочная (с применением дистанционных технологий)**

<b>Раздел</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Аттестация</b>
Модуль 1. Кадровое делопроизводство	104	зачтено
Модуль 2. Основы трудового права	76	зачтено
Модуль 3. 1С. ЗУП	48	зачтено
Итоговая аттестация	22	Итоговое тестирование (зачет)
Всего часов:	250	

**ООО "ЦПО и ДО "ПЕТЕРСКИЛС", ГАЛИЦКАЯ СВЕТЛАНА ВЛАДИМИРОВНА, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР**  
**30.05.2022 14:54 (MSK), Сертификат № 4515720046AEA1B049914B8051FFA755**