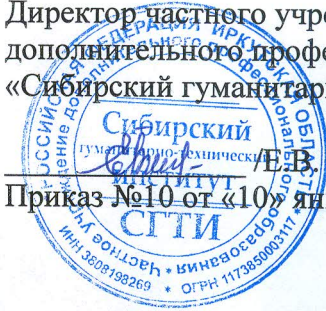


Утверждаю  
 Директор частного учреждения  
 дополнительного профессионального образования  
 «Сибирский гуманитарно-технический институт»

Е.В. Белькова/  
 Приказ №10 от «10» января 2020г.



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ  
 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
 «КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО» (540 ЧАСОВ)**

№ пп	Наименование дисциплин	Всего часов	Форма контроля
<b>1. Общепрофессиональные дисциплины</b>		<b>160</b>	
ОД.1.1	Экономическая теория	25	зачет
ОД.1.2	Основы менеджмента	60	экзамен
ОД.1.3	Трудовое право	25	зачет
ОД.1.4	Психология деловых отношений	25	зачет
ОД.1.5	Деловое общение	25	зачет
<b>2. Специальные дисциплины</b>		<b>330</b>	
СД.2.1	Теория организации	60	экзамен
СД.2.2	Организация работы кадровой службы	25	зачет
СД.2.3	Документационное сопровождение процессов управления персоналом	60	экзамен
СД.2.4	Правовые аспекты оформления трудовых отношений	25	зачет
СД.2.5	Организация, нормирование и оплата труда	25	зачет
СД.2.6	Организация делопроизводства и документооборота	25	зачет
СД.2.7	Электронный документооборот	60	экзамен
СД.2.8	Архивоведение	25	зачет
СД.2.9	Правила защиты конфиденциальной служебной информации	25	зачет
<b>3. Практики</b>		<b>25</b>	
П.3.1	Производственная практика	25	зачет
<b>4. Итоговая аттестация</b>		<b>25</b>	
ИА.4.1	Итоговая аттестационная работа	25	защита ИАР
<b>ВСЕГО:</b>		<b>540</b>	зачетов – 11 экзаменов – 4