

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

642410291882

Документ о квалификации

Диплом
дает право на выполнение нового вида
профессиональной деятельности
Регистрационный номер

2019/317-0110

Город

Саратов

Дата выдачи

31 января 2020 года

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

Копырин Роман Алексеевич
за время обучения в период
с 01 ноября 2019 года по 31 января 2020 года

прошел(а) профессиональную переподготовку в
Автономной некоммерческой
организации консультационных услуг
"Профессиональный стандарт"
по программе профессиональной переподготовки
"Специалист по кадрам"

Решением от
31 января 2020 года

диплом подтверждает присвоение квалификации
специалист по кадрам

и дает право на ведение
профессиональной деятельности в сфере
кадрового делопроизводства и управления кадрами



Председатель комиссии *Мак*

Руководитель *Иван*

Секретарь *Валер*

Фамилия, имя, отчество _____

Копырин Роман Алексеевич

имеет документ об образовании _____

(высшем, среднем профессиональном)

диплом о высшем образовании

с " 01 " ноября 2019 г. по " 31 " января 2020 г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) _____

Автономная некоммерческая организация консультационных услуг

(наименование образовательного учреждения(подразделения)

"Профессиональный стандарт"

дополнительного профессионального образования)

профессиональной переподготовки

по программе _____

(наименование программы

"Специалист по кадрам"

дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) _____

(наименование предприятия,

не предусмотрена

организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему _____

(наименование темы)

"Штатное расписание, табель учета рабочего времени, график

отпусков"

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№ № п/п	Наименование	Количество часов	Оценка
1	Правовые основы профессиональной деятельности	42	зачтено
2	Профессиональные стандарты, компетенции и должностные инструкции	42	зачтено
3	Кадровый учет, номенклатура дел, документооборот в кадровой службе	42	зачтено
4	Прием на работу, трудовой договор, прекращение трудового договора (увольнение)	42	зачтено
5	Штатное расписание, табель учета рабочего времени, график отпусков	42	зачтено
6	Трудовые книжки и электронные трудовые книжки, трудовой стаж	42	зачтено
7	Листок нетрудоспособности, служебная командировка	42	зачтено
8	Организация воинского учета в организации	42	зачтено
9	Управление персоналом, кадровое делопроизводство и кадровый аудит	42	зачтено
10	Информационные технологии профессиональной деятельности в условиях цифровой экономики	42	зачтено
	ИТОГО:	420	
	Практики: не предусмотрены		
	Стажировки: не предусмотрены		
	Итоговая аттестация:	100	аттестован

Всего: **520 часов**



Руководитель

[Handwritten signature]

Секретарь

[Handwritten signature]

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
АНО «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
АНО «Профессиональный стандарт»

_____ А.В. Постюшков

25 апреля 2018 года

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

образовательной программы
дополнительного профессионального образования
профессиональной переподготовки
«Специалист по кадрам»

САРАТОВ - 2018

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

дополнительного профессионального образования – профессиональной переподготовки
«Специалист по кадрам»

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ – УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование Дисциплин	Общее число часов по дисциплине	Аудиторных часов, всего	В том числе:		Форма аттестации
				Лекции	Практические занятия	
1. ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ						
1.1	Правовые основы профессиональной деятельности	42	42	30	12	Зачет
1.2	Профессиональные стандарты, компетенции и должностные инструкции	42	42	30	12	Зачет
1.3	Кадровый учет, номенклатура дел, документооборот в кадровой службе	42	42	30	12	Зачет
1.4	Прием на работу, трудовой договор, прекращение трудового договора (увольнение)	42	42	30	12	Зачет
1.5	Штатное расписание, табель учета рабочего времени, график отпусков	42	42	30	12	Зачет
1.6	Трудовые книжки и электронные трудовые книжки, трудовой стаж	42	42	30	12	Зачет
1.7	Листок нетрудоспособности, служебная командировка	42	42	30	12	Зачет
1.8	Организация воинского учета в организации	42	42	30	12	Зачет
1.9	Управление персоналом, кадровое делопроизводство и кадровый аудит	42	42	30	12	Зачет
1.10	Информационные технологии профессиональной деятельности в условиях цифровой экономики	42	42	30	12	Зачет
2. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ		100	-	-	-	Итоговая аттестация
ВСЕГО		520	420	300	120	