**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

 **ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**Основы кадрового делопроизводства**

**Описание образовательной программы:**

Кадровое делопроизводство – отрасль деятельности, документирующая [трудовые отношения](http://center-yf.ru/data/Kadroviku/trudovye-otnosheniya.php), фиксирующая информацию о наличии и движении персонала, в результате чего кадровые процедуры приобретают документальное оформление. Специалисты по кадровому делопроизводству всегда востребованы в организациях.

**Документ об образовании:**

Удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

 **Категория слушателей:**

 Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь среднее профессиональное, высшее образование или незаконченное высшее образование (на момент обучения по программе повышения квалификации осуществлять обучение в высшем учебном заведении).

 **Срок обучения:**

Трудоемкость обучения по данной программе – 72 часа, общий срок обучения – 18 дней.

 **Форма обучения:**

Форма обучения – очно-заочная

**Контактная информация:**

ЧНОУ ДПО «Агентство Городского Развития», Телефон: (8202) 20-19-22. E-mail: info@agr-city.ru,