Наименование программы

**«Специалист по кадровому делопроизводству: организация работы отдела кадров в современных условиях. Требования к оформлению кадровых документов»**

**Календарный учебный график**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **График обучения****Форма обучения** | **Ауд. Часов** **в день** | **Дней** **в неделю** | **Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев)** |
| очная | 8 | 5 | 5 дней |
| очно-заочная |  |  |  |
| заочная |  |  |  |