

Утверждаю
 Директор института дополнительного
 профессионального образования
 В.Ф. Васькин
 «12» ноября 2022 г.

Учебный план программы

№п/п	Наименование модуля /практики	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час	Форма контроля	Код компетенции
			Всего	В том числе				
				Лекции	Практические (лабораторные)			
1	Основы секретарского дела	24	8	4	4	16	3 (Т)	ПК-1; ПК-2; ПК-3
2	Современная оргтехника и программное обеспечение	24	8	2	6	16	3 (Т)	ПК-1; ПК-2; ПК-3
3	Организационное обеспечение управления	24	8	2	6	16	3 (Т)	ПК-1; ПК-2; ПК-3
4	Деловая и корпоративная культура	22	6	2	4	16	3 (Т)	ПК-1; ПК-2; ПК-3
5	Документационное обеспечение управления	22	6	2	4	16	3 (Т)	ПК-1; ПК-2; ПК-3
6	Учебная практика	24	0				3 (Т)	ПК-1; ПК-2; ПК-3
7	Квалификационный экзамен	4	0				Э	ПК-1; ПК-2; ПК-3
	Итого:	144	36	12	24	80		ПК-1; ПК-2; ПК-3