

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

составлен в соответствии с Профессиональным стандартом «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»  
[https://sdmsh.ekb.muzkult.ru/media/2020/02/12/1250904828/Prof\\_standart\\_specialist\\_po\\_organizacii\\_i\\_dokumente\\_obespecheniyu\\_sekretar.pdf](https://sdmsh.ekb.muzkult.ru/media/2020/02/12/1250904828/Prof_standart_specialist_po_organizacii_i_dokumente_obespecheniyu_sekretar.pdf)

**Дополнительная профессиональная программа** – программа профессиональной переподготовки «Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации»

**Форма обучения:** заочная, дистанционная

**Срок освоения образовательной программы:** 6 недель

**Трудоемкость образовательной программы:** 320 ак.ч.

№ п/п	Наименование учебных дисциплин	Общая трудоемкость, в акад. час.	Работа обучающегося в СДО, в акад. час.		Форма аттестации
			Лекции	Практические занятия и тестирование	
<b>Модуль I. Организационное обеспечение деятельности руководителя организации</b>					
1	Планирование рабочего времени руководителя и секретаря. Организация командировок руководителя	40	16	24	Экзамен
2	Организация телефонных переговоров руководителя и работы с посетителями в приемной руководителя	30	14	16	Зачет
3	Организация рабочего пространства кабинета руководителя, приемной и проведения и обслуживания конференстных мероприятий	30	14	16	Зачет
4	Организация исполнения решений и контроль исполнения поручений руководителя	30	14	16	Зачет
<b>Модуль II. Документационное обеспечение деятельности руководителя организации</b>					
1	Нормативно-правовая основа организационно-документационного обеспечения и работы секретаря	30	14	16	Зачет
2	Составление и оформление управленческой документации	40	16	24	Экзамен
3	Организация работы с документами в приемной руководителя и их хранения	40	16	24	Экзамен
<b>Модуль III. Информационное обеспечение деятельности руководителя организации</b>					
1	Обеспечение руководителя информацией	30	14	16	Зачет
2	Организация информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации	40	16	24	Экзамен
Консультации		2	-	2	
Итоговая аттестация – экзамен		8	-	8	Итоговый междисциплинарный экзамен
<b>ВСЕГО</b>		<b>320</b>	<b>134</b>	<b>186</b>	