

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Международный университет профессиональных инноваций»**

Утверждаю

Ректор

Е.Н.Калашникова

Приказ № 62

«13» мая 2017 г.



Образовательная программа дополнительного профессионального образования

«Делопроизводство»

Тип программы: профессиональная переподготовка

Количество часов: 432 часа

Учебный план

Наименование дисциплин	Общая трудоём	Аудиторные занятия, час				Дистанционные занятия, час				СРС, час	Текущий контроль				Пром. аттест.	
		всего	Из них			всего	Из них				РК РГР Реф	КР	К П	зач	экз	
			лек	Лаб раб	Прак Зан., сем		лек	Лаб раб	Прак Зан., сем							
1. Основы организации и управления	36					36	12		22						2Д	
2. Деловая культура	72					72	24		46							2Д
3. Документационное обеспечение деятельности организации	72					72	24		46							2Д
4. Основы редактирования документов	18					18	6		10						2Д	
5. Организационная техника	36					36	12		22						2Д	
6. Основы делопроизводства	90					90	30		58							2Д
7. Архивное дело	36					36	12		22						2Д	
8. Охрана труда	36					36	12		22						2Д	
9. Итоговая аттестация: итоговый экзамен	36					36										
Итого	450					450	132		248						10	6

КП - курсовой проект, КР - курсовая работа, РК - контрольная работа, РГР - расчетно-графическая работа, Реф. - реферат.

Промежуточная аттестация: В соответствующей графе указывается количество и технология приема: «Т» - прием, осуществляемый по традиционной образовательной технологии; «Д» - прием, осуществляемый с использованием дистанционных образовательных технологий.