

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«ИННОВАЦИИ В ДЕЛОПРОИЗВОДСТВЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМ
ОБЕСПЕЧЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ»**

Режим обучения: 36 академических часов в неделю, 4 недели.

№ п/п	Название дисциплины	Общая трудо- емкость, час.	В том числе				Последова- тельность освоения дисциплин, недели	Форма контроля
			Лекции	Практические занятия / иные виды занятий	Самостоятельная работа	Контроль		
1	Основы делопроизводства	36	2	4	26	4	1	зачет
2	Документационное обеспечение деятельности организации: инновационный подход	48	2	4	38	4	2-3	зачет
3	Информационные технологии в делопроизводстве	54	2	4	44	4	3-4	зачет
4	Итоговый междисциплинарный экзамен	6					4	экзамен
	Итого по программе	144	6	12	108	18		
	Число зачетов	4						
	Число экзаменов	1						