

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«Документационное обеспечение управления и документная лингвистика»**

**Учебный план**

№ п/ п	Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Всего часов	Трудоемкость, часов				Форма контроля
			Лекции с примене нием ЭО	Семинары	Практические занятия	С применением дистанционных образовательных технологий	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Организационное обеспечение деятельности организации	8	8 (4/4)				тестирование
2	Документационное обеспечение деятельности организации	8	8 (4/4)				тестирование
3	Деловой этикет	8	8 (4/4)				тестирование
4	Деловая переписка	8	8 (4/4)				тестирование
5	Этика делового общения	8	8 (4/4)				тестирование
6	Управление стрессом, управление конфликтом, деловые коммуникации	8	8 (4/4)				тестирование
7	Документная лингвистика	8	8 (4/4)				тестирование
8	Стажировка	72			72		<b>зачет</b>
9	Консультации	8	8				
10	Итоговая аттестация	8					<b>8</b>
	<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>64</b>		<b>72</b>		<b>8</b>