

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Утверждаю

Ректор АНО ДПО

«Центральный многопрофильный институт»

*Шамиль*



А. Х. Тамбиев

17.05.2023 г.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН  
повышения квалификации по программе**

**«Администратор офиса»**

**Цель:** программа профессионального образования направлена на обучение лиц, имеющих среднее профессиональное образование и (или) высшее образование, а также лиц, получающих среднее профессиональное образование и (или) высшее образование, в целях удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей, профессионального развития человека, обеспечения соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, с учетом спецификации стандартов

**Категория слушателей** – студенты, работники предприятий, учреждений, организаций.

**Срок обучения:** 36 часов.

**Форма обучения:** заочная (по желанию слушателя или заказчика возможны очная, очно – заочная, а также сочетание всех форм обучения) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

№ п/п	Наименование тем и разделов.	Всего часов	В том числе:		Форма контроля
			Лекция	Практика	
1	Основы менеджмента организации	9	5	4	Тест
2.	Нормативно-правовое обеспечение секретарской деятельности	4	2	2	Тест
3	Охрана труда	4	2	2	Тест
4.	Документационное обеспечение управления	4	2	2	Тест

<b>5.</b>	Организационное обеспечение управления	9	5	4	<b>Тест</b>
<b>6.</b>	Конфиденциальное делопроизводство и защита информации	4	2	2	<b>Тест</b>
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>в соответствии с положением об итоговой аттестации</b>
	<b>Итого:</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	