

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ
ПОДПИСЬЮ сведения об ЭЦП:



**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ЗНАНИЯ»
АНО ДПО САСЗ**

Принято на заседании
Педагогического Совета Академии
Протокол от 24 декабря 2020 года



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«Организационное и документационное обеспечение управления организацией»**

**НОРМАТИВНЫЙ СРОК ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ
ОБУЧЕНИЯ 620 ЧАСОВ**

Содержание

- 1. Общие положения**
 - 1.1. Определение.
 - 1.2. Нормативные документы для разработки ППП
 - 1.3. Общая характеристика ППП: цель, трудоемкость, форма обучения.
 - 1.4. Требования к уровню подготовки, поступающего на обучение.
- 2. Планируемые результаты обучения.**
- 3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППП**
 - 3.1 Учебный план.
- 4. Организационно-педагогические условия.**
- 5. Формы аттестации и оценочные материалы**
- 6. Требования к оценке качества освоение программы**
- 7. Особенности реализации программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**
- 8. Приложения.**

1. Общие положения

1.1. Определение

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки (ДПП ПП) «Организационное и документационное обеспечение управления организацией» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда с учетом требований:

ФГОС ВО (бакалавриат) по направлению подготовки 46.03.02. Документоведение и архивоведение, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 г. N 1343.

Профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 июня 2020 года N 333н).

ППП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, организационно-педагогические условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по программе и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин и оценочные материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, календарный учебный график и методические материалы по организации самостоятельной работы и итоговой аттестации.

1.2. Нормативные документы для разработки ДПП ПП

Нормативную правовую базу разработки ДПП ПП составляет:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ФГОС ВО (бакалавриат) по направлению подготовки 46.03.02. Документоведение и архивоведение, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 г. N 1343.

Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 июня 2020 года N 333н).

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, утвержденный Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 499;

Методические рекомендации по разработке дополнительных профессиональных программ с учётом соответствия профессиональным стандартам (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2015г. №ДЛ-1/05);

Устав АНО ДПО САСЗ.

1.3. Общая характеристика ДПП ПП: цель, трудоемкость, форма обучения

Цель: профессиональная переподготовка, формирование профессиональных компетенций слушателя в сфере организационного и документационного обеспечения управления организациями любых организационно-правовых форм.

В структуре программы профессиональной переподготовки представлено описание перечня профессиональных компетенций, качественное изменение и (или) получение которых осуществляется в результате обучения.

Задачи:

- сформировать у слушателей профессиональные компетенции в соответствии с требованиями профессионального стандарта - организационное и документационное обеспечение деятельности организации.

- сформировать у слушателей профессиональные компетенции, необходимые для выполнения нового вида профессиональной деятельности в различных областях и для приобретения квалификации «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией».

Форма обучения: заочная с использованием дистанционных технологий.

Срок освоения ДПП ПП для заочной формы – 15 недель

Трудоёмкость освоения ДПП ПП - 620 часов.

1.4. Требования к уровню подготовки, поступающего на обучение

К освоению дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2. Планируемые результаты обучения

Перечень профессиональных компетенций качественное изменение и (или) получение которых осуществляется в результате обучения:

Код и наименование (общепрофессиональной профессиональной компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Основание (ФГОС ВО, ПС)
ОПК-2. Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК2.1 –Знает основы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде ОПК2.2. Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ОПК2.3. Владеет навыками определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ФГОС ВО (бакалавриат) по направлению подготовки 46.03.02. Документоведение и архивоведение, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 г. N 1343.

ПК 1 - Способен к реализации организационного обеспечения деятельности организации	ПК1.1. Знает функции, задачи, структура организации, ее связи ПК 1.2. Умеет использовать средства коммуникационной оргтехники для получения и передачи информации ПК 1.3. Владеет навыками ведения учетных регистрационных форм, использования их для информационной работы	Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 июня 2020 года N 333н).
ПК2 – Способен к реализации документационного обеспечения деятельности организации	ПК2.1. Знает нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления ПК 2.2. Умеет работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации ПК 2.3. Владеет навыками профессиональной деятельности в системе электронного документооборота	Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 июня 2020 года N 333н).
ПК3 Способен к реализации организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности руководителя организации	ПК3.1. Знает функции самоменеджмента, методы постановки целей ПК3.2. Умеет обеспечивать информационную безопасность деятельности организации ПК 3.3. Владеет навыками оказание помощи руководителю при организации и проведении телефонных переговоров и видеоконференций	Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 июня 2020 года N 333н).
ПК 4 Способен к реализации информационно-аналитической и организационно-административной поддержке деятельности руководителя организации	ПК4.1. Знает принципы представительства в государственных органах, органах местного самоуправления, сторонних организациях и порядок взаимодействия с ними ПК 4.2. Умеет анализировать и отбирать источники информации в соответствии с критериями полноты, достоверности, своевременности предоставления информации	Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 июня 2020 года N 333н).

	ПК4.3. Владеет навыками подготовки информационно-аналитических материалов	
--	---	--

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППП

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППП регламентируется учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин, материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

3.1. Календарный учебный график (см. приложение 3).

3.2. Учебный план (см. приложение 4).

3.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), практик (см. приложение 5).

4. Организационно-педагогические условия

ППП обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам образовательной программы. Содержание каждой из таких учебных дисциплин представлено в сети Интернет или локальной сети образовательного учреждения.

При использовании электронных изданий ОО обеспечивает каждого обучающегося, во время самостоятельной подготовки, рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин из расчета 1 место в аудитории на 1 обучающегося с выходом в локальную сеть или сеть Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей работы по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе 100% обучающихся.

ОО подключена к электронно-библиотечным системам, обеспечивающим возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ в Интернет.

ОО обеспечена необходим комплектом лицензионного программного обеспечения для проведения аудиторных занятий (лекций, практических занятий, консультаций и т.п.):

1. Microsoft Open License;

Для проведения:

— лекционных занятий имеются аудитории, оснащенные современным оборудованием;

— практических занятий – компьютерные классы, специально оснащенные аудитории;

— самостоятельной учебной работы: внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснование времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация дополнительной профессиональной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым

по полному перечню дисциплин основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся по дополнительной профессиональной программе обеспечен не менее чем одним учебным и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла, входящей в дополнительную профессиональную программу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов.

Фонд дополнительной литературы включает учебные издания, официальные справочно-библиографические и периодические издания.

Для успешной реализации ППП профессорско-преподавательскому составу предоставляется необходимое оборудование для проведения занятий в виде презентаций, деловых игр, тестирования и т.п.

Реализация дополнительной профессиональной программы с применением дистанционных образовательных технологий производится с использованием:

- системы дистанционного обучения «Прометей»,
- платформы для проведения вебинаров «Pruffme»,
- видеоконференцсвязи Skype, Zoom
- ЭБС IPRbooks

что обеспечивает:

-доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей);

-фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы - итоговой аттестации.

- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий;

-взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование системы дистанционного обучения обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Кадровое обеспечение реализации Программы

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие право на занятие педагогической деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Реализация дополнительной профессиональной программы обеспечена научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемого учебного материала, занимающимися педагогической, научной, научно-методической и (или) практической деятельностью по профилю преподаваемой дисциплины.

Материально-техническое обеспечение Программы

ОО обладает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов занятий слушателей, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий.

Каждый слушатель в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе IPRBOOKS (электронной библиотеке). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

1. Кабинеты
2. Аудитории, оснащенная компьютером с выходом в Интернет, оснащенная мультимедийным оборудованием:
 - Мультимедиа-проектор.
 - Телевизор.
 - Скайп (или альтернативные виды ВКС)

5. Формы аттестации и оценочные материалы

5.1 Формы аттестации

№п/п	Тема	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценивания компетенции
1.	Организационное и документационное обеспечение управления организацией	тестирование	ОПК2.1 ОПК2.2 ОПК2.3 ПК 1.1. ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1. ПК 2.2 ПК 2.3
2.	Этика делового общения	тестирование	ПК 1.1. ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК3.2. ПК3.3. ПК 4.1 ПК4.2 ПК4.3
3	Современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	тестирование	ПК 1.1. ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1. ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК3.2. ПК3.3. ПК 4.1 ПК4.2 ПК4.3

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал

При оценке знаний на зачете учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Слушатель должен: <ul style="list-style-type: none">- продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала;- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал;- правильно формулировать определения;- продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой;- уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Слушатель должен: <ul style="list-style-type: none">- продемонстрировать достаточно полное знание программного материала;- продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; <ul style="list-style-type: none">- продемонстрировать умение ориентироваться в литературе;- уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Слушатель должен: <ul style="list-style-type: none">- продемонстрировать общее знание изучаемого материала;- показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;- знать основную рекомендуемую программой учебную

		литературу.
4	Неудовлетворительно	Слушатель демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

3.2. Тестирования

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Незачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Слушатель должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.

2	Хорошо	<p>Слушатель должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; <p>достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	<p>Слушатель должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	<p>Слушатель демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
5	Зачтено	<p>Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».</p>
6	Незачтено	<p>Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».</p>

5.3. Типовые оценочные материалы

По дисциплинам представлены в рабочих программах учебных дисциплин: приложения № 1,2,3 к настоящей программе ПК.

По итоговой аттестации: в программе Итоговой аттестации ДПП ПП.

6. Требования к оценке качества освоение программы ДПП ПП

Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

внутренний мониторинг качества образования;

внешняя независимая оценка качества образования.

АНО ДПО САСЗ самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждается в порядке, предусмотренном в АНО ДПО САСЗ.

В структуре дополнительных профессиональных программ оценка качества освоения программы включает текущую (при наличии), промежуточную (при наличии) и итоговую аттестацию обучающихся.

АНО ДПО САСЗ на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

С учетом требований ФГОС для аттестации слушателей на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ДПП АНО ДПО САСЗ проводит текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации, который может включать: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольные работы, коллоквиумы, зачеты и экзамены; тесты и компьютерные тестирующие программы, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций слушателей. Оценочные средства по ДПП должны соответствовать рабочим программам дисциплин и включать тестовые задания и другие оценочные средства по каждому разделу ДПП. Каждое оценочное средство по теме должно обеспечивать проверку усвоения конкретных элементов учебного материала. ДПП рецензируется представителями работодателей с учетом требований к квалификации слушателей.

7. Особенности реализации программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги,

индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечена возможность доступа к учебно-методическим материалам посредством увеличения шрифта при чтении (режим для слабовидящих). Такая функция реализована в электронно-библиотечных системах: «IPRBooks».

Предоставляется услуга сопровождения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по территории объекта работником организации. Обучающиеся обеспечены индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам, электронной информационно-образовательной среде организации, учебным планам, рабочим программам дисциплин и практик.

Предусмотрена реализация учебных программ с применением дистанционных образовательных технологий, взаимодействие между участниками образовательного процесса. Все электронные ресурсы и базы могут использоваться инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, в некоторых из них предусмотрены специальные версии для этой категории обучающихся.

8. Приложения

Учебный план.

Рабочие программы учебных дисциплин.

Программа итоговой аттестации

Составители: Забабурина В.Н., преподаватель АНО ДПО САСЗ

При участии представителя работодателей:

Панарин Андрей Александрович, доктор экономических наук, президент НП ОКСУ



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ЗНАНИЯ»
АНО ДПО САСЗ**

Принято на заседании
Педагогического Совета Академии
Протокол от 24 декабря 2020 года



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН
по программе профессиональной переподготовки:**

**по программе профессиональной переподготовки:
Организационное и документационное обеспечение управления организацией**

Цель реализации программы: профессиональная переподготовка формирование знаний, умений, навыков в кадровом делопроизводстве; в получении теоретических знаний и приобретение практических умений в сфере профессиональной деятельности, которые необходимы для осуществления соответствующего вида деятельности

Программа разработана с учетом профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 июня 2020 года N 333н)

Объем аудиторных занятий: 620 часов.

Форма обучения: заочная с применением дистанционных технологий

Категория слушателей: лица с высшим и средним профессиональным образованием, студенты, получающие высшее или среднее профессиональное образование.

Квалификация: «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»

Вид деятельности: В сфере организационного и документационного обеспечения управления организациями любых организационно-правовых форм

Документ о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа		СРС, час.	Формы аттестации	
			лекции	Практич. занятия		Зачет	Экзамен
1.	Организационное и документационное обеспечение управления организацией	400	100	6	294	+	
2	Этика делового общения	160	56	4	100	+	
3	Современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	40	16	4	20	+	
	Итоговая аттестация: итоговый междисциплинарный экзамен	20			20		+
	Итого	620	172	14	434		