

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ
ПОДПИСЬЮ сведения об ЭЦП:



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

Принято на заседании
Педагогического Совета Академии
Протокол 15 апреля 2025



УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора АНО ДПО САСЗ
от 15 апреля 2025 № 1/15-04

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы повышения квалификации

Помощник руководителя

Цель: формировать у слушателей комплекс профессиональных компетенций, необходимых для эффективного выполнения функций помощника руководителя, включая организацию рабочего процесса, делопроизводство, коммуникацию и информационно- документационное сопровождение деятельности управленца.

Трудоемкость: 36 часов.

Срок обучения: 1 неделя.

Форма обучения: очно-заочная

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

Вид деятельности: В сфере информационно- документационного сопровождения деятельности управленца

Документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час	Контактная работа		СРС, час	Формы аттестации	
			Лекции	Практические занятия		Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация, зачет	Итоговая аттестация, зачет
1	Помощник руководителя	34	4	4	26	+	
2	Итоговая аттестация: зачет	2			2		+
	ИТОГО:	36	4	4	28		