

Минобрнауки России
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
 (ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)
 Институт непрерывного образования

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки
 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный учебный график представляется в форме расписания занятий при наборе группы на обучение.

№ п/п	Наименование модулей	1 не де-ля	2 не де-ля	3 не де-ля	4 не де-ля	5 не де-ля	6 не де-ля	7 не де-ля	8 не де-ля	9 не де-ля	10 не де-ля	11 не де-ля	12 не де-ля	13 не де-ля	14 не де-ля	Л	П	Ср	Прак-тика	ПА	ИА	Всего
1	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	+														10	4	2	-	зачет	-	16
2	Нормативное и методическое обеспечение работы с документами		+													4	2	4	-	Зачет	-	10
3	Основы документоведения		+	+												8	18	6	-	Экза-мен	-	32

№ п/п	Наименование модулей	1 не де-ля	2 не де-ля	3 не де-ля	4 не де-ля	5 не де-ля	6 не де-ля	7 не де-ля	8 не де-ля	9 не де-ля	10 не де-ля	11 не де-ля	12 не де-ля	13 не де-ля	14 не де-ля	Л	П	Ср	Прак-тика	ПА	ИА	Всего
4	Организация и технология документационного обеспечения управления				+	+										10	4	14	-	Экза-мен	-	28
5	Информационные технологии в профессиональной деятельности						+									6	4	6	-	Зачет	-	16
6	Автоматизация подготовки управленческих документов							+								4	10	-	-	Зачет	-	14
7	Кадровое дело-производство								+							4	6	2	-	Зачет	-	12
8	Конфиденциальное дело-производство и защита информации								+							4	4	2	-	Зачет	-	10
9	Деловая лингвистика									+						4	2	4	-	Зачет	-	10
10	Основы архивоведения									+						6	4	2	-	Зачет	-	10
11	Организация текущего хранения документов										+					6	6	4	-	Экза-мен	-	16

№ п/п	Наименование модулей	1 не де-ля	2 не де-ля	3 не де-ля	4 не де-ля	5 не де-ля	6 не де-ля	7 не де-ля	8 не де-ля	9 не де-ля	10 не де-ля	11 не де-ля	12 не де-ля	13 не де-ля	14 не де-ля	Л	П	Ср	Прак-тика	ПА	ИА	Всего
12	Организация обработки дел для последующего хранения											+				6	6	4	-	Экза-мен	-	16
13	Менеджмент организации												+			4	8	-	-	Экза-мен	-	12
14	Практика												+	+	+	-	-	-	48	Диф-ферен-циро-ванный зачет	-	48
15	Итоговая атте-стация														+	-	-	-	-	-	4	4
	Всего															74	76	48	48		4	250

Вид занятий:

Вид занятий:

Л – лекции

П – практические занятия

Ср – самостоятельная работа

П - практика

ПА – промежуточная аттестация

ИА – итоговая аттестация