

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования  
«Гуманитарная академия»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического  
совета от 21.12.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
от 21.12.2020 № 8/ОД

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
программы профессионального обучения  
профессиональной подготовки/переподготовки  
«Секретарь-администратор»

Объем образовательной программы: 252 часа  
Срок обучения: 1,5 месяца  
Режим занятий: 8 часов (в день)  
5 дней (в неделю)  
Форма обучения: заочная с применением  
электронного обучения и дистанционных  
образовательных технологий

№ п/п	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость, ч.	форма контроля (зачет, экзамен)
Общепрофессиональные дисциплины			
1.	Основы охраны труда	28	Экзамен
2.	Организационное поведение	28	Экзамен
3.	Деловое общение	28	Экзамен
Специальные дисциплины			
	Кадровое делопроизводство	40	Зачет
	Документационное обеспечение управление	80	Зачет
	Архивоведение	30	Зачет
	Всего:	<b>234</b>	
7.	Экзамен	8	Итоговый экзамен
8.	Итоговая выпускная работа	10	Итоговая выпускная работа
	<b>ИТОГО:</b>	<b>252</b>	



Подписано цифровой подписью: Постоленко Е.А.  
DN: cn=Постоленко Е.А., o=АНО ДПО "Гуманитарная академия", ou=Директор,  
email=akademia2015@inbox.ru, c=RU  
Дата: 2021.02.18 15:02:33 +05'00'

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575833

Владелец Постоленко Елена Александровна

Действителен с 09.04.2021 по 09.04.2022