

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

"Психология восприятия письменного обращения. Этикет делового письма"

№ п/п	Наименование модулей и тем	Общая трудо- емкость, ч	Виды дистанционных занятий, ч	
			Лекции, ч	Практи- ческие занятия, ч
1.	Нормативно-методическая база делопроизводства	2	1	1
2.	Конфликтология	2	1	1
3.	Этика делового общения	2	1	1
4.	Конвенция о правах ребёнка	2	1	1
5.	Трудовое право	2	1	1
6.	Делопроизводство	2	1	1
7.	Понятие и особенности конфиденциальной информации.	2	1	1
	Итоговая аттестация	2		
	ИТОГО	16		

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Виды работ	Кол-во часов
Теоретические дистанционные занятия	7
Практические дистанционные занятия	7
Итоговая аттестация	2
ИТОГО:	16

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
"МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И
ПЕРЕПОДГОТОВКИ", ШЕСТОПАЛОВА ЕЛЕНА АЛЕКСЕЕВНА, ДИРЕКТОР

Сертификат 01ACAE88001CAFB3A14D1BA3E79B93A910