Утверждено
Генеральный директор
ООО «Столичный центр образовательных технологий»
_____ Д.С. Курильчик
М.П.

Курс профессиональной переподготовки «Помощник-референт руководителя со знанием иностранных языков: Эффективная организация профессиональной деятельности»

Учебный план курса на 600 часов

Название модуля, раздела, темы	Всего часов	Лекции	Самостоятельная работа	Тип контроля
Модуль 1. Нормативно–правовое обеспечение профессиональной деятельности помощника-референта руководителя в Российской федерации				
Нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности помощника-референта руководителя	**72 ч.**	**16 ч.**	**56 ч.**	**Тест**
Модуль 2. Организационная деятельность помощника-референта руководителя				
Особенности работы помощника-референта по координации эффективной деятельности руководителя и организации	**56 ч.**	**12 ч.**	**44 ч.**	**Тест**
Особенности организации встреч и переговоров в работе помощника-референта руководителя	**50 ч.**	**8 ч.**	**42 ч.**	**Тест**
Модуль 3. Особенности организации работы помощника-референта руководителя со знанием иностранных языков				
Особенности устного делового общения на иностранных языках в работе помощника-референта руководителя	**66 ч.**	**16 ч.**	**50 ч.**	**Проект**
Особенности работы с электронными письмами на иностранных языках	**58 ч.**	**12 ч.**	**46 ч.**	**Проект**

Методика написания работы (доклада, реферата, статьи) для официального представления на русском и иностранном языке	**58 ч.**	**12 ч.**	**46 ч.**	**Тест**
Организация рабочего пространства помощника-референта руководителя	**58 ч.**	**12 ч.**	**46 ч.**	**Тест**
Психологические аспекты деятельности помощника-референта руководителя	**48 ч.**	**8 ч.**	**40 ч.**	**Тест**
Особенности применения делового этикета в работе помощника-референта руководителя	**46 ч.**	**6 ч.**	**40 ч.**	**Тест**
Практикум	60 ч.	4 ч.	56 ч.	Отчет
Итоговая аттестация	28 ч.	4 ч.	24 ч.	Экзамен