2.2. Учебный план

Таблица 3

Наименование дисциплины (модуля), практики (стажировки)	Общая трудоемкость, час	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа	С применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, час.				Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация	Итоговая аттестация	Код компетенции
		Всего	В том числе					Всего	В том числе							
			Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа			Лекции/ в интерактивной форме[5]	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Роль, функции, компетенции помощника руководителя	**2**	2	2													ПСК-1
Организация работы с документами	**2**	2	2													ПСК-2
Эффективное общение и деловое взаимодействие с руководителем	**6**	6	2		4											ПСК-1
Управление конфликтами	**6**	6	2		4											ПСК-2
Основы стресс-менеджмента	**4**	4			4											ПСК-2
Организация деловых и специальных мероприятий (совещаний, переговоров, конференций, деловых встреч)	**6**	6	2		4											ПСК-3
Основы тайм-менеджмента	**4**	4			4											ПСК-1
Противодействие коррупции на государственной гражданской службе. Повышение престижа государственной гражданской службы, формирование у служащих понимания социальной ценности государственной службы, ее принципов и приоритетов	**4**	4			4											ПСК-2
Итого	**34**	34														
Итоговая аттестация	**2**	2		Зачет в форме тестирования												
Всего:	36															

Документ подписан электронной подписью

Сертификат 00A2DCBDFDFE27A5D4C971AB1E07F89FC2

Владелец: Панарин Игорь Анатольевич

1 февраля 2024 г. по 26 апреля 2025 г.