

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦНТИ «ПРОГРЕСС»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ДПО «ЦНТИ «Прогресс»  
О. Ю. Ушакова  
« 23 » марта 2026 г.



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

**«ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ»**

**Цель:** совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в сфере организационного и документационного обеспечения управления организацией

**Категория слушателей:** помощники руководителей, персональные ассистенты, секретари, администраторы, офис-менеджеры, имеющие и (или) получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

**Срок обучения:** 28 часов

**Форма обучения:** очная

**Документ о квалификации:** удостоверение о повышении квалификации установленного образца АНО ДПО «ЦНТИ «Прогресс»

№ п/п	Наименование раздела	Трудоемкость, час.	Аудиторные занятия, час.		СРС, час.	Формы контроля
			лекции	семинары		
1	2	3	4	5	6	7
1	Роль помощника руководителя в управленческом процессе	8	4	4	-	-
2	Административная поддержка руководителя	8	4	4	-	-
3	Представительские функции помощника руководителя	4	2	2	-	-
4	Психологические основы деятельности помощника руководителя и культура деловой коммуникации	6	4	2	-	-
5	Итоговая аттестация	2	-	2	-	Собеседование
	Итого	28	14	14	-	-

Учебный план составлен учебно-методическим отделом АНО ДПО «ЦНТИ «Прогресс»