Аннотация программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации)
«Секретарское дело»

Пояснительная записка

Программа повышения квалификации ориентирована на специалистов организаций со средним профессиональным и высшим образованием.

Цель обучения: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности.

Программа предполагает общий объем подготовки – 204 часа.

Программа обучения состоит из тем:

1. Офис-менеджер
2. Секретарь руководителя
3. Делопроизводитель
4. Машинопись

В программе предусмотрены лекционные и практические занятия, используются различные формы проведения практических занятий – решение практических ситуаций, индивидуальные и групповые консультации. Практические задания по темам учебной программы отражают разбор конкретных ситуаций, специально разработанных на основе фактического материала с целью последующего разбора их на занятиях.

В конце программы повышения квалификации проводиться итоговая аттестация, после которой слушатель получает удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Краткое описание требований к кадровому обеспечению образовательного процесса

К ведению обучения по программе повышения квалификации «Секретарское дело» привлекаются преподаватели НОУ «АРТ» и преподаватели-почасовики, имеющие:

- знания по менеджменту, делопроизводству, управленческой деятельности и в сфере документационного обеспечения управления;
- монографии, научно-методические пособия, учебные и учебно-методические пособия по проблематике данного курса;
- опыт решения практических задач, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Краткое описание требований к материально-техническому обеспечению образовательного процесса

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса определяется требованиями по каждому конкретному модулю, а также требованиями к современной организации образовательного процесса.

Материально-техническое обеспечение включает наличие персональных компьютеров с выходом в Интернет, проекционным телевизором, что позволяет выводить учебный материал с изображением высокого качества, позволяя охватить более широкую аудиторию для просмотра и показывать информацию более наглядно. На практических занятиях с применением ПК используется лицензионное программное обеспечение Windows Professional 7 Russian, Office 10, Программа 1С: Предприятие.

Реализация программы предполагает наличие аппарата для копирования документов, скоросшивателя, дырокола, зажима, иголки, шило в учебной аудитории.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивать проведение всех видов учебных занятий.

Краткое описание требований к учебно-методическому комплексу программы

Учебно-методический комплекс программы включает нормативно-методическую, учебную и учебно-методическую литературу разработанную специалистами НОУ «АРТ».