

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования  
«Северо-Кавказский институт дополнительного образования»

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по УР  
ЧОУ ДПО «СКИДО»  
Н.А. Надеина  
« 17 » 2019 г.



РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ  
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации  
**«Секретарь-помощник руководителя»**  
Группа – (1417-ПК)  
Слушатель: Сенько Наталья Ивановна

№ п/п	Дата	Тема	Наименование дисциплины	Форма отчетности
1.	11.12.2019-12.12.2019	Тема 1.	Сущность работы секретаря, его должностные обязанности и основные принципы работы	
2.	13.12.2019-16.12.2019	Тема 2.	Деловой этикет, профессиональная этика и культура делового общения секретаря	
3.	17.12.2019-18.12.2019	Тема 3.	Деловая коммуникация в деятельности секретаря	
4.	19.12.2019	Тема 4.	Организация приемов, совещаний и командировок руководителя	
5.	20.12.2019	Тема 5.	Организация бережливого офиса	
6.	23.12.2019	Тема 6.	Эффективный документооборот	
7.	24.12.2019	Тема 7.	Тайм-менеджмент, или эффективное управление временем.	
	25.12.2019		Итоговая аттестация: тестирование	Зачет (в форме тестирования)