

**Календарный учебный график
программы профессиональной переподготовки
«Документоведение и документационное обеспечение управления»**

Категория слушателей: лица, имеющее среднее профессиональное и (или) высшее образование, либо получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

Объем: 360 часов

Форма обучения: заочная с использованием дистанционных образовательных технологий

№ п/п	Наименование модулей (курсов)	Всего часов	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя	6 неделя	7 неделя	8 неделя	9 неделя	10 неделя	11 неделя	12 неделя	13 неделя	14 неделя
1	Модуль 1: Общепрофессиональные дисциплины	90														
2	Модуль 2: Специальные дисциплины	230														
3	Итоговая аттестация	40														