

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ПРОГРЕСС-ЦЕНТР»



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Прогресс-Центр»

С.С. Гутовский

«1» июня 2025 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

«ПРОТОКОЛЬНАЯ СЛУЖБА И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОТОКОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ»

- Цель:** совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в сфере государственного и муниципального управления
- Категория слушателей:** руководители и специалисты протокольных служб, отделов по обеспечению деятельности органов власти различного уровня, предприятий и организаций, имеющие и (или) получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование
- Срок обучения:** 40 часов
- Форма обучения:** очная
- Документ о квалификации:** удостоверение о повышении квалификации установленного образца ООО «Прогресс-Центр»

№ п/п	Наименование раздела	Трудоемкость, час	Аудиторные занятия, час		СРС, час	Формы контроля
			лекции	семинары		
1	2	3	4	5	6	7
1	Организация и проведение протокольных мероприятий. Требования к дресс-коду	10	6	4	-	-
2	Протокол и этикет: международный деловой, общегражданский, национальный и религиозный	10	6	4	-	-
3	Некоторые атрибуты сопровождения протокольных мероприятий	10	6	4	-	-
4	Деятельность службы протокола	8	6	2	-	-
5	Итоговая аттестация	2	-	2	-	Собесе дование
	Итого	40	24	16	-	-

Учебный план составлен Отделом ДПО ООО «Прогресс-Центр»