

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦНТИ «ПРОГРЕСС»

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «ЦНТИ «Прогресс»

О. Ю. Ушакова

« _____ » _____ 2021 г.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

**«СОВРЕМЕННЫЙ АРХИВ ОРГАНИЗАЦИИ:
ТЕХНОЛОГИИ ХРАНЕНИЯ, АВТОМАТИЗАЦИЯ, УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ»**

(код – 47168)

Цель:	совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в сфере делопроизводства и архивоведения
Категория слушателей	руководители и специалисты архивов учреждений, предприятий, а также сотрудники подразделений, осуществляющих прием, учет и хранение документов (архивных отделов, отделов делопроизводства и ДОУ, канцелярий), имеющие и (или) получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование
Срок обучения	32 часа
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	Нормативно-методическая база деятельности архива организации	8	4	4	-	-
2	Комплектование архива	4	2	2	-	-
3	Делопроизводство и экспертиза в архивном деле	10	4	6	-	-

4	Управление и автоматизация деятельности архивной службы организации	8	4	4	-	-
5	Итоговая аттестация	2	-	2	-	Собесе- дование
	Итого	32	14	18	-	-

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