

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦНТИ «ПРОГРЕСС»



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

**«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ
(ПРОГРАММА ОБЕСПЕЧИВАЕТ ДОСТИЖЕНИЕ 5 УРОВНЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА «СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ
И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ»)»**

- Цель:** совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в сфере документационного обеспечения управления
- Категория слушателей:** специалисты отдела документационного обеспечения управления, канцелярии, секретариата, имеющие и (или) получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование
- Срок обучения:** 30 часов
- 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-правовые и нормативно-методические основы деятельности по документационному обеспечению управления | 8 | 6 | 2 | - | - |
| 2 | Современные технологии организации работы с документами | 6 | 4 | 2 | - | - |
| 3 | Правила составления и оформления документов | 8 | 4 | 4 | - | - |
| 4 | Возможности систем электронного документооборота | 6 | 2 | 4 | - | - |

| | | | | | | |
|---|---------------------|----|----|----|---|--------------------|
| 5 | Итоговая аттестация | 2 | - | 2 | - | Собесе- дование |
| | Итого | 30 | 16 | 14 | - | - |

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