

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦНТИ «ПРОГРЕСС»

УТВЕРЖДАЮ



Директор АНО ДПО «ЦНТИ «Прогресс»

О. Ю. Ушакова

марта 2026 г.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

**«ЭФФЕКТИВНАЯ РАБОТА  
СЛУЖБЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ (ДОУ)»**

**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:** руководители службы ДОУ, начальники отдела делопроизводства, канцелярии, архива, специалисты отдела документационного обеспечения, имеющие и (или) получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

**Срок обучения:** 28 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	Организация документационного обеспечения управления	6	4	2	-	-
2	Эффективный руководитель службы ДОУ	6	2	4	-	-
3	Документооборот организации и его составляющие	6	2	4	-	-
4	Контроль исполнения и организация хранения документов	8	4	4	-	-
5	Итоговая аттестация	2	-	2	-	Собеседование
	Итого	28	12	16	-	-

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