

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ПРОГРЕСС - ЦЕНТР»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Прогресс - Центр»



С.С. Гутовский

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

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

(код - 42970)

| | |
|--------------------------------|---|
| 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 с опытом работы |
| Срок обучения | 72 часа |
| Форма обучения | очно-заочная |
| 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 документационного обеспечения управления. | 16 | 4 | 4 | 8 | - |
| 2 | Документооборот организации и его составляющие. | 24 | 6 | 8 | 10 | - |
| 3 | Системы управления электронными документами. | 18 | 4 | 4 | 10 | - |
| 4 | Эффективный руководитель службы ДОУ. | 12 | 2 | 6 | 4 | - |
| 5 | Итоговая аттестация | 2 | - | 2 | - | Собеседование |
| | Итого | 72 | 16 | 24 | 32 | - |

Учебный план составлен Отделом ДПО ООО «Прогресс-Центр»