

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ПРОГРЕСС-ЦЕНТР»

УТВЕРЖДАЮ



Генеральный директор
ООО «Прогресс-Центр»

С.С. Гутовский

февраля 2025 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

«ПЛАНИРОВАНИЕ И РУКОВОДСТВО ПОСТРОЕНИЕМ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ (ПРОГРАММА ОБЕСПЕЧИВАЕТ ДОСТИЖЕНИЕ 7 УРОВНЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА «СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАМИ ОРГАНИЗАЦИИ»)»

Цель:	совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в сфере делопроизводства и архивного дела
Категория слушателей	руководители служб ДОУ с большим опытом, специалисты по документационному обеспечению управления, имеющие и (или) получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование
Срок обучения	24 часа
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	Законодательные основы документационного обеспечения управления	8	4	4	-	-
2	Оптимизация системы управления документами в организации	8	4	4	-	-
3	Система электронного документооборота. Организация системы хранения документов	6	4	2	-	-

4	Итоговая аттестация	2	-	2	-	Собесе- дование
	Итого	24	12	12	-	-

Учебный план составлен Отделом ДПО ООО «Прогресс-Центр»