

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ПРОГРЕСС-ЦЕНТР»

УТВЕРЖДАЮ



Генеральный директор
ООО «Прогресс-Центр»

С.С. Гутовский

«24» февраля 2025 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

«ТЕХНОЛОГИИ РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ»

(код – 73048)

Цель:	совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в сфере делопроизводства
Категория слушателей	пользователи СЭД, сотрудники службы ДОУ, канцелярии, секретариата, руководители отделов, специалисты, 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	Актуальные направления развития делопроизводства	6	4	2	-	-
2	Реализация системы электронного документооборота в организации и ведение деловой переписки	10	6	4	-	-
3	Составление номенклатуры дел организации для бумажных и электронных документов	6	4	2	-	-

4	Итоговая аттестация	2	-	2	-	Собесе- дование
	Итого	24	14	10	-	-

Учебный план составлен Отделом ДПО ООО «Прогресс-Центр»