

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ПРОГРЕСС-ЦЕНТР»

УТВЕРЖДАЮ



Генеральный директор
ООО «Прогресс-Центр»

С.С. Гутовский

14 апреля 2025 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

**«АВТОМАТИЗАЦИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА.
ТЕХНОЛОГИИ ВНЕДРЕНИЯ, АДАПТАЦИИ, УПРАВЛЕНИЯ СЭД»**

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 и сотрудники службы документационного обеспечения управления, канцелярии, архива, специалисты подразделений, связанных с автоматизацией процессов прохождения документов в компании, имеющие и (или) получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование
Срок обучения:	32 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	Нормативно-правовые и методические основы работы с электронными документами	6	4	2	-	-
2	Особенности внедрения и сопровождения СЭД	8	4	4	-	-
3	Управление жизненным циклом документов	8	4	4	-	-
4	Аудит и оптимизация бизнес-процессов в СЭД	8	4	4	-	-
5	Итоговая аттестация	2	-	2	-	Собесе- дование
	Итого	32	16	16	-	-

Учебный план составлен Отделом ДПО ООО «Прогресс-Центр»