

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ПРОГРЕСС-ЦЕНТР»

УТВЕРЖДАЮ



Генеральный директор
ООО «Прогресс-Центр»

С.С. Гутовский

«19» мая 2025 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

**«ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ ПРЕДПРИЯТИЯ.
АВТОМАТИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ»**

Цель: совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в сфере информационных технологий

Категория слушателей: руководители и специалисты служб стандартизации, нормоконтроля, нормативно-технической и научно-технической документации, ИТ, конструкторских и технологических служб, имеющие и (или) получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

Срок обучения: 40 часов

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-правовое и методическое обеспечение создания и эксплуатации систем электронного документооборота на предприятиях	8	4	4	-	-
2	Внедрение систем электронного документооборота на предприятии	10	6	4	-	-
3	Информационная безопасность в системе электронного документооборота предприятия	12	6	6	-	-
4	Особенности организации электронного архива технической документации	8	4	4	-	-

5	Итоговая аттестация	2	-	2	-	Собесе дование
	Итого	40	20	20	-	-

Учебный план составлен Отделом ДПО ООО «Прогресс-Центр»