Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 29.01.2021 13:45:52
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcbb9ac98e39108031227e81add203cbee4149f2098d7a

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

Цель программы: повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации и качественное изменение профессиональных компетенций, необходимых для выполнения следующих видов профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации: документационное обеспечение деятельности организации

Категории слушателей: лица, имеющие среднее и (или) высшее образование и (или) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Объем учебной программы: 36 часов

Форма обучения: очная

Итоговый контроль: зачет

Документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации

№ п\п	Наименование модулей, разделов, тем	Всего, часов	Лекции	Практические занятия
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1.	Тема 1.1. Основные понятия документирования.	2	2	-
2.	Тема 1.2. Общие требования к составлению документов.	4	2	2
3.	Тема 2.1. Организационные документы.	4	2	2
4.	Тема 2.2. Распорядительные документы.	4	2	2
5.	Тема 2.3. Информационно-справочная документация.	4	2	2
6.	Тема 3.1. Организация документооборота.	4	2	2
7.	Тема 3.2. Регистрация документов.	4	2	2
8.	Тема 4.1. Автоматизация процессов ДОУ.	8	2	6
9.	Итоговая аттестация.	2	-	2
Всего часов по программе:		**36**	**16**	**20**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 74e44b392462c80f7cb3931d75d18683f1becbe3
Владелец: Комарова Светлана Юриевна
Действителен: с 18 декабря 2020 г. по 18 марта 2022 г.