

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «РЕГИОН»



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «Регион»

А.В. Дворецкий

«...» января 2024 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

**«ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ,
ХРАНЕНИЮ И АРХИВИРОВАНИЮ ДОКУМЕНТОВ»**

Цель:	совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в сфере делопроизводства
Категория слушателей	руководители и сотрудники секретариата, канцелярии, службы документационного обеспечения управления и других подразделений, занимающихся делопроизводством, учетом и хранением документов, 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 «Регион»

№ п/п	Наименование раздела	Трудоемкость, час.	Аудиторные занятия, час.		СРС, час	Формы контроля
			лекции	семинары		
1	2	3	4	5	6	7
1	Организация деятельности службы документационного обеспечения управления	8	4	4	-	-
2	Текущее хранение документов	8	4	4	-	-
3	Организация архива на предприятии	10	6	4	-	-
4	Средства автоматизации делопроизводства и архива	4	2	2	-	-
5	Итоговая аттестация	2	-	2	-	Собеседование
	Итого	32	16	16	-	-

Учебный план составлен Отделом ДПО ООО «Регион»