Автономная некоммерческая организация учебный центр дополнительного профессионального образования «Академия»
(АНО УЦ ДПО «Академия»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
АНО УЦ ДПО «Академия»

протокол № 1 от «09» 01. 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Лене П.Г.

«09» 01. 2024 г.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
дополнительная профессиональная программа
программа повышения квалификации
«Организация эффективного документооборота»

Категория слушателей: специалисты со средним профессиональным образованием, специалисты с высшим образованием
Срок обучения – 72 часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы слушателя.
Форма обучения – заочная (с применением дистанционных образовательных технологий) проводится без отрыва от производства по месту нахождения слушателя через Интернет в соответствии с учебно-тематическим планом, обязательным изучением учебных материалов, расположенных на платформе дистанционного обучения АНО УЦ ДПО «Академия» https://sdo.anodpo.ru/, и сдачей итоговой аттестации.

№ Раздела темы	Наименование разделов и дисциплин	Всего [3] часов	В том числе:		Форма контроля
			Лекции[1], СР[2]	ДОТ[4]	
1	2	3	4	5	6
Раздел 1.	Нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления	2		2	
Раздел 2.	Организационная структура предприятия, учреждения	4		4	
Раздел 3.	Роль службы документационного обеспечения управления на современном предприятии	2		2	
Раздел 4.	Оперативная управленческая информация	6		6	
Раздел 5.	Организация эффективного документооборота в организации	6		6	
Раздел 6.	Регистрация и учёт документов. Построение поисковой системы	6		6	
Раздел 7.	Документационное обеспечение организации	6		6	
Раздел 8.	Систематизация документов и организация их хранения	6		6	
Раздел 9.	Разработка локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления	6		6	
Раздел 10.	Управление рисками в работе с документами как способ их минимизации	6		6	
Раздел 11.	Электронный документооборот	6		6	

Раздел 12.	Основы управления временем	4		4	
Раздел 13.	Конфиденциальная информация и ее защита	8		8	
Раздел 14.	Требования охраны труда на предприятии, в учреждении	2		2	
Раздел 15.	Итоговая аттестация	2		2	тестирование
	ИТОГО	**72**		**72**	

**Примечание:*

1 Для всех видов аудиторных занятий (лекции, практические занятия) устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

2 Самостоятельная работа слушателей

3 При применении дистанционных образовательных технологий за час принимается мера объема материала, намечаемого к изучению в течение академического часа.

4 При применении дистанционных образовательных технологий все аудиторные занятия (лекции, практические занятия) заменяются на самостоятельное изучение слушателем учебных материалов и самостоятельное выполнение практических заданий, размещенных в системе дистанционного обучения.