

Учебный план
программы повышения квалификации
«Документационное обеспечение управления»

№ п/п	Наименование учебных тем	Формы промежуточной аттестации	Обязательные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающегося		Всего (час.)
			Всего (час.)	в т. ч. лабораторные и практические занятия (час.)	Всего (час.)	в т. ч. консультаций при выполнении самостоятельной работы (час.)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Формуляр официального документа	-	4	2	4	-	8
2.	Организационные и распорядительные документы	-	4	2	4	-	8
3.	Информационно- справочные документы	-	4	2	4	-	8
4.	Нормативно- методическая база ДОУ	-	2	1	2	-	4
5.	Организация службы ДОУ	-	4	2	4	-	8
6.	Организация документооборота	-	4	2	4	1	8
7.	Организация работы с документами по личному составу		4	2	4	-	8
8.	Хранение документов в организации		5	2	5	-	10
9.	Организация работы с конфиденциальными документами		4	2	4	-	8
Итоговая аттестация (зачет)		2	-	-	-	-	2
Всего по программе:		2	35	-	35	1	72

