

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»
(ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ)**

ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ

ОБСУЖДЕНО И ОДОБРЕНО
на Учёном совете
Владимирского филиала Финуниверситета
Протокол № 29
от 18.01.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор Владимирского
филиала Финуниверситета

А.А. Чекушов

18.01.2021 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации
«ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВИРОВАНИЕ»

Требования к уровню образования	- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; - лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
Категория слушателей	Административный и иной исполнительный среднетехнический персонал; служащие в приемной (общего профиля); секретари (общего профиля), делопроизводители, помощник руководителя; предприниматели и иные юридические и физические лица
Срок обучения	1-2 месяца
Трудоёмкость программы	74 часа
Форма обучения	Очно-заочная
Режим занятий	До 10 часов в день согласно расписанию занятий

№ № п/п	Наименование разделов, тем	Всего часов трудоемкости	В том числе				Самостоятельная работа	Форма контроля
			Аудиторные занятия					
			Всего, часов	из них				
				Лекции	Практические занятия			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>		<i>6</i>		<i>8</i>	
1	Модуль 1. Документоведение	36	24	16	8	12	Тестирование	
2	Модуль 2. Архивирование	36	24	16	8	12	Тестирование	
	Всего:	72	48	32	16	24	–	
3	Итоговая аттестация	2	2	–	2	–	Зачет	
	Зачет	2	2	–	2	–	–	
4	Общая трудоемкость программы:	74	50	32	18	24	–	

Заведующий курсами ДПО _____



А.А. Пономарева