

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Педагогического
Совета от «29» февраля 2024 г.
Протокол № 3

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор АНО ДПО «МИРО»
А.А. Чесноков
«29» февраля 2024 г.



**Учебный план
программы профессиональной переподготовки по направлению
«Документоведение и архивоведение»**

Срок освоения: 546 ч.

Форма: заочная (с применением дистанционных образовательных технологий)

Наименование МДК	Количество часов			Форма аттестации	Код формируемой компетенции (ее части)	
	Всего часов	Аудиторных				Внеауд. самостоятельной работы
		лекции	прак. занятия			
МДК «Основы документоведения и архивоведения»	542	116	160	266	Экзамен	УК-1, УК-2, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5
Итоговая аттестация	4	-	4	-	Экзамен	
Итого	546	116	164	266		

**Учебно-тематический план
программы профессиональной переподготовки по направлению
«Документоведение и архивоведение»**

№ п/п	Наименование МДК, дисциплин	Общая трудоёмкость (часы)	Аудиторные занятия		Самостоятельная (внеаудитор) работа (часы)	Формы контроля
			Лекции (часы)	Практические занятия (часы)		
	МДК «Основы документоведения и архивоведения»	542	116	160	266	Экзамен
1.	Раздел 1. Правовое регулирование документирования и архивирования	72	16	14	42	Диф. зачет
2.	Раздел 2. Архивы документов по направлениям	72	16	18	38	Диф. зачет
3.	Раздел 3. Системы электронного	72	16	22	34	Диф. зачет

	документооборота					
4.	Раздел 4. Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	72	16	24	32	Диф. зачет
5.	Раздел 5. Документирование управленческой деятельности предприятий. Организация и технология документационного обеспечения управления	72	22	24	26	Диф. зачет
6.	Раздел 6. Законодательство Российской Федерации о персональных данных	72	12	24	36	Диф. зачет
7.	Раздел 7. Управление кадровым делопроизводством	108	18	32	58	Диф. зачет
8.	Промежуточная аттестация по МДК	2	-	2	-	тестирование
	Итого	542	116	160	266	