

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебно-Методический центр «Престиж+»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО ДПО УМЦ «Престиж+»

Е.Е. Макаренко

2024 г.

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ -
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ СЛУЖАЩИХ**

«Делопроизводитель»

Вид программы: профессиональная подготовка

Форма обучения: очно-заочная с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Объем в часах: 250 академических часов

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Пояснительная записка	3
2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины	6
3. Учебный план программы повышения квалификации	13
4. Содержание дисциплины	14
5. Календарный учебный график	19
6. Формы аттестации и оценочные материалы	20
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	22
8. Организационно-педагогические условия реализации программы	23
9. Материально-техническое и дидактическое обеспечение дисциплины	24

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Делопроизводитель»

Цель программы – ознакомление обучающихся с современными методами делопроизводства, обеспечивающая необходимый уровень квалификации, достаточный для компетентного выполнения трудовых функций.

Категория слушателей: лица, имеющие образование не ниже среднего профессионального, не младше 18 лет и не имеющие медицинских противопоказаний к выполнению трудовых функций, установленных соответствующими квалификационными характеристиками и профессиональными стандартами.

Форма обучения: очно-заочная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Объем в часах: 250 академических часов

Режим занятий: определяется совместно образовательным учреждением и Заказчиком (не более 8 часов в день)

№	Наименование тем	Всего часов	в том числе		Форма промежуточного и итогового контроля
			лекции	практические занятия, практика	
	<i>Теоретическое обучение</i>				
1	Модуль 1. Нормативно-правовые основы деятельности делопроизводителя	6	6		зачет
2	Модуль 2. Профессиональный цикл	116	116		зачет
3	Практическое (производственное) обучение	120		120	зачет
	<i>Итоговая аттестация - практическая квалификационная работа. Проверка теоретических знаний</i>	8		8	экзамен
	Итого	250	122	128	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочие программы дисциплин

1 Общепрофессиональный цикл

1.1 Нормативно-правовые основы деятельности делопроизводителя

Введение в нормативно-правовые аспекты профессиональной деятельности делопроизводителя:

Роль и функции делопроизводителя в организации.

Законодательство, регулирующее деятельность делопроизводителя.

Основы трудового законодательства:

Трудовой кодекс и его применение к деятельности делопроизводителя.

Трудовой договор: условия, структура, ответственность сторон.

Законодательство о защите персональных данных: