

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вятский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образованию

С.В. Никулин

2023 г.

**Категория слушателей:** отдельные категории граждан  
в рамках федерального проекта «Содействие занятости»  
национального проекта «Демография»

**Базовое образование:** среднее общее

**Срок освоения** – 144 часа

**Форма обучения** – очно-заочная с применением ДОТ

### УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

основной программы профессионального обучения –  
программы профессиональной подготовки  
«Делопроизводство и архив»

№ в соответствии с последовательностью изучения	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	ЧАСОВ							Форма промежуточной аттестации/итоговой аттестации
		Трудоемкость, всего	Из них аудиторных			Самостоятельная работа	Контроль		
			Лекции	Практические занятия	Консультации			Всего аудиторных	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	<b>Документационное обеспечение деятельности организации</b>	<b>68</b>	<b>10</b>	<b>28</b>	-	<b>38</b>	<b>30</b>		<b>зачет</b>
2	Содержание документационного обеспечения управления	7	1	2	-	3	4		
3	Классификация документов	9	1	2	-	3	6		
4	Технологии документационного обеспечения управления	16	2	8	-	10	6		
5	Номенклатура дел и	12	2	6	-	8	4		

	правила текущего и последующего хранения документов								
6	Архивное хранение документов	12	2	6	-	8	4		
7	Системы электронного документооборота организации	12	2	4	-	6	6		
8	<b>Организация документального обеспечения деятельности экономического субъекта</b>	<b>54</b>	<b>10</b>	<b>22</b>	-	<b>32</b>	<b>22</b>		<b>зачет</b>
9	Нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления	20	4	8	-	12	8		
10	Правила, назначение и технология контроля исполнения документов в организации	13	2	7	-	9	4		
11	Обеспечение информационной безопасности организации	10	2	3	-	5	5		
12	Современные информационные технологии	11	2	4	-	6	5		
13	<b>Профессиональная этика и психология делового общения</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	-	<b>14</b>	<b>6</b>		<b>зачет</b>
14	Основы профессиональной этики	4	2	1	-	3	1		
15	Деловой этикет	6	-	4	-	4	2		
16	Психология делового общения	4	2	1	-	3	1		
17	Конфликты и способы их разрешения	6	-	4	-	4	2		
18	<b>Программа итоговой аттестации</b>	<b>2</b>						<b>2</b>	<b>Квалификационный экзамен</b>
	<b>Всего часов</b>	<b>144</b>	<b>24</b>	<b>60</b>	-	<b>84</b>	<b>58</b>	<b>8</b>	

Начальник Управления  
дополнительного образования

 К.А. Курагина