

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ЧУ «ООДПО «МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ И ОЦЕНКИ»

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор ЧУ «ООДПО «МАЭиО»

\_\_\_\_\_ А.В. Постюшков

01 мая 2016 года

## **УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

---

образовательной программы  
дополнительного профессионального образования  
профессиональной переподготовки  
«Документоведение и архивоведение»

## УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

дополнительного профессионального образования – профессиональной переподготовки  
«Документоведение и архивирование»

### СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ – УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование Дисциплин	Общее число часов по дисциплине	Аудиторных часов, всего	В том числе:		Форма контроля
				Лекции	Практические занятия	
<b>1. ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
1.1	Правовое регулирование документирования и архивирования	30	30	20	10	Зачёт
1.2	Профессиональные стандарты в сфере документирования и архивирования	20	20	15	5	Зачёт
1.3	Архивы документов по направлениям	25	25	15	10	Зачет
1.4	Система управления персоналом в структуре управления организацией	30	30	25	5	Зачет
1.5	Системы электронного документооборота	30	30	25	5	Зачет
1.6	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	45	45	30	15	Зачет
1.7	Менеджмент персонала	40	40	25	15	Зачет
1.8	Анализ эффективности использования трудовых ресурсов	40	40	25	15	Зачет
1.9	Документирование управленческой деятельности предприятий. Организация и технология документационного обеспечения управления	40	40	25	15	Зачет
1.10	Информационная безопасность	40	40	25	15	Зачет
1.11	Стандартизация документационного обеспечения управления	40	40	30	10	Зачет
1.12	Аудит и контроллинг персонала	40	40	30	10	Зачет
<b>2. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>		<b>100</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>Подготовка и защита аттестационной работы</b>
<b>ВСЕГО</b>		<b>520</b>	<b>420</b>	<b>290</b>	<b>130</b>	