

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 № 19
от 20.01.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Владимирского
филиала Финуниверситета
А.А. Чекушов
22.01.2025 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				Форма контроля
			Аудиторные занятия			Самостоятельная работа	
			Всего, часов	из них			
				Лекции	Практические занятия		
1	2	3	4		6		8
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	32	24	18	24	–