

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»

Республиканский центр профессиональных компетенций

УТВЕРЖДЕНО

Ученым Советом РЦПК ГБОУ ВО «БАГСУ»

от «31» августа 2018 года

Протокол № 1

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
«Документационное обеспечение государственного управления»
УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Объем программы: 36 ч.

Форма обучения: дистанционная

№ пп	Наименование тем	Всего часов	В том числе			ЭО, ДОТ	Формы контроля
			Лекции	выездные занятия, стажировка, деловые игры и др.	ПЗ, лабораторные, семинары, СРС		
1.	<p>Модуль 1. Правовая и нормативно-методическая база делопроизводства</p> <p>Тема 1. Законодательные акты Российской Федерации в сфере информации и документации</p> <p>Тема 2. Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, регламентирующие вопросы документационного обеспечения на федеральном уровне</p> <p>Тема 3. Правовые акты федеральных органов исполнительной власти (министерств, комитетов, служб, агентств и др.) как общеотраслевого, так и ведомственного характера</p> <p>Тема 4. Государственные стандарты, общероссийские классификаторы, унифицированные системы документации</p> <p>Тема 5. Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления в Республике Башкортостан</p> <p>Тест к Модулю 1.</p>	8				8	Промежуточное тестирование
	<p>Модуль 2. Требования к оформлению организационно-распорядительных документов. ГОСТ 6.30-2003</p> <p>Тема 1. Требования к оформлению управленческой документации</p> <p>Тема 2. Требования к</p>	8				8	Промежуточное тестирование

	оформлению организационно-распорядительных документов. ГОСТ 6.30-2003 Тест к Модулю 2.						
	Модуль 3. Организация документооборота и экспертиза ценности документов Тема 1. Количественные и качественные характеристики документооборота. Этапы документооборота и способы его автоматизации Тема 2. Контроль исполнения документов Тема 3. Экспертные комиссии, их права и обязанности Тема 4. Номенклатура дел организации, принципы составления. Правила оформления дел Тест к Модулю 3.	8				8	Промежуточное тестирование
	Модуль 4. Современные технологии в информационно-документационном обеспечении безопасности документооборота Тема 1. Нормативно-правовые основы конфиденциального делопроизводства Тема 2. Современные способы документирования и носители информации Тема 3. Современные технологии в ДОУ Тема 4. Внедрение системы электронного документооборота (СЭД) Тест к Модулю 4.	10				10	Промежуточное тестирование
	Итоговое тестирование по курсу «Документационное обеспечение государственного управления»	2					Тестирование
	Итого:	36				34	