



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор АНО ДПО
«АВС-Центр»

П.П. Сухин
«01» июля 2025 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«Управление документами архива организаций любых организационно-правовых форм»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практика	
1.	Нормативно-правовое регулирование деятельности архивных учреждений и архивов организаций	24	24	-	Экзамен
2.	Основные понятия делопроизводства	26	26	-	Экзамен
3.	1С: Зарплата и управление персоналом	24	24	-	Экзамен
4.	Трудовое право	32	32	-	Экзамен
5.	Психология и этика делового общения	24	24	-	Экзамен
6.	Автоматизация документационного обеспечения управления, электронный документооборот	24	24	-	Экзамен
7.	Документирование информации. Средства и способы документирования	32	32	-	Экзамен
8.	Организация и технология документационного обеспечения управления	32	32	-	Экзамен
9.	Организация хранения документов и обеспечение их сохранности	34	34	-	Экзамен
ИА	Итоговая аттестация	4	-	-	Экзамен
	Всего:	256			