



Общество с ограниченной ответственностью
"Региональный институт постдипломного образования"
445037, Самарская область, г Тольятти, Новый проезд, д. 8
Тел: +7 993 250 08 08, e-mail: Office@ripodpo.ru

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки
«Организационное и документационное обеспечение управления организациями любых организационно-правовых форм»
с присвоением квалификации
«Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»

Цель - формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида деятельности. Получение знаний и основ практики в области организации и документационного обеспечения управления организациями любых организационно-правовых форм
Категория слушателей – лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки по профилю деятельности.

Срок обучения - 480 часа (-ов)

Форма обучения - заочная, с применением дистанционных образовательных технологий

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	ПЗ	
1	Модуль 1. Нормативно-правовой	48	42	6	Зачет
1.1	Организация управления документооборота. Нормативно-правовое обеспечение системы управления делопроизводством	48	42	6	Зачет
2	Модуль 2. Управление персоналом	96	84	12	Зачет
2.1	Общие вопросы управления персоналом. Кадровый менеджмент	48	42	6	Зачет
2.2	Организация труда работников службы документационного обеспечения управления (ДОУ)	48	42	6	Зачет
3	Модуль 3. Предметно-профильный	330	294	36	Зачет
3.1	Технологии управления по делопроизводству и документообороту	48	42	6	Зачет
3.2	Локальные нормативно-правовые акты в делопроизводстве	48	42	6	Зачет
3.3	Оформление кадровых событий	60	54	6	Зачет
3.4	Особенности оформления трудовых отношений	54	48	6	Зачет
3.5	Архивное хранение документов и дел	60	54	6	Зачет
3.6	Автоматизация делопроизводства и электронный документооборот. Инструменты управления организацией	60	54	6	Зачет
	Итоговая аттестация	6	-	6	Экзамен
	Итого	480	420	60	

Режим занятий – определяется совместно с заказчиком (не менее 6 часов в день)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «РИПО»

Овченков В.Г.

04.08.2025