

Приложение 1
к приказу № 295-р от 30.12.2020 г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЛЕСОСИБИРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ –
филиал Сибирского федерального университета

ПРИНЯТА
Ученым советом
ЛПИ – филиала СФУ
протокол № 10 от 25.12.2020 г.



УТВЕРЖДЕНА
Приказом № 295-р от 30.12.2020
Директор ЛПИ – филиала СФУ
/Л.Н. Храмова

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

**«СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОРГАНИЗАЦИИ
ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА И ДОКУМЕНТАЦИОННОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ»**

Лесосибирск 2020

Содержание

1	Общая характеристика дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки	3
2	Организационно-педагогические условия реализации дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки	4
3	Оценка качества освоения дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки	7
	Приложение 1. Рабочие программы дисциплин	
	Приложение 2. Программа итоговой аттестации	

1 Общая характеристика дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки

Цель реализации дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Современные технологии организации делопроизводства и документационного обеспечения управления» – формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для осуществления деятельности в области делопроизводства и документооборота в организации.

Характеристика нового вида профессиональной деятельности

Характеристика нового вида профессиональной деятельности составлена с учетом Профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией».

Основная цель вида профессиональной деятельности: реализация обеспечивающих функций управления организацией; внедрение лучших технических разработок и новейших технологий в обеспечение управления организацией.

Обобщенные трудовые функции: документационное обеспечение деятельности организации.

Трудовые функции:

- организация работы с документами;
- организация текущего хранения документов;
- организация обработки дел для последующего хранения.

Требования к результатам освоения дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки

Слушатель, освоивший программу, должен знать:

- нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления организацией;
- современные информационные технологии работы с документами;
- порядок работы с документами;
- схемы документооборота;
- правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами;
- правила организации и формы контроля исполнения документов в организации;
- типовые сроки исполнения документов;
- назначение и технология текущего и предупредительного контроля;
- правила документационного обеспечения деятельности организации;
- виды документов, их назначение;
- требования, предъявляемые к документам в соответствии с нормативными актами и государственными стандартами;

- правила составления и оформления информационно-справочных, организационных, управленческих документов;
 - правила создания и ведения баз данных служебных документов в организации;
 - системы электронного документооборота;
 - правила и сроки отправки исходящих;
- уметь:
- работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации;
 - пользоваться справочно-правовыми системами;
 - пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации;
 - применять современные информационно-коммуникационные технологии для работы с документами, в том числе для ее оптимизации и повышения эффективности.

Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

К освоению дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом об образовании.

Трудоемкость обучения

Общая трудоемкость освоения дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки составляет 260 часов за весь период обучения.

Форма обучения

Программа реализуется в заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Выдаваемый документ. По окончании обучения слушатель получает диплом о профессиональной переподготовке установленного вузом образца без присвоения квалификации.

2 Организационно-педагогические условия реализации программы

Реализация дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки обеспечивается научно-педагогическими работниками института, а также приглашенными специалистами в сфере организации делопроизводства и документационного обеспечения управления организацией. Квалификация научно-педагогических работников, реализующих данную программу, соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, в разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и

дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. №1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный №20237).

В соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» содержание и организация образовательного процесса при реализации данной образовательной программы регламентируется: учебным планом; календарным учебным графиком, материально-техническим обеспечением программы.

Учебный план (трудоемкость 260 часов)

№ п/п	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость, час.	В том числе			С применением ЭО и ДОТ	Промежуточная аттестация
			Лекции	Практические занятия	СРС		
1	Нормативная база современного делопроизводства	30	6	9	15	30	экзамен
2	Служба делопроизводства организации	40	6	14	20	40	зачтено
3	Документирование управленческой деятельности	60	10	20	30	60	зачет
4	Организация работы с документами	35	6	12	17	35	зачет
8	Архив организации, организация архивного хранения документов	50	8	17	25	30	экзамен
9	Системы автоматизации документооборота	45	6	16	23	45	зачет
Итого		260	42	88	130	260	
Итоговая аттестация		Итоговое тестирование					

Календарный учебный график

Материально-техническое обеспечение программы

№ п\п	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов	Оснащенность аудиторий оборудованием, программным обеспечением
1	2	4
1	<p>Учебная аудитория для работы с системой LMS Moodle, проведения лекционных занятий, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 311; 662544, Красноярский край, г.Лесосибирск, ул.Победы, 42)</p>	<p>Количество мест - 28, площадь - 49,1 м². Аудитория укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации: переносная доска; проектор; интерактивная доска; ПЭВМ (28 шт.); имеется неограниченный доступ в интернет и ЭБС; Программное обеспечение: Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level, Лицензионный сертификат №43061851, бессрочно. Microsoft® WINHOME 10 Russian Academic OLP 1 License NoLevel Legalization Get Genuine, Лицензионный сертификат №69236501, бессрочно; Microsoft® Windows® Professional 10 Russian Upgrade Academic OLP 1 License No Level (Windows 7 Professional, Windows 8.1 Professional по праву Downgrade Rights согласно лицензионному соглашению), Лицензионный сертификат №69236501, бессрочно; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 100-149 Node 1 year Educational Renewal License, Лицензионный сертификат №1B08-181005-032557-110-1348</p>

3. Оценка качества освоения программы

Итоговая аттестация слушателей по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки является обязательной и осуществляется после ее освоения в полном объеме в форме итогового тестирования.

Тест – система заданий, возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая качественно и эффективно определить уровень подготовленности тестируемого.

Содержание вопросов итогового теста соответствует содержанию дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки в целом. В итоговый тест включаются вопросы,

Материально-техническое обеспечение программы

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов	Оснащенность оборудованием, аудитория программным обеспечением
1	Учебная аудитория для работы с системой LMS Moodle, проведения лекционных занятий, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 311; 662544, Красноярский край, г.Лесосибирск, ул.Победы, 42)	Количество мест - 28, площадь - 49,1 м ² . Аудитория укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации: переносная доска; проектор, интерактивная доска; ПЭВМ (28 шт.); имеется неограниченный доступ в интернет и ЭБС; Программное обеспечение: Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level, Лицензионный сертификат №43061851, бессрочно; Microsoft® WINHOME 10 Russian Academic OLP 1 License NoLevel Legalization Get Genuine, Лицензионный сертификат №69236501, бессрочно; Microsoft® Windows® Professional 10 Russian Upgrade Academic OLP 1 License No Level (Windows 7 Professional, Windows 8.1 Professional по праву Downgrade Rights согласно лицензионному соглашению), Лицензионный сертификат №69236501, бессрочно; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition, 100-149 Node 1 year Educational Renewal License. Лицензионный сертификат №1B08-181005-032557-110-1348

3. Оценка качества освоения программы

Итоговая аттестация слушателей по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки является обязательной и осуществляется после ее освоения в полном объеме в форме итогового тестирования.

Тест – система заданий, возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая качественно и эффективно определить уровень подготовленности тестируемого.

Содержание вопросов итогового теста соответствует содержанию дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки в целом. В итоговый тест включаются вопросы,

5

демонстрирующие изменение профессиональной компетентности слушателей в результате освоения программы. Вопросы итогового тестирования имеют теоретическую и практико-ориентированную направленность.

Итоговый тест включает задания следующего типа: тесты закрытого типа с альтернативными ответами, тестовые задания открытого типа, требующие дополнения или восстановления соответствия; практические задания в тестовом стиле.

Форма проведения промежуточной и итоговой аттестации для слушателей-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается (при наличии личного заявления) с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Разработчик программы:

Доцент кафедры ФИЯК

СШ

Л.С. Шмульская

Согласовано:

Заместитель директора по УР
Декан ФДО

СМ

С.В. Мамаева
Л.С. Шмульская

6

