

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом университета

«*21* *сентября*» 2017 г.

Председатель Ученого совета
университета, профессор



В.И. Теплов

Учебный план

программы повышения квалификации
«Делопроизводственное и информационное обеспечение
деятельности структурного подразделения»

Категория слушателей – специалисты структурных подразделений, осуществляющие делопроизводственные функции и имеющие или получающие высшее образование.

Срок обучения – 16 часов.

Форма обучения – очная, очно-заочная.

№ п/п	Наименование разделов (модулей)	Всего, час	в том числе			Форма контроля (промежуточная, итоговая аттестация)
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Основы делопроизводства в структурном подразделении организации	4	2	2	-	-
2.	Современные технологии организации работы с документами в структурном подразделении	6	2	4	-	-
3.	Информационное обеспечение делопроизводства в организации	4	2	2	-	-
Итоговая аттестация		2			2	зачет
Всего		16	6	8	2	

*Кочкарова З.Р., д.и.н., профессор,
заведующий кафедрой
маркетинга и менеджмента Ставропольского
института кооперации (филиала) БУКЭП*
*Белугин Ю.Н., к.э.н., доцент
кафедры маркетинга и менеджмента
Ставропольского института кооперации
(филиала) БУКЭП*

З.Р. Кочкарова

Ю.Н. Белугин