

**Учебный план  
по программе повышения квалификации  
«Актуальные вопросы документационного обеспечения управления»**

№ п/п	Наименование темы	ОТ, час	Аудиторные/ дистанционные занятия, час.		СРС, час.
			Лк	ПЗ	
1.	Антикоррупционные механизмы в деятельности органов власти	4	2		2
2.	Документоведение	10	4		6
3.	Правила составления и оформления документов. Технология работы с документами при их получении, регистрации, формировании, исполнении	6	2		4
4.	Виды, формы и функции контроля	4	1		3
5.	Контроль исполнения нормативных правовых и распорядительных документов (поручений)	4	2		2
6.	Оформление результатов контроля	5	2		3
7.	Основы правки и редактирования служебных документов. Пути устранения типичных ошибок	4	2		2
8.	Организационные основы документационного обеспечения управления (ДОУ)	15	5		10
9.	Компьютерные технологии в документационном обеспечении управления	10	4		6
10.	Работа с обращениями граждан	6	3		3
11.	Культура письменной речи и правила оформления служебных документов	4	2		2
<b>ИТОГО</b>		72	29	0	43
<b>Итоговая аттестация в форме тестирования</b>					