

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной образовательной программы

«Управление документами в деятельности государственных органов»

Категория слушателей: государственные гражданские служащие Свердловской области.

Срок обучения: 36 часов.

Форма обучения: очная.

№ п/п	Наименование модулей, разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе аудиторных		Форма контроля
			Лекции	Семинары, практические занятия	
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН					
	Входное тестирование	1	0	1	Входной контроль
1.	Модуль 1. Организация документационного обеспечения управления в Российской Федерации	8	4	4	Текущий контроль
1.1.	Роль и место документационного обеспечения в деятельности государственных органов	2	2	0	
1.2.	Правовые, организационные и методические основы управления документами в деятельности государственного органа	3	1	2	
1.3.	Организационно-распорядительные документы государственного органа, регламентирующие порядок работы с документами в государственном органе	3	1	2	
2.	Модуль 2. Оформление и согласование документов, образующихся в деятельности государственных органов	10	4	6	Текущий контроль
2.1.	Бланки документов и правила оформления реквизитов документов	3	1	2	
2.2.	Правила подготовки проектов организационных документов	2	1	1	
2.3.	Правила подготовки проектов внутренних и исходящих документов	3	1	2	
2.4.	Требования к оформлению проектов правовых актов, установленные законодательством Российской Федерации и Свердловской области	2	1	1	

3.	Модуль 3. Специфика работы с текстами документов	4	2	2	Текущий контроль
3.1.	Культура составления текстов документов	2	1	1	
3.2.	Оформление писем-ответов на запросы и обращения граждан	2	1	1	
4.	Модуль 4. Порядок работы с документами	8	3	5	Текущий контроль
4.1.	Документооборот государственного органа	2	1	1	
4.2.	Основные этапы обработки документов	2	1	1	
4.3.	Экспертиза ценности документов в структурных подразделениях государственного органа	2	1	1	
4.4.	Порядок работы с документами различных видов	2	0	2	
5.	Модуль 5. Некоторые особенности государственного управления и прохождения государственной гражданской службы	4	0	4	Текущий контроль
5.1.	Основы цифровой экономики	1	0	1	
5.2.	Соблюдение требований информационной безопасности	1	0	1	
5.3.	Оценка регулирующего воздействия	0,5	0	0,5	
5.4.	Безопасность межэтнических и межконфессиональных отношений	0,5	0	0,5	
5.5.	Противодействие коррупции в системе государственной гражданской службы	1	0	1	
6.	Итоговая аттестация	1	0	1	Зачет в форме тестирования
	ИТОГО	36	13	23	