Аннотация программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации)
«Архивное дело»

Пояснительная записка

Программа повышения квалификации ориентирована на специалистов организаций со средним профессиональным и высшим образованием.

Цель обучения: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности.

Программа предполагает общий объем подготовки – 32 часа.

Программа построена по модульному принципу. Каждый модуль представляет собой тематически самостоятельную и автономную единицу учебной программы. Данный принцип позволяет формировать учебную программу путем набора самостоятельных модулей, объем учебного времени и модулей реализуется по накопительному принципу, когда принимается во внимание ранее пройденные модули программы повышения квалификации и обучение проводится только по недостающим модулям.

Программа обучения состоит из тем:

1. Нормативно - методическая база по организации и ведению архива
2. Комплектование архива документами структурных подразделений
3. Проверка наличия и состояния документов в архиве Проверка наличия и состояния документов в архиве
4. Порядок проведения экспертизы ценности документов в организации
5. Основные требования к формированию и оформлению дел
6. Контроль над ведением дел в делопроизводстве структурных подразделений архивной службой организации
7. Номенклатура дел организации
8. Подготовка дел к передаче на государственное хранение. Использование документов архива
9. Практические вопросы создания и использования электронных архивов организации. Проблемы и решения.

В программе предусмотрены лекционные и практические занятия, используются различные формы проведения практических занятий – решение практических ситуаций, индивидуальные и групповые консультации. Практические задания по темам учебной программы отражают разбор конкретных ситуаций, специально разработанных на основе фактического материала с целью последующего разбора их на занятиях.

По каждому модулю программы повышения квалификации предусмотрена промежуточная и итоговая аттестация в конце программы, после которой слушатель получает удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Краткое описание требований к кадровому обеспечению образовательного процесса

К ведению обучения по программе повышения квалификации «Архивное дело» привлекаются преподаватели НОУ «АРТ» и преподаватели-почасовики, имеющие:

- основы знаний по менеджменту, управленческой деятельности и т.д.;
- монографии, научно-методические пособия, учебные и учебно-методические пособия по проблематике данного курса;
- опыт решения практических задач.

Краткое описание требований к материально-техническому обеспечению образовательного процесса

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса определяется требованиями по каждому конкретному модулю, а также требованиями к современной организации образовательного процесса.

Материально-техническое обеспечение включает наличие персональных компьютеров с выходом в Интернет, проекционным телевизором, что позволяет выводить учебный материал с изображением высокого качества, позволяя охватить более широкую аудиторию для просмотра и показывать информацию более наглядно. На практических занятиях с применением ПК используется лицензионное программное обеспечение Windows Professional 7 Russian, Office 10, Программа 1С: Предприятие.

Реализация программы предполагает наличие аппарата для копирования документов, скоросшивателя, дырокола, зажима, иголки, шило в учебной аудитории.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивать проведение всех видов учебных занятий.

Краткое описание требований к учебно-методическому комплексу программы

Учебно-методический комплекс программы включает нормативно-методическую, учебную и учебно-методическую литературу разработанную специалистами НОУ «АРТ».