

## Учебный план

### дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Основы архивоведения»

**Цель программы:** совершенствование и (или) получение новых знаний (компетенций), необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня лиц, ответственных за архивное хранение юридически значимых документов.

**Категория слушателей:** лица, имеющие (или получающие) среднее профессиональное и (или) высшее образование.

**Форма обучения:** очно-заочная или заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ) (в т.ч. вебинаров).

**Срок освоения:** 52 академических часа.

**Сроки проведения:** 26 мая- 16 июня 2025 года.

№ п/п	Наименование раздела, темы	Всего, часов	В том числе					Форма контроля
			Лекции	Практические и лабораторные занятия	Занятия с использованием ДОТ	Самостоятельная работа	Практика (стажировка)	
1.1	Основы архивоведения	10	2	2	6	-	-	
1.2	Организация текущего хранения документов	20	2	2	8	8	-	
1.3	Организация обработки дел для последующего хранения	20	2	2	10	6	-	
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>2</b>	-	-	-	-	-	<b>2</b> Зачет в форме тестирования
	<b>Итого</b>	<b>52</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>24</b>	<b>14</b>	-	<b>2</b>

*Примечание: в зависимости от наполнения группы учебный план в части пропорции часов может быть изменен.*