

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.А. Пропой

2020 г.

Учебный план
дополнительной общеразвивающей программы
«1С: Документооборот». Автоматизация учета документов

Цель обучения систематизация и структуризация знаний слушателей о функциональных возможностях прикладного решения «1С:Документооборот». Практическое освоение приемов и практики работы в программном продукте.

Категория слушателей: студенты 3 курса КПОИиП специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Продолжительность обучения: 36 аудиторных часов.

Форма обучения: очная, без отрыва от учебы.

Режим занятий: 4 часа в неделю аудиторных занятий.

Документ об образовании: сертификат установленного университетом образца.

№ п/п	Наименование модулей и разделов (тем)	Всего, час.	В том числе		Форма контроля
			лекции	практич. занятия	
1	Модуль 1. Структура программы, основные настройки	8		8	Тест
2	Модуль 2. Работа с документами и файлами	8		8	Тест
3	Модуль 3. Внутренние документы. Автоматизация документооборота	10		10	Тест
4	Модуль 4. Контроль документооборота. Номенклатура дел	8		8	Тест
	Итоговая аттестация	2			Тест
	Итого:	36		34	

СОГЛАСОВАНО

Начальник УНО

О.В. Кокова