



Аннотация дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации

**«Организация работы с электронными документами.
Системы электронного документооборота»**

Актуальность программы

В современных условиях знания в области электронного документооборота являются обязательной профессиональной составляющей государственных и муниципальных служащих. Повышение уровня образования служащих по организации работы с электронными документами представляется способом повышения эффективности их деятельности.

В соответствии с п. 5 ст. 62 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» повышение квалификации гражданского служащего осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. Также, на основании ч.1.п.1. ст. 18 указанного закона, гражданский служащий обязан исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне. Это и предопределяет необходимость и актуальность программы повышения квалификации «Организация работы с электронными документами. Системы электронного документооборота».

Необходимость в повышении квалификации по данной программе связана также с требованием периодического обновления теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

Цель программы

Совершенствование имеющихся компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области организации работы с электронными документами и применения систем электронного документооборота, с учетом соответствующего профессионального стандарта, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Виды профессиональной деятельности выпускника

Деятельность в сфере государственного и муниципального управления.

Категория слушателей

Программа предназначена для государственных гражданских служащих (федеральных или субъектов Российской Федерации), муниципальных служащих или лиц, замещающих (выборных) муниципальные должности, сотрудников организаций, учреждений и предприятий различных форм собственности.

Взаимосвязь программы с образовательными стандартами ФГОС ВО

Нормативный документ	Код направления	Наименование направления подготовки (специальности)	Направленность (профиль, специализация)
ФГОС ВО	38.03.04	государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)	-

Срок обучения: 72 академических часов.

Режим занятий: 5-6 дней в неделю по 6-8 учебных часов в день, 2 недели.

Форма обучения: очная.

Документ об освоении программы: удостоверение Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации о повышении квалификации.