

Килина Светлана Владимировна



Подписан цифровой подписью: Килина Светлана Владимировна
DN: E=s.kilina@udmgas.udm.ru, C=RU, L=Ижевск, OID.1.2.643.3.50.1.1.35.11=1826000260, O=АО Газпром газораспределение Ижевск, OU=Учебно-методический центр, CN=Килина Светлана Владимировна, T=Начальник УМЦ
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Расположение: Учебно-методический центр
Дата: 2024.07.31 12:37:28+04'00'
Foxit PDF Reader Версия: 12.0.0

Программа для обучения рабочих по дисциплине «Основы организации делопроизводства»

Программа предназначена для организации и проведения профессиональной подготовки, переподготовки рабочих по предмету «Основы организации делопроизводства».

Требования к обучающимся

Уровень образования обучаемых для допуска к обучению – не ниже среднего общего.

Срок обучения

Продолжительность обучения по программе учебной дисциплины «Основы организации делопроизводства» составляет 2 часа.

Язык: русский

Общая характеристика программ учебных дисциплин

Программа учебной дисциплины «Основы организации делопроизводства» осваивается в очной, очно-заочной и заочной форме обучения с использованием дистанционных образовательных технологий. Обучение может проводиться по курсовой / индивидуальной форме обучения.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- определять по документам принадлежность права собственности на газифицированные помещения;
- заполнять акты о техническом состоянии приборов учета газа;
- заполнять акты о результатах проверки.

В результате изучения программы учебной дисциплины «Основы организации делопроизводства» обучающийся **должен знать**:

- правила оформления актов о техническом состоянии приборов учета газа;
- правила оформления актов о результатах проверки.

Дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл учебного плана.

Тематический план

Разделы, темы	Объем часов		Уровень освоения	
	профессиональная подготовка	переподготовки	лекции	лабораторно-практические занятия
1 Делопроизводство как функция управления	2	2	1	
2 Виды документов	2	2	1	1,2
Итого	4	4		
Примечание: для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т.п.); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (самостоятельное планирование и выполнение деятельности, решение проблемных задач).				



Акционерное общество «Газпром газораспределение Ижевск»
(АО «Газпром газораспределение Ижевск»)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АО «Газпром газораспределение Ижевск»

А.П. Вершинин

15.12.2022 г.



КОМПЛЕКТ

учебно-программной документации
для обучения рабочих по дисциплине
«Основы организации делопроизводства»

Ижевск 2022

АННОТАЦИЯ

Настоящий сборник учебно-программной документации предназначен для организации и проведения профессиональной подготовки, переподготовки рабочих по предмету «Основы организации делопроизводства».



Сведения о документе:

1. Разработан –
Учебно-методическим центром АО «Газпром газораспределение Ижевск»
Начальник УМЦ – С.В. Китина
2. Утвержден –
Приказом генерального директора от 15.12.2022 № 843.
3. Рецензент – начальник группы ДОУ АО «Газпром газораспределение Ижевск» - Павлова О.А.
4. Рассмотрен –
На заседании Учебно-методического совета (Протокол от 13.12.2022г. № 27).
5. Срок действия – 5 лет.
6. Введен впервые.