Аннотация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Документационное и бездокументное обеспечение управления в системе МИД России»

1. Область применения программы.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Документационное и бездокументное обеспечение управления в системе МИД России» разработана для административно-управленческого персонала министерства в целях совершенствования системы делопроизводства и документооборота, хранения, оперативного поиска и подготовки документов к сдаче на архивное хранение в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации.

2. Цели и задачи программы. Требования к результатам освоения ДПП.

Цели программы: программа направлена на совершенствование и (или) формирование у слушателей новых компетенций, необходимых для эффективного и результативного ведения профессиональной деятельности в области документационного и бездокументного обеспечения управления в системе МИД России; создание условий для должностного роста и ротации государственных гражданских служащих, успешного прохождения конкурсных, аттестационных и экзаменационных процедур.

Задачи обучения – совершенствование у слушателей профессиональных знаний и навыков; повышение профессиональной компетентности; изучение актуальных проблем современного развития документационного и бездокументного обеспечения управления в системе МИД России; формирование у работников структурных подразделений Министерства иностранных дел целостного и глубокого понимания процессов реализации задач внедрения в документационную практику инновационных подходов к обеспечению стабильной работы служб ДОУ, архива; развитие готовности к эффективным служебным отношениям, основанным на соблюдении требований к служебному поведению служащих Министерства.

По окончании программы слушатели должны:

Знать:

- Инструкцию по делопроизводству в системе МИД РФ: основные положения и правила оформления документов.
- Правила оформления реквизитов документов в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в системе МИД России.
- Межведомственный электронный документооборот.
- Нормативно- правовую базу защиты гостайны, работы архива.
- Организацию работы с документами в ЗУ.

Уметь:

- Оформлять реквизиты документов в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в системе МИД России.
- Подготавливать и сдавать материалы ЦА и ЗУ на государственное хранение в АВП РФ.
- Уметь работать с универсальными и специальными компьютерными программами, используемыми в системе МИДа, базами данных, электронной почтой.

- Оформлять документы по консульским вопросам.

Владеть:

- Системой автоматизированного делопроизводства (ТКЗ «Канцелярия»).
- Нормами русского языка и основами редактирования служебных документов.

Объём трудоёмкости программы – 72 академических часа, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы слушателей.

Форма обучения – очная (с отрывом от государственной гражданской службы).

3. Примерные темы занятий.

№	*Наименование темы*	*Часы*
1	Информационно-коммуникационные технологии в документационном обеспечении управления	8
2	Подготовка и сдача материалов ЦА и ЗУ на государственное хранение в АВП РФ	12
3	Несекретное делопроизводство в системе МИД России: основные положения и правила оформления документов	12
4	Современные нормы русского языка и основы редактирования служебных документов	9
5	Современные информационные технологии в деятельности МИД России. Межведомственный электронный документооборот.	4
6	Система автоматизированного делопроизводства (ТКЗ «Канцелярия»)	5
7	Основы защиты гостайны (нормативная база). Организация работы с документами в ЗУ.	4
8	Оформление документов по консульским вопросам	16

Виды учебной работы: лекции, семинары, практикумы.

Форма итогового контроля – итоговое тестирование.

Разработчики:

1. Бушманова Е.В., - заместитель начальника отдела АВП РФ
2. Чащина Е.Л., -главный специалист-эксперт Центральной несекретной канцелярии Генерального секретариата.
4. Баранчеева Е.В., -руководитель УКЦ ДИО МИД России.
5. Фролова О.В. – заведующий отделением дополнительного образования ФГБПОУ «Колледж МИД России»
6. Мысенко О.М, -кандидат педагогических наук, преподаватель высшей категории ФГБПОУ «Колледж МИД России.
7. Худякова Е.С., -преподаватель высшей категории ФГБПОУ «Колледж МИД России».