

# ООО «ГК «ТехноРесурс»

Утверждаю:  
Генеральный директор  
ООО «ГК «ТехноРесурс»  
Приходько А. А.  
«02» апреля 2022 г.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН профессиональной переподготовки «Специалист по формированию электронного архива»

К освоению Программы допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование либо среднее профессиональное образование.

№ п/п	Наименование разделов, модулей, тем	Всего часов *	из них:		Форма контроля
			Лекции	Самостоятельная работа	
1.	<b>Нормативно-правовое и методическое обеспечение работы с документами на стадиях текущего делопроизводства и архивного хранения.</b>	16	8	8	<b>Итоговый тест по модулю</b>
1.1	«Концепция развития электронного документооборота в хозяйственной деятельности». Сценарии внедрения электронного документооборота. НПА по электронной подписи.	8	4	4	
1.2	Нормативные документы по архивному делу в части хранения электронных документов и создания электронного фонда пользования. ГИС «Типовое облачное решение система электронного документооборота» (ввод в эксплуатацию до 31.12.2022).	8	4	4	
2.	<b>Системы электронного документооборота и электронного архива: классификация и основные принципы функционирования.</b>	72	32	40	<b>Итоговый тест по модулю</b>
2.1	Создание единого информационного и документационного пространства. Электронный документооборот и электронный архив: связь и различия. Электронные хранилища и электронные долговременные архивы.	40	16	24	Опрос/ тестирование/ упражнение

2.2	Юридические условия замены бумажного документа юридически значимым электронным документом.	24	8	16	
2.3	Ответственность за нарушения ведения архива.	8	8		
<b>3.</b>	<b>Хранение и обеспечение сохранности электронных документов.</b>	<b>40</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>Итоговый тест по модулю</b>
3.1	Проблемы архивного хранения электронных документов длительного срока хранения.	24	8	16	
3.2	Поддержка актуальности ЭП. Сохранение юридической значимости на протяжении всего срока.	16	8	8	
<b>4.</b>	<b>Этапы проектирования электронного архива организации.</b>	<b>40</b>	<b>14</b>	<b>26</b>	<b>Итоговый тест по модулю</b>
4.1	Реализация требований национальных стандартов и классификаторов информации при создании и внедрении СЭД. Обследование бизнес-процессов для разработки технических требований к электронному архиву.	8	4	4	Опрос/ тестирование/ упражнение
4.2	Технико-экономическое задание, его функциональное и юридическое значение.	16	4	12	
4.3	Внедрение электронного архива самостоятельно или через внедренческую компанию.	8	2	6	
4.4	Стандарт на описание (атрибуты) электронных документов.	8	4	4	
<b>5.</b>	<b>Документные системы.</b>	<b>40</b>	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>Итоговый тест по модулю</b>
5.1	Электронный архив финансовой и бухгалтерской, организационно-распорядительной, кадровой документации, электронный архив договоров, электронная библиотека, электронный каталог.	40	24	16	Опрос/ тестирование/ упражнение
<b>6.</b>	<b>Комплектование электронного архива, учет и хранение электронных архивных документов.</b>	<b>40</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>Итоговый тест по модулю</b>
6.1	Экспертиза ценности электронных документов.	4	2	2	
6.2	Безвозвратное уничтожение электронных документов.	4	2	2	
6.3	Условия хранения данных: проверка аутентичности, целостности файлов.	8	4	4	
6.4	Организация обслуживания электронного архива (контроль актуальности данных, мониторинг использования электронных ресурсов пользователями).	8	2	6	
6.5	Организационно-правовые основы защиты информации в электронном архиве организации.	8	4	4	
6.6	Межведомственное взаимодействие между архивами и внешними организациями, внутри организации.	8	2	6	

7.	<b>Итоговая аттестация:</b>	<b>8</b>	-	-	<b>Защита аттестационной работы</b>
8.	<b>ИТОГО:</b>	<b>256</b>			

**Срок обучения - 256 часов**, включая все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

\*Аудиторные занятия составляют: при очной форме – не менее 30%, при очно-заочной – не менее 20%, при заочной форме – не менее 10%.