МАУП

Вищий навчальний заклад "Міжрегіональна Академія управління персоналом"
Інститут освіти дорослих

СВІДОЦТВО

про підвищення кваліфікації

ПК № 00127522/009149-25

Видано **Сергєєву**
(прізвище)
Андрію Вячеславовичу
(ім'я, по батькові)

Про те, що він підвищував кваліфікацію
в ПрАТ "ВНЗ "МАУП"
з "01" вересня 2025р.
до "24" жовтня 2025р.

за програмою **Секретарська справа та діловодство в правничій сфері: організаційно-правові основи, сучасна практика, цифрові навички**

МАУП

Перелік програмних результатів:

№ п/п	Назва дисципліни	Обсяг навчального часу		
		Ауди-торні години	Само-стійна робота	Кредити по ЄКТС*
1	Роль та функції секретаря в правничій сфері	8	7	0,5
2	Законодавча база діловодства в Україні	6	9	0,5
3	Документальне забезпечення діяльності юридичних установ. Юридична термінологія	12	3	0,5
4	Організація діловодства в судових і державних структурах	14	1	0,5
5	Електронне діловодство	10	5	0,5
6	Складання і оформлення юридичних документів	10	5	0,5
7	Архівна справа, облік та зберігання юридичних документів	20	10	1
8	Етика, імідж та комунікація в секретарській діяльності	8	7	0,5
9	Управлінський етикет, протокол і ведення засідань	8	7	0,5
10	Практичні ситуації: кейси, тренінги, рольові ігри	24	6	1
	Всього:	120	60	6

* 1 кредит ЄКТС - 30 академічних годин

Виконав випускну роботу на тему: "Формування цифрових компетентностей офісного працівника з урахуванням вимог безпеки життєдіяльності та документообігу" з результатом:

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС
5 (відмінно)	90	А

Ректор Академії Кирило МУРАВЙОВ

Директор Інституту Юлія КУЗЬМІНСЬКА

"24" жовтня 2025р.

Реєстраційний № 009148