МАУП

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

# СВІДОЦТВО

**про підвищення кваліфікації**

***ПК № 00127522/009150-25***

Видано **Стрілець**
(прізвище)
**Галині Олександрівні**
(ім'я, по батькові)

Про те, що вона підвищувала 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

Виконала випускну роботу на тему: "Реалізація принципів теорії права у стандартах ведення офіційної документації в судовій системі України" з результатом:

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

Ректор Академії Кирило МУРАВЙОВ

Директор Інституту Юлія КУЗЬМІНСЬКА

"24" жовтня 2025р.

Реєстраційний № 009149