

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Баламирова Назим Лисдинович

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.02.2025 14:53:31

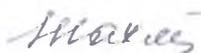
Уникальный программный код:

5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Российской Федерации
«Дагестанский государственный технический университет»

СОГЛАСОВАНО

Декан ФДОиПО



А.Р.Шахмаева

(подпись)

« 17 » 07 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР



А.Ф. Демирова

(подпись)

« 17 » 07 2024 г.

дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
«Организационно-правовые основы деятельности органов ЗАГС»
(36ч.)

Начальник УМУ



Абдулазизова Т.Т.

Разработчик:

Заф. каф. ПИВЮ к.ю.н., доцент



Омаров М.Д.

к.э.н., доцент каф. ПИВЮ



Абдулаева З.Л.

Цели реализации программы.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации направлена на изучение теоретических и практических основ деятельности органов ЗАГС.

Форма обучения.

Очно-заочная форма обучения с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

Трудоемкость обучения.

Нормативная трудоемкость обучения по данной программе – 36 часов, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы слушателя.

Планируемые результаты обучения.

Программа повышения квалификации «Организационно-правовые основы деятельности органов ЗАГС» направлена на изучение основных направлений работы специалистов органов ЗАГС и ознакомление с информационными технологиями делопроизводства.

Объектами профессиональной деятельности являются: общественные отношения, возникающие в связи с регистрацией актов гражданского состояния органами ЗАГС города Махачкалы, в условиях социально-экономического общества.

Компетенции, формируемые в результате освоения программы:

Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

ПК-1 Способность анализировать изменения законодательства по вопросам деятельности и применять в работе;

ПК-2 Способность получать и актуализировать знания об основных правах, обязанностях, ограничениях и запретах на муниципальной службе;

ПК-3 Способность готовить публичные выступления;

ПК-4 Обладать навыками формирования ценностных ориентиров;

ПК-5 Обладать навыками публичных выступлений;

ПК-6 Владеть навыками эффективной внешней и внутренней коммуникации.

Учебный план

№ п/п	Наименование раздела	Всего, час	Аудиторные занятия		СР, ДЭО	Форма аттестации по программе
			из них			
			теоретические занятия (лекции)	практические занятия		
1.	Правовые и организационные основы деятельности органов ЗАГС	6	2	-	4	Зачет
2.	Семейное право	7	3	-	4	Зачет
3.	Государственная регистрация иных актов гражданского состояния.	6	2	2	2	Зачет
4.	Формы устройства детей	6	2	2	2	Зачет
5.	Ведение электронных баз данных	9	3	-	6	Зачет
6.	Итоговая аттестация	2	-	2	-	Зачет
Всего:		36	12	6	18	