**Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования»**

**ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО слушателя)

**Наименование дополнительной профессиональной программы повышения квалификации:** «Организация делопроизводства в образовательной организации»

**Категория слушателей:** руководители, заместители руководителей общеобразовательных организаций

**Срок освоения программы (объем программы):** 72 часа

**Продолжительность обучения:** 19.03-29.03.2024 г.

**Дата проведения итоговой аттестации:** 29.03.2024 г.

1. Провести анализ деловой документации общеобразовательной организации по различным категориям документов за 2023/2024 учебный год. Выявить и указать типичные недостатки в оформлении и содержании документов.
2. Подготовить проект одного из видов документов (организационный приказ, протокол, служебное письмо), используя предложенные образцы документов и рекомендации.