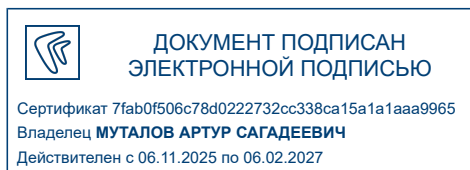


Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»
ООО «ЦВД»



«УТВЕРЖДАЮ»

Управляющий - индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»

Муталов А.С.

2026 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 02-26/ВП по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь интеллектуальной системы управления процессами и документами Directum RX», нормативный срок освоения – 21 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 09.02.2026 по 18.02.2026.

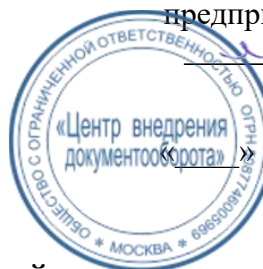
№ п/п	Наименование модуля, темы	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
09.02.2026	Модуль 1. Основы работы в Directum RX	7,5	2	5,5	
	Знакомство с Directum RX	0,5	0,5		
	Создание документов	1	0,5	0,5	
	Взаимодействие в Directum RX	0,5		0,5	
	Согласование по процессу	1		1	
10.02.2026	Свободное согласование. Версии документа	0,5		0,5	
	Поручения	1	0,25	0,75	
	Модули Directum RX	0,5	0,5		
	Интеллектуальные возможности Directum RX	0,5	0,25	0,25	
11.02.2026	Настройки проводника	1		1	
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
12.02.2026	Модуль 2. Использование модуля «Делопроизводство» Directum RX	7,5	5,25	2,25	
	Обзор модуля «Делопроизводство»	1	1		
	Входящие документы	1,25	1	0,25	
	Поручения	0,75	0,5	0,25	
13.02.2026	Исходящие документы	1	0,75	0,25	
	Внутренние документы	1	0,75	0,25	
	Доверенности	0,5	0,25	0,25	
	Выдача и возврат бумажных документов	0,5	0,25	0,25	
16.02.2026	Отчеты модуля «Делопроизводство», дополнительные возможности модуля	1	0,75	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Модуль 3. Использование модуля «Договоры» Directum RX	5	2,5	2,5	
	Общие сведения о модуле «Договоры»	0,25	0,25		
	Создание договоров	0,5	0,25	0,25	
17.02.2026	Согласование договорных документов	1	0,75	0,25	
	Отправка и возврат экземпляров договоров контрагентам	0,5	0,25	0,25	
	Контроль исполнения договоров	0,5	0,25	0,25	
	Работа с дополнительными соглашениями к договорам	0,5	0,25	0,25	
18.02.2026	Работа с актами выполненных работ и	0,25		0,25	

	исходящими счетами				
	Обработка входящих счетов	0,5	0,25	0,25	
	Работа со списками модуля, персональные настройки	0,5	0,25	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	21	9,75	11,25	

Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»
ООО «ЦВД»

«УТВЕРЖДАЮ»

Управляющий -индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»
Муталов А.С.



_____ 2026 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 03-26/ВП по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь интеллектуальной системы управления процессами и документами Directum RX», нормативный срок освоения – 21 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 02.03.2026 по 12.03.2026.

№ п/п	Наименование модуля, темы	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
02.03.2026	Модуль 1. Основы работы в Directum RX	7,5	2	5,5	
	Знакомство с Directum RX	0,5	0,5		
	Создание документов	1	0,5	0,5	
	Взаимодействие в Directum RX	0,5		0,5	
	Согласование по процессу	1		1	
03.03.2026	Свободное согласование. Версии документа	0,5		0,5	
	Поручения	1	0,25	0,75	
	Модули Directum RX	0,5	0,5		
	Интеллектуальные возможности Directum RX	0,5	0,25	0,25	
04.03.2026	Настройки проводника	1		1	
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
05.03.2026	Модуль 2. Использование модуля «Делопроизводство» Directum RX	7,5	5,25	2,25	
	Обзор модуля «Делопроизводство»	1	1		
	Входящие документы	1,25	1	0,25	
	Поручения	0,75	0,5	0,25	
06.03.2026	Исходящие документы	1	0,75	0,25	
	Внутренние документы	1	0,75	0,25	
	Доверенности	0,5	0,25	0,25	
	Выдача и возврат бумажных документов	0,5	0,25	0,25	
10.03.2026	Отчеты модуля «Делопроизводство», дополнительные возможности модуля	1	0,75	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Модуль 3. Использование модуля «Договоры» Directum RX	5	2,5	2,5	
	Общие сведения о модуле «Договоры»	0,25	0,25		
	Создание договоров	0,5	0,25	0,25	
11.03.2026	Согласование договорных документов	1	0,75	0,25	
	Отправка и возврат экземпляров договоров контрагентам	0,5	0,25	0,25	
	Контроль исполнения договоров	0,5	0,25	0,25	
	Работа с дополнительными соглашениями к договорам	0,5	0,25	0,25	

12.03.2026	Работа с актами выполненных работ и исходящими счетами	0,25		0,25	
	Обработка входящих счетов	0,5	0,25	0,25	
	Работа со списками модуля, персональные настройки	0,5	0,25	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	21	9,75	11,25	

Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»
ООО «ЦВД»

«УТВЕРЖДАЮ»

Управляющий -индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»

Муталов А.С.



_____ 2026 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 04-26/ВП по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь интеллектуальной системы управления процессами и документами Directum RX», нормативный срок освоения – 21 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 23.03.2026 по 01.04.2026.

№ п/п	Наименование модуля, темы	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
23.03.2026	Модуль 1. Основы работы в Directum RX	7,5	2	5,5	
	Знакомство с Directum RX	0,5	0,5		
	Создание документов	1	0,5	0,5	
	Взаимодействие в Directum RX	0,5		0,5	
	Согласование по процессу	1		1	
24.03.2026	Свободное согласование. Версии документа	0,5		0,5	
	Поручения	1	0,25	0,75	
	Модули Directum RX	0,5	0,5		
	Интеллектуальные возможности Directum RX	0,5	0,25	0,25	
25.03.2026	Настройки проводника	1		1	
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
26.03.2026	Модуль 2. Использование модуля «Делопроизводство» Directum RX	7,5	5,25	2,25	
	Обзор модуля «Делопроизводство»	1	1		
	Входящие документы	1,25	1	0,25	
	Поручения	0,75	0,5	0,25	
27.03.2026	Исходящие документы	1	0,75	0,25	
	Внутренние документы	1	0,75	0,25	
	Доверенности	0,5	0,25	0,25	
	Выдача и возврат бумажных документов	0,5	0,25	0,25	
30.03.2026	Отчеты модуля «Делопроизводство», дополнительные возможности модуля	1	0,75	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Модуль 3. Использование модуля «Договоры» Directum RX	5	2,5	2,5	
	Общие сведения о модуле «Договоры»	0,25	0,25		
	Создание договоров	0,5	0,25	0,25	
31.03.2026	Согласование договорных документов	1	0,75	0,25	
	Отправка и возврат экземпляров договоров контрагентам	0,5	0,25	0,25	
	Контроль исполнения договоров	0,5	0,25	0,25	
	Работа с дополнительными соглашениями к договорам	0,5	0,25	0,25	

01.04.2026	Работа с актами выполненных работ и исходящими счетами	0,25		0,25	
	Обработка входящих счетов	0,5	0,25	0,25	
	Работа со списками модуля, персональные настройки	0,5	0,25	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	21	9,75	11,25	

Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»
ООО «ЦВД»



«УТВЕРЖДАЮ»

Управляющий - индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»

Муталов А.С.

2026 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 05-26/ВП по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь интеллектуальной системы управления процессами и документами Directum RX», нормативный срок освоения – 21 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 13.04.2026 по 22.04.2026.

№ п/п	Наименование модуля, темы	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
13.04.2026	Модуль 1. Основы работы в Directum RX	7,5	2	5,5	
	Знакомство с Directum RX	0,5	0,5		
	Создание документов	1	0,5	0,5	
	Взаимодействие в Directum RX	0,5		0,5	
	Согласование по процессу	1		1	
14.04.2026	Свободное согласование. Версии документа	0,5		0,5	
	Поручения	1	0,25	0,75	
	Модули Directum RX	0,5	0,5		
	Интеллектуальные возможности Directum RX	0,5	0,25	0,25	
15.04.2026	Настройки проводника	1		1	
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
16.04.2026	Модуль 2. Использование модуля «Делопроизводство» Directum RX	7,5	5,25	2,25	
	Обзор модуля «Делопроизводство»	1	1		
	Входящие документы	1,25	1	0,25	
	Поручения	0,75	0,5	0,25	
17.04.2026	Исходящие документы	1	0,75	0,25	
	Внутренние документы	1	0,75	0,25	
	Доверенности	0,5	0,25	0,25	
	Выдача и возврат бумажных документов	0,5	0,25	0,25	
20.04.2026	Отчеты модуля «Делопроизводство», дополнительные возможности модуля	1	0,75	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Модуль 3. Использование модуля «Договоры» Directum RX	5	2,5	2,5	
	Общие сведения о модуле «Договоры»	0,25	0,25		
	Создание договоров	0,5	0,25	0,25	
21.04.2026	Согласование договорных документов	1	0,75	0,25	
	Отправка и возврат экземпляров договоров контрагентам	0,5	0,25	0,25	
	Контроль исполнения договоров	0,5	0,25	0,25	
	Работа с дополнительными соглашениями к договорам	0,5	0,25	0,25	
22.04.2026	Работа с актами выполненных работ и	0,25		0,25	

	исходящими счетами				
	Обработка входящих счетов	0,5	0,25	0,25	
	Работа со списками модуля, персональные настройки	0,5	0,25	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	21	9,75	11,25	

Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»
ООО «ЦВД»

«УТВЕРЖДАЮ»

Управляющий -индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»
_____ Муталов А.С.



_____ 2026 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 06-26/ВП по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь интеллектуальной системы управления процессами и документами Directum RX», нормативный срок освоения – 21 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 04.05.2026 по 14.05.2026.

№ п/п	Наименование модуля, темы	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
04.05.2026	Модуль 1. Основы работы в Directum RX	7,5	2	5,5	
	Знакомство с Directum RX	0,5	0,5		
	Создание документов	1	0,5	0,5	
	Взаимодействие в Directum RX	0,5		0,5	
	Согласование по процессу	1		1	
05.05.2026	Свободное согласование. Версии документа	0,5		0,5	
	Поручения	1	0,25	0,75	
	Модули Directum RX	0,5	0,5		
	Интеллектуальные возможности Directum RX	0,5	0,25	0,25	
06.05.2026	Настройки проводника	1		1	
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
07.05.2026	Модуль 2. Использование модуля «Делопроизводство» Directum RX	7,5	5,25	2,25	
	Обзор модуля «Делопроизводство»	1	1		
	Входящие документы	1,25	1	0,25	
	Поручения	0,75	0,5	0,25	
08.05.2026	Исходящие документы	1	0,75	0,25	
	Внутренние документы	1	0,75	0,25	
	Доверенности	0,5	0,25	0,25	
	Выдача и возврат бумажных документов	0,5	0,25	0,25	
12.05.2026	Отчеты модуля «Делопроизводство», дополнительные возможности модуля	1	0,75	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Модуль 3. Использование модуля «Договоры» Directum RX	5	2,5	2,5	
	Общие сведения о модуле «Договоры»	0,25	0,25		
	Создание договоров	0,5	0,25	0,25	
13.05.2026	Согласование договорных документов	1	0,75	0,25	
	Отправка и возврат экземпляров договоров контрагентам	0,5	0,25	0,25	
	Контроль исполнения договоров	0,5	0,25	0,25	
	Работа с дополнительными соглашениями к договорам	0,5	0,25	0,25	

14.05.2026	Работа с актами выполненных работ и исходящими счетами	0,25		0,25	
	Обработка входящих счетов	0,5	0,25	0,25	
	Работа со списками модуля, персональные настройки	0,5	0,25	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	21	9,75	11,25	

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»
ООО «ЦВД»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Управляющий -индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»

Муталов А.С.



_____ 2026 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 07-26/ВП по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь интеллектуальной системы управления процессами и документами Directum RX», нормативный срок освоения – 21 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 01.06.2026 по 10.06.2026.

№ п/п	Наименование модуля, темы	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
01.06.2026	Модуль 1. Основы работы в Directum RX	7,5	2	5,5	
	Знакомство с Directum RX	0,5	0,5		
	Создание документов	1	0,5	0,5	
	Взаимодействие в Directum RX	0,5		0,5	
	Согласование по процессу	1		1	
02.06.2026	Свободное согласование. Версии документа	0,5		0,5	
	Поручения	1	0,25	0,75	
	Модули Directum RX	0,5	0,5		
	Интеллектуальные возможности Directum RX	0,5	0,25	0,25	
03.06.2026	Настройки проводника	1		1	
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
04.06.2026	Модуль 2. Использование модуля «Делопроизводство» Directum RX	7,5	5,25	2,25	
	Обзор модуля «Делопроизводство»	1	1		
	Входящие документы	1,25	1	0,25	
	Поручения	0,75	0,5	0,25	
05.06.2026	Исходящие документы	1	0,75	0,25	
	Внутренние документы	1	0,75	0,25	
	Доверенности	0,5	0,25	0,25	
	Выдача и возврат бумажных документов	0,5	0,25	0,25	
08.06.2026	Отчеты модуля «Делопроизводство», дополнительные возможности модуля	1	0,75	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Модуль 3. Использование модуля «Договоры» Directum RX	5	2,5	2,5	
	Общие сведения о модуле «Договоры»	0,25	0,25		
	Создание договоров	0,5	0,25	0,25	
09.06.2026	Согласование договорных документов	1	0,75	0,25	
	Отправка и возврат экземпляров договоров контрагентам	0,5	0,25	0,25	
	Контроль исполнения договоров	0,5	0,25	0,25	
	Работа с дополнительными соглашениями к договорам	0,5	0,25	0,25	
10.06.2026	Работа с актами выполненных работ и	0,25		0,25	

	исходящими счетами				
	Обработка входящих счетов	0,5	0,25	0,25	
	Работа со списками модуля, персональные настройки	0,5	0,25	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	21	9,75	11,25	

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»
ООО «ЦВД»**



«УТВЕРЖДАЮ»

Управляющий -индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»
Муталов А.С.

» _____ 2026 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 08-26/ВП по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь интеллектуальной системы управления процессами и документами Directum RX», нормативный срок освоения – 21 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 29.06.2026 по 08.07.2026.

№ п/п	Наименование модуля, темы	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
29.06.2026	Модуль 1. Основы работы в Directum RX	7,5	2	5,5	
	Знакомство с Directum RX	0,5	0,5		
	Создание документов	1	0,5	0,5	
	Взаимодействие в Directum RX	0,5		0,5	
	Согласование по процессу	1		1	
30.06.2026	Свободное согласование. Версии документа	0,5		0,5	
	Поручения	1	0,25	0,75	
	Модули Directum RX	0,5	0,5		
	Интеллектуальные возможности Directum RX	0,5	0,25	0,25	
01.07.2026	Настройки проводника	1		1	
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
02.07.2026	Модуль 2. Использование модуля «Делопроизводство» Directum RX	7,5	5,25	2,25	
	Обзор модуля «Делопроизводство»	1	1		
	Входящие документы	1,25	1	0,25	
	Поручения	0,75	0,5	0,25	
03.07.2026	Исходящие документы	1	0,75	0,25	
	Внутренние документы	1	0,75	0,25	
	Доверенности	0,5	0,25	0,25	
	Выдача и возврат бумажных документов	0,5	0,25	0,25	
06.07.2026	Отчеты модуля «Делопроизводство», дополнительные возможности модуля	1	0,75	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Модуль 3. Использование модуля «Договоры» Directum RX	5	2,5	2,5	
	Общие сведения о модуле «Договоры»	0,25	0,25		
	Создание договоров	0,5	0,25	0,25	
07.07.2026	Согласование договорных документов	1	0,75	0,25	
	Отправка и возврат экземпляров договоров контрагентам	0,5	0,25	0,25	
	Контроль исполнения договоров	0,5	0,25	0,25	
	Работа с дополнительными соглашениями к договорам	0,5	0,25	0,25	

08.07.2026	Работа с актами выполненных работ и исходящими счетами	0,25		0,25	
	Обработка входящих счетов	0,5	0,25	0,25	
	Работа со списками модуля, персональные настройки	0,5	0,25	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	21	9,75	11,25	

05.08.2026	Работа с актами выполненных работ и исходящими счетами	0,25		0,25	
	Обработка входящих счетов	0,5	0,25	0,25	
	Работа со списками модуля, персональные настройки	0,5	0,25	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	21	9,75	11,25	

Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»
ООО «ЦВД»

«УТВЕРЖДАЮ»

Управляющий - индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»

Муталов А.С.



2026 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 10-26/ВП по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь интеллектуальной системы управления процессами и документами Directum RX», нормативный срок освоения – 21 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 24.08.2026 по 02.09.2026.

№ п/п	Наименование модуля, темы	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
24.08.2026	Модуль 1. Основы работы в Directum RX	7,5	2	5,5	
	Знакомство с Directum RX	0,5	0,5		
	Создание документов	1	0,5	0,5	
	Взаимодействие в Directum RX	0,5		0,5	
	Согласование по процессу	1		1	
25.08.2026	Свободное согласование. Версии документа	0,5		0,5	
	Поручения	1	0,25	0,75	
	Модули Directum RX	0,5	0,5		
	Интеллектуальные возможности Directum RX	0,5	0,25	0,25	
26.08.2026	Настройки проводника	1		1	
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
27.08.2026	Модуль 2. Использование модуля «Делопроизводство» Directum RX	7,5	5,25	2,25	
	Обзор модуля «Делопроизводство»	1	1		
	Входящие документы	1,25	1	0,25	
	Поручения	0,75	0,5	0,25	
28.08.2026	Исходящие документы	1	0,75	0,25	
	Внутренние документы	1	0,75	0,25	
	Доверенности	0,5	0,25	0,25	
	Выдача и возврат бумажных документов	0,5	0,25	0,25	
31.08.2026	Отчеты модуля «Делопроизводство», дополнительные возможности модуля	1	0,75	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Модуль 3. Использование модуля «Договоры» Directum RX	5	2,5	2,5	
	Общие сведения о модуле «Договоры»	0,25	0,25		
	Создание договоров	0,5	0,25	0,25	
01.09.2026	Согласование договорных документов	1	0,75	0,25	
	Отправка и возврат экземпляров договоров контрагентам	0,5	0,25	0,25	
	Контроль исполнения договоров	0,5	0,25	0,25	
	Работа с дополнительными соглашениями к договорам	0,5	0,25	0,25	
02.09.2026	Работа с актами выполненных работ и	0,25		0,25	

	исходящими счетами				
	Обработка входящих счетов	0,5	0,25	0,25	
	Работа со списками модуля, персональные настройки	0,5	0,25	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	21	9,75	11,25	

Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»
ООО «ЦВД»

«УТВЕРЖДАЮ»

Управляющий - индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»
Муталов А.С.



2026 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 11-26/ВП по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь интеллектуальной системы управления процессами и документами Directum RX», нормативный срок освоения – 21 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 21.09.2026 по 30.09.2026.

№ п/п	Наименование модуля, темы	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
21.09.2026	Модуль 1. Основы работы в Directum RX	7,5	2	5,5	
	Знакомство с Directum RX	0,5	0,5		
	Создание документов	1	0,5	0,5	
	Взаимодействие в Directum RX	0,5		0,5	
	Согласование по процессу	1		1	
22.09.2026	Свободное согласование. Версии документа	0,5		0,5	
	Поручения	1	0,25	0,75	
	Модули Directum RX	0,5	0,5		
	Интеллектуальные возможности Directum RX	0,5	0,25	0,25	
23.09.2026	Настройки проводника	1		1	
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
24.09.2026	Модуль 2. Использование модуля «Делопроизводство» Directum RX	7,5	5,25	2,25	
	Обзор модуля «Делопроизводство»	1	1		
	Входящие документы	1,25	1	0,25	
	Поручения	0,75	0,5	0,25	
25.09.2026	Исходящие документы	1	0,75	0,25	
	Внутренние документы	1	0,75	0,25	
	Доверенности	0,5	0,25	0,25	
	Выдача и возврат бумажных документов	0,5	0,25	0,25	
28.09.2026	Отчеты модуля «Делопроизводство», дополнительные возможности модуля	1	0,75	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Модуль 3. Использование модуля «Договоры» Directum RX	5	2,5	2,5	
	Общие сведения о модуле «Договоры»	0,25	0,25		
	Создание договоров	0,5	0,25	0,25	
29.09.2026	Согласование договорных документов	1	0,75	0,25	
	Отправка и возврат экземпляров договоров контрагентам	0,5	0,25	0,25	
	Контроль исполнения договоров	0,5	0,25	0,25	
	Работа с дополнительными соглашениями к договорам	0,5	0,25	0,25	
30.09.2026	Работа с актами выполненных работ и	0,25		0,25	

	исходящими счетами				
	Обработка входящих счетов	0,5	0,25	0,25	
	Работа со списками модуля, персональные настройки	0,5	0,25	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	21	9,75	11,25	

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»
ООО «ЦВД»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Управляющий -индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»
Муталов А.С.



_____ 2026 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 12-26/ВП по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь интеллектуальной системы управления процессами и документами Directum RX», нормативный срок освоения – 21 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 19.10.2026 по 28.10.2026.

№ п/п	Наименование модуля, темы	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
19.10.2026	Модуль 1. Основы работы в Directum RX	7,5	2	5,5	
	Знакомство с Directum RX	0,5	0,5		
	Создание документов	1	0,5	0,5	
	Взаимодействие в Directum RX	0,5		0,5	
	Согласование по процессу	1		1	
20.10.2026	Свободное согласование. Версии документа	0,5		0,5	
	Поручения	1	0,25	0,75	
	Модули Directum RX	0,5	0,5		
	Интеллектуальные возможности Directum RX	0,5	0,25	0,25	
21.10.2026	Настройки проводника	1		1	
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
22.10.2026	Модуль 2. Использование модуля «Делопроизводство» Directum RX	7,5	5,25	2,25	
	Обзор модуля «Делопроизводство»	1	1		
	Входящие документы	1,25	1	0,25	
	Поручения	0,75	0,5	0,25	
23.10.2026	Исходящие документы	1	0,75	0,25	
	Внутренние документы	1	0,75	0,25	
	Доверенности	0,5	0,25	0,25	
	Выдача и возврат бумажных документов	0,5	0,25	0,25	
26.10.2026	Отчеты модуля «Делопроизводство», дополнительные возможности модуля	1	0,75	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Модуль 3. Использование модуля «Договоры» Directum RX	5	2,5	2,5	
	Общие сведения о модуле «Договоры»	0,25	0,25		
	Создание договоров	0,5	0,25	0,25	
27.10.2026	Согласование договорных документов	1	0,75	0,25	
	Отправка и возврат экземпляров договоров контрагентам	0,5	0,25	0,25	
	Контроль исполнения договоров	0,5	0,25	0,25	
	Работа с дополнительными соглашениями к договорам	0,5	0,25	0,25	

28.10.2026	Работа с актами выполненных работ и исходящими счетами	0,25		0,25	
	Обработка входящих счетов	0,5	0,25	0,25	
	Работа со списками модуля, персональные настройки	0,5	0,25	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	21	9,75	11,25	

Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»
ООО «ЦВД»

«УТВЕРЖДАЮ»

Управляющий -индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»

Муталов А.С.



2026 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 13-26/ВП по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь интеллектуальной системы управления процессами и документами Directum RX», нормативный срок освоения – 21 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 09.11.2026 по 18.11.2026.

№ п/п	Наименование модуля, темы	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
09.11.2026	Модуль 1. Основы работы в Directum RX	7,5	2	5,5	
	Знакомство с Directum RX	0,5	0,5		
	Создание документов	1	0,5	0,5	
	Взаимодействие в Directum RX	0,5		0,5	
	Согласование по процессу	1		1	
10.11.2026	Свободное согласование. Версии документа	0,5		0,5	
	Поручения	1	0,25	0,75	
	Модули Directum RX	0,5	0,5		
	Интеллектуальные возможности Directum RX	0,5	0,25	0,25	
11.11.2026	Настройки проводника	1		1	
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
12.11.2026	Модуль 2. Использование модуля «Делопроизводство» Directum RX	7,5	5,25	2,25	
	Обзор модуля «Делопроизводство»	1	1		
	Входящие документы	1,25	1	0,25	
	Поручения	0,75	0,5	0,25	
13.11.2026	Исходящие документы	1	0,75	0,25	
	Внутренние документы	1	0,75	0,25	
	Доверенности	0,5	0,25	0,25	
	Выдача и возврат бумажных документов	0,5	0,25	0,25	
16.11.2026	Отчеты модуля «Делопроизводство», дополнительные возможности модуля	1	0,75	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Модуль 3. Использование модуля «Договоры» Directum RX	5	2,5	2,5	
	Общие сведения о модуле «Договоры»	0,25	0,25		
	Создание договоров	0,5	0,25	0,25	
17.11.2026	Согласование договорных документов	1	0,75	0,25	
	Отправка и возврат экземпляров договоров контрагентам	0,5	0,25	0,25	
	Контроль исполнения договоров	0,5	0,25	0,25	
	Работа с дополнительными соглашениями к договорам	0,5	0,25	0,25	
18.11.2026	Работа с актами выполненных работ и	0,25		0,25	

	исходящими счетами				
	Обработка входящих счетов	0,5	0,25	0,25	
	Работа со списками модуля, персональные настройки	0,5	0,25	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	21	9,75	11,25	

Общество с ограниченной ответственностью «Центр внедрения документооборота»
ООО «ЦВД»

«УТВЕРЖДАЮ»

Управляющий -индивидуальный
предприниматель ООО «ЦВД»

Муталов А.С.



_____ 2026 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

учебной группы № 14-26/ВП по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведущий пользователь интеллектуальной системы управления процессами и документами Directum RX», нормативный срок освоения – 21 ч., форма обучения – заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, период обучения с 30.11.2026 по 09.12.2026.

№ п/п	Наименование модуля, темы	Кол-во часов			ФИО преподавателя
		всего	ЛЗ	ПЗ	
30.11.2026	Модуль 1. Основы работы в Directum RX	7,5	2	5,5	
	Знакомство с Directum RX	0,5	0,5		
	Создание документов	1	0,5	0,5	
	Взаимодействие в Directum RX	0,5		0,5	
	Согласование по процессу	1		1	
01.12.2026	Свободное согласование. Версии документа	0,5		0,5	
	Поручения	1	0,25	0,75	
	Модули Directum RX	0,5	0,5		
	Интеллектуальные возможности Directum RX	0,5	0,25	0,25	
02.12.2026	Настройки проводника	1		1	
	Дополнительные материалы	0,5		0,5	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
03.12.2026	Модуль 2. Использование модуля «Делопроизводство» Directum RX	7,5	5,25	2,25	
	Обзор модуля «Делопроизводство»	1	1		
	Входящие документы	1,25	1	0,25	
	Поручения	0,75	0,5	0,25	
04.12.2026	Исходящие документы	1	0,75	0,25	
	Внутренние документы	1	0,75	0,25	
	Доверенности	0,5	0,25	0,25	
	Выдача и возврат бумажных документов	0,5	0,25	0,25	
07.12.2026	Отчеты модуля «Делопроизводство», дополнительные возможности модуля	1	0,75	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Модуль 3. Использование модуля «Договоры» Directum RX	5	2,5	2,5	
	Общие сведения о модуле «Договоры»	0,25	0,25		
	Создание договоров	0,5	0,25	0,25	
08.12.2026	Согласование договорных документов	1	0,75	0,25	
	Отправка и возврат экземпляров договоров контрагентам	0,5	0,25	0,25	
	Контроль исполнения договоров	0,5	0,25	0,25	
	Работа с дополнительными соглашениями к договорам	0,5	0,25	0,25	

09.12.2026	Работа с актами выполненных работ и исходящими счетами	0,25		0,25	
	Обработка входящих счетов	0,5	0,25	0,25	
	Работа со списками модуля, персональные настройки	0,5	0,25	0,25	
	Промежуточная аттестация по модулю	0,5		0,5	
	Итоговая аттестация	1		1	
	ИТОГО:	21	9,75	11,25	