

Название	Программа курса	Количество часов	Стоимость курса
<p>ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЕ</p>	<p>С целью реализации требований профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», «Хранитель (главный) архивных фондов, архивист» в Омском библиотечном техникуме ФОРМИРУЕТСЯ ГРУППА по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки «Документационное обеспечение управления и архивоведение»: Приглашаем специалистов ДОУ, секретарей руководителя, делопроизводителей, архивистов на профессиональную переподготовку в соответствии с данными профессиональными стандартами по программе: «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЕ» <u>Программа предусматривает:</u> – курс организации документационного обеспечения управления и функционирования организации; – курс организации архивной и справочно-информационной работы по документам организации; – выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Секретарь-машинистка. <u>По окончании обучения и успешного прохождения итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца, дающий право ведения профессиональной деятельности в сфере делопроизводства и архивного дела в соответствии с профессиональными стандартами «Специалист по организационному, документационному и информационному обеспечению управления организацией» и «Хранитель (главный) архивных фондов, архивист».</u> <u>Стоимость обучения</u> – 12 000 рублей за весь период обучения</p>	<p>504</p>	<p>12000</p>

	<p><u>Целевая аудитория:</u> специалисты с высшим или со средним профессиональным образованием, работающие или планирующие работать в сфере делопроизводства и архивного дела, а также студенты выпускных курсов.</p>		