

| 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» в Омском колледже библиотечно-информационных технологий ФОРМИРУЕТСЯ ГРУППА по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки «Документационное обеспечение управления и архивоведение»: Приглашаем специалистов ДООУ, 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</u> диплом о профессиональной переподготовке установленного образца, дающий право ведения профессиональной деятельности по направлению документационное обеспечение управления и архивоведение. Стоимость обучения – 15 000 рублей за весь период обучения. <u>Целевая аудитория:</u> специалисты с высшим или со средним профессиональным образованием, работающие в сфере делопроизводства и архивного дела.</p> | <p>504</p> | <p>15 000</p> |