Программа профессиональной переподготовки

## Организационное и документационное обеспечение управления организацией

ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа профессиональной переподготовки направлена на формирование у слушателей знания организации и развития систем документационного обеспечения управления организации, навыков подготовки локальных нормативных актов организации по документационному обеспечению управления, организации текущего хранения документов, обработки дел для последующего хранения. Обучение по программе позволит слушателям освоить правила документационного обеспечения управления организации, порядок работы с документами

**СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ:**

* Организационное обеспечение деятельности организации;
* Нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления;
* Современные информационные технологии работы с документами;
* Порядок работы с документами;
* Правила документационного обеспечения деятельности организации;
* Виды документов, их назначение

**По окончании обучения выдается** диплом о профессиональной переподготовке установленного образца, удостоверяющий право (соответствие квалификации) на ведение профессиональной деятельности в сфере организационного и документационного обеспечения управления организацией

**ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ:**

* с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, без отрыва от работы

Объем программы - 256 часов, продолжительность обучения – 2,5 месяца