

Общий курс обучения: 102 учебных часа

Продолжительность обучения слушателей – 1 месяц.

Форма обучения: очная, очно-заочная.

По окончании выдается Свидетельство.

Дополнительная образовательная программа профессиональной подготовки «Документоведение и архивное дело» разработана преподавателями НОУ ДПО Научно-учебного центра «Знание».

Обучение может осуществляться как групповым, так и индивидуальным методами. Учебная программа включена в перечень программ дополнительного профессионального образования и разработана с учётом знаний и трудовых умений обучающихся, имеющих среднее и высшее профессиональное образование.

Цель курса: к концу обучения каждый слушатель должен самостоятельно выполнять все работы, предусмотренные квалификационной характеристикой, требованиями и нормами установленными для документоведа.

Учебный план Программы «Документоведение и архивное дело»

№ п/п	Курс, предмет	Количество часов
1	Документационное обеспечение управленческой деятельности	28
2	Современные информационные технологии	72
3	Квалификационный экзамен	2
	Итого:	102