ИДПО КНИТУ объявляет набор слушателей на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «Документационное обеспечение управления организацией» (24 часа)

В программе обучения:

- социально-психологические аспекты управления персоналом;

- роль руководителя в организации документационного обеспечения управления;

- роль устава, штатного расписания, структуры организации, положений о структурных подразделениях и должностных инструкций (профессиональных стандартов) в организации работы с документами;

- виды документов организации, оформление документов;

- регистрация входящих, исходящих, внутренних нормативных документов;

- лист рассылки;

- организация контроля за сроками исполнения документов;

- организация контроля за документооборотом в структурных подразделениях;

- печати и штампы организации;

- хранение документов. Номенклатура дел;

- правовое регулирование документа и документационного обеспечения управления организацией;

- этика и психология делового общения.

По окончании обучения слушателям выдается удостоверение о повышении квалификации.

**Стоимость обучения** - 5000 рублей.

**Дата проведения занятий** - 14.10.2019 - 16.10.2019 (по мере набора группы).

Заявку на обучение направлять на электронную почту: indira-iris@yandex.ru, тел./факс: (843) 231 89 53