

БЛАНК

Уроки в рамках курса: Программа профессиональной переподготовки «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»

№ п/п	Наименование	Форма контроля	Часы
1	Основные понятия делопроизводства		0
2	Общие правила оформления документов		0
3	Документирование управленческой деятельности. Виды документов		0
4	Организация труда работников службы документационного обеспечения управления (ДОУ)		0
5	Организация документооборота в учреждении		0
6	Автоматизация процессов документационного обеспечения управления и технические средства управления в офисе		0
7	Управление конфликтами		0
8	Охрана труда		0
9	Итоговое тестирование		0