



Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

Межотраслевой центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки государственных,  
муниципальных служащих и работников народного хозяйства РФ

*Адрес: г. Иркутск, ул. Ленина, 11, корпус 4 БГУ, оф.003*

*Телефон: (3952)52-26-31; E-mail: 255973@mail.ru*

*http://mcpk.edu38.ru/*

ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «БГУ») приглашает принять участие в курсах повышения квалификации по программе:

**«Системы документации и организация документооборота»,  
в объеме 40 ак. часов**

*Программа включает в себя рассмотрение следующих основных вопросов:*

Модуль 1. Характеристика основных терминов делопроизводства

Модуль 2. Документирование

Модуль 3. Организация работы с документами

Модуль 4. Современный электронный документооборот в организации

Для обучения каждому слушателю необходимо иметь доступ к компьютеру с выходом в сеть Интернет. Слушатели, прошедшие обучение по программе, получают **удостоверение о повышении квалификации установленного образца.**

**Продолжительность обучения** – 2 недели (с 1 и 15 числа каждого месяца)

**Форма обучения** – заочная, с применением дистанционных образовательных технологий

**Стоимость обучения** – 3000 рублей, без НДС

Программа состоит из нескольких модулей с тестовыми заданиями, по окончании изучения слушателю необходимо пройти итоговое тестирование.

До начала занятий должны быть заключены договоры на обучение между слушателями и ФГБОУ ВО «БГУ», произведена полная предоплата обучения и предоставлена копия документа о высшем либо среднем профессиональном образовании слушателей.

Для участия в программе необходимо оформить заявку и выслать по электронной почте: **255973@mail.ru**, с пометкой «Дистанционный курс».

**Форма заявки на обучение в МЦПК БГУ по программе «\_\_\_\_\_»**

(обязательно указать наименование программы)

<b>Ф.И.О. обучающегося</b> <i>(с указанием контактного телефона, e-mail)</i>	<b>Должность обучающегося</b>	<b>Наименование организации</b> <i>(в соответствии с учредительными документами)</i>	<b>Юридический адрес и реквизиты организации</b> <i>(с указанием лица, подписывающего договор)</i>	<b>Телефон, факс</b> <i>(с кодом)</i>	<b>Форма оплаты</b>