



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 Вас принять участие в обучении по программе профессиональной переподготовки:

**«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И  
АРХИВОВЕДЕНИЕ»**

*252 часа, заочная форма обучения,  
с применением дистанционных образовательных технологий*

Программа включает в себя рассмотрение следующих основных курсов-модулей:

- Документационное обеспечение управления. Электронный документооборот
- Документационное обеспечение управления персоналом. Конфиденциальное делопроизводство
- Организация секретарского обслуживания
- Архивное дело

Программа ориентирована на рассмотрение спектра вопросов и приобретение компетенций, которыми необходимо владеть в современных условиях специалисту, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности – *документационное обеспечение управления и архивоведение*

Содержание программы и отдельных ее структурных компонентов дисциплин (модулей) направлено на достижение целей профессиональной переподготовки и планируемых результатов, разрабатывалось на основании:

Приказа Минтруда России от 06.05.2015 N 276н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией";

Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014 г. N 975 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение".

Каждый модуль предполагает изучение теоретического материала, выполнение тестов и практического задания (кейс-стади), а также консультации с преподавателями по возникшим у слушателей вопросам. Программа обеспечивается учебно-методическим комплексом и материалами по всем дисциплинам (модулям). Внеаудиторная работа слушателей сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Изучение программы осуществляется в форме электронного (дистанционного) обучения на основе технологии Moodle (сайт [mcrk.edu38.ru](http://mcrk.edu38.ru)). Использование данной формы позволяет существенно сократить расходы на обучение специалистов при сохранении непосредственного контакта с разработчиками курсов.

Общая трудоемкость обучения – 252 академических часа (4 месяца). Возможно формирование индивидуального графика обучения. Для обучения каждому слушателю необходимо иметь доступ к компьютеру с выходом в сеть Интернет. Также слушатель должен предоставить копию документа о высшем либо среднем профессиональном образовании.

По окончании обучения выдается **диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.**

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

**Продолжительность обучения – 4 месяца недели (с 1 числа каждого месяца)**

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

**Стоимость обучения – 12000 рублей, возможна оплата частями (3 000 руб./месяц)**

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>