

Документоведение и документационное обеспечение управления

Балтийский федеральный университет имени И. Канта

Присваивается степень или квалификация: **бакалавр**

Язык обучения: **русский**

Форма обучения:

Продолжительность: **4 года**

Возможность бесплатного обучения: **есть**

Стоимость: **2 250 \$ в год**

Страница программы на сайте вуза: <http://edu.kantiana.ru/doc>

Куратор программы:

Телефон: + **7 4012 595 595 (доб. 3002)**

E-mail:

Подготовка специалиста, свободно ориентирующегося в насыщенном документацией современном мире, умеющего организовывать его и подчинять профессиональным задачам.

Обучение навыкам составления, оформления, учета, регистрации, контроля исполнения, хранения документооборота, формирование способности организации справочно-информационной работы с использованием современных автоматизированных технологий.

Специализации в рамках данной программы

Документоведение и документационное обеспечение управления

Что изучается?

- Инструментально-методологический, историко-культурный, философско-мировоззренческий, коммуникационно-языковой модули
- Иностранные языки
- Основы правовой культуры документоведа; документоведение и документационное обеспечение управления; архивоведение
- Основы кадрового делопроизводства
- Информатизация профессиональной деятельности документоведа
- Этика деловых отношений
- Филологическое обеспечение профессиональной деятельности документоведа
- Практические основы работы в организации на основе симуляторов