



ИНСТИТУТ ПРАВОВЕДЕНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

**ОТКРЫТ НАБОР ГРУПП НА ОБУЧЕНИЕ!
ЗАНЯТИЯ ПО СУББОТАМ,
БЕЗ ОТРЫВА ОТ РАБОТЫ!
ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ:**

- **«Юридическое делопроизводство»**
Продолжительность обучения - 72 часа
По окончании курса слушатели получают удостоверение о повышении квалификации установленного образца

Данный курс позволит слушателям овладеть следующими способностями:

- ведение делопроизводства в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами,
- применение нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности,
- владение навыками подготовки, составления и оформления юридических документов в профессиональной деятельности,
- владение навыками организации архивного хранения документов.

ОСНОВНЫЕ ТЕМЫ ПРОГРАММЫ:

1. Основные понятия о документировании информации и делопроизводстве. Документы: понятие, структура, виды
2. Унифицированные системы документации. Правила оформления отдельных реквизитов документов
3. Организационно-распорядительные документы
4. Документирование нормативной информации. Основы юридической техники
5. Информационно-справочные документы в профессиональной деятельности юриста
6. Делопроизводство по вопросам трудовых отношений (кадровое делопроизводство)
7. Делопроизводство в органах государственной власти и местного самоуправления. Делопроизводство по обращениям граждан.
8. Делопроизводство в органах государственной власти и местного самоуправления. Судебное делопроизводство
9. Организация документооборота. Основы архивного дела
10. Документирование и оборот информации ограниченного доступа