

## Архивное дело

---

АХО, секретариат и делопроизводство

- [Делопроизводство и секретариат](#)
- [Архивное дело](#)

## АХО, секретариат и делопроизводство

### Делопроизводство и секретариат

---

#### СПЕЦИАЛИСТ ПО ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ

Артикул: МС28861

Профессиональная переподготовка (260ч)

**18 500 р.**

---

#### ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И АРХИВНОЕ ДЕЛО В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ. СИСТЕМА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Артикул: МС28547

Курс повышения квалификации (32ч)

**8 500 р.**

---

### Архивное дело

---

#### СПЕЦИАЛИСТ ПО ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ

Артикул: МС28861

Профессиональная переподготовка (260ч)

**18 500 р.**

---

#### ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И АРХИВНОЕ ДЕЛО В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ. СИСТЕМА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Артикул: МС28547

Курс повышения квалификации (32ч)

**8 500 р.**

---

## ЭЛЕКТРОННЫЙ АРХИВ ОРГАНИЗАЦИИ

Артикул: МС29012

Курс повышения квалификации (40ч)

**9 500 р.**

---

## СПЕЦИАЛИСТ АРХИВА

Артикул: МС28856

Профессиональная переподготовка (260ч)

**25 000 р.**

---

## АРХИВНОЕ ДЕЛО. СОВРЕМЕННЫЙ АРХИВ

Артикул: МС28466

Курс повышения квалификации (72ч)

**12 500 р.**

---