

График проведения курсов по программам повышения квалификации
по документационному обеспечению управления и архивному делу
в Федеральном бюджетном учреждении «Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела»
в 2025 году

№ п/п	Наименование образовательной программы	Объем образовательной программы, академических часов	Форма обучения	Срок освоения программы	Даты проведения	Стоимость обучения*, руб.	Выдаваемый документ
Направление «Документационное обеспечение управления»							
1.	Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях	30	очная	4 дня	20.01.2025 – 23.01.2025	25 000, 00	удостоверение
2.	Современные технологии в делопроизводстве и архиве компании. Анализ информационных систем и программного обеспечения для управления электронными документами.	24	очная	3 дня	11.02.2025 - 13.02.2025 15.04.2025 - 17.04.2025 18.11.2025 - 20.11.2024	24 000, 00	удостоверение
3.	Государственный язык Российской Федерации как инструмент формулирования управленческих решений. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Состав документов, их подготовка, оформление и введение в действие. Семинар-практикум	16	очная	2 дня	18.03.2025 – 19.03.2025 10.06.2025 – 11.06.2025	18 500, 00	удостоверение

4.	Номенклатура дел организации: методика составления и ведения.	16	очная	2 дня	10.09.2025 - 11.09.2025	18 500, 00	удостоверение
5.	Конфиденциальное делопроизводство	16	очное	2 дня	июнь 2025 ноябрь 2025	20 000, 00	удостоверение
6..	Организация документооборота: традиции и «цифра».	30	очная	4 дня	19.05.2025 – 22.05.2025	23 000, 00	удостоверение
7.	Искусство делового общения: культура речи, служебная переписка и деловой этикет	16	очная	2 дня	27.05.2025 – 28.05.2025	18 500, 00	удостоверение
8.	Разработка локальных нормативных актов по управлению документами	16	очная	2 дня	24.09.2025 - 25.09.2025	18 500, 00	удостоверение
Направление «Архивоведение»							
9.	Современные информационные технологии в архивах: стратегия развития и внедрения	24	очная	3 дня	04.02.2025 – 06.02.2025	19 000,00	удостоверение
10.	Реставрация архивных документов. Семинар-практикум (группа не более 5 человек)**	36	очная	5 дней	10.03.2025 – 14.03.2025 21.04.2025 – 25.04.2025 10.03.2025 – 14.03.2025 21.04.2025 – 25.04.2025 *по набору группы	35 000,00	удостоверение
11.	Экспертиза ценности документов и комплектование государственных и муниципальных архивов. Нормативно-правовая база, методическое обеспечение и практика.	24	очная	3 дня	11.03.2025 – 13.03.2025 02.09.2025 – 04.09.2025	19 000,00	удостоверение

12.	Электронный фонд пользования в архиве: создание и использование (группа не более 10 человек)**	16	очная	2 дня	апрель 2025 декабрь 2025 *по набору группы	25 000,00	удостоверение
13.	Оцифровка архивных документов: цели, принципы, методика организации процесса (группа не более 10 человек)	16	очная	2 дня	11.02.2025 – 12.02.2025	25 000,00	удостоверение
14.	Доступ к архивным документам и основные формы их использования, в том числе с применением новейших информационных технологий	40	очная	5 дней	10.11.2025 – 14.11.2025	23 500,00	удостоверение
15.	Организация хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в организации	32	очная	5 дней	21.04.2025 – 25.04.2025 02.06.2025 – 06.06.2025 22.09.2025 – 26.09.2025	22 000,00	удостоверение
16.	Аудиовизуальные документы и архивы: особенности комплектования, хранения, учета и использования	26	очная	4 дней	01.04.2025 – 04.04.2025	20 000,00	удостоверение
17.	Экспонирование архивных документов	40	очная	5 дней	27.10.2025 – 31.10.2025	25 000,00	удостоверение
18.	Организация работы с документами личного происхождения	24	очная	3 дня	09.04.2025 – 11.04.2025	25 000,00	удостоверение

* В стоимость обучения включены затраты на разработку программы обучения, заданий для проверки компетенций, формирования пакета нормативно-методической и учебной литературы.

**даты проведения курсов будут корректироваться за месяц до предполагаемой даты проведения