**Краткосрочные курсы** "Офис-менеджер" работают с 1999 года.

**Цель программы** "Офис-менеджер" – изучение слушателями дисциплин, необходимых в деятельности офис-менеджера, дающих понятия и умения в области деловой речи, основных навыков, требований и порядка работы с документами организации, изучение устройств персонального компьютера.

В соответствии с тематическим планом курсов предусмотрены теоретические занятия по следующим разделам:

1. *Делопроизводство*
2. *Основы ПЭВМ*
3. *Техника машинописи на компьютере*
4. *Русский язык*

Курсы рассчитаны на 2 месяца.

Запись на обучение по программе проводится по адресу: г. Курск, ул. Радищева 33 (КГУ), 1-й этаж главного корпуса

Кабинет 31 – деканат факультета актуальных направлений.

Тел.: 70-10-09