

Курсы для получения профессии:

- **Оператор ЭВМ и ВМ;**
- **Секретарь – администратор;**
- **Делопроизводитель.**

Каждая программа предназначена для получения новой профессии лиц, имеющих среднее общее образование.

Формат обучения: очный, очно-заочный, дистанционный (без отрыва от работы, в любом городе КБР)

Объем программы: 160 часов

Итоговый документ: Свидетельство государственного образца о присвоении квалификации

Стоймость обучения: 5000 рублей