

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

Требования к образовательной услуге:

Наименование программы обучения: «Административный директор. Управляющий делами».

Количество работников, направляемых на обучение: 1 человек

Формат обучения: дистанционный

Место, условия и сроки оказания образовательных услуг: на территории Заказчика, без отрыва от производства, 2023 год.

Содержание программы обучения: Организация деловых мероприятий, конференций; организация работы приемной; документооборот; деловой этикет и коммуникация; бизнес-процессы; административное обеспечение деятельности организации и др.

Документ, который должен быть выдан по результатам обучения: диплом о профессиональной переподготовке.

Требования к качеству, техническим характеристикам образовательных услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), к результатам обучения и иные требования:

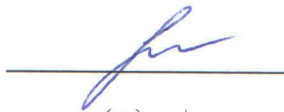
Прочие требования к организации обучения: Исполнитель выполняет все работы самостоятельно без привлечения субподряда

Требования к поставщику образовательных услуг:

Документы, наличие которых обязательно для оказания данной образовательной услуги: лицензия на осуществление образовательной деятельности.

Иные требования к поставщику: не менее 200 акк.часов в программе обучения.

Инициатор закупки



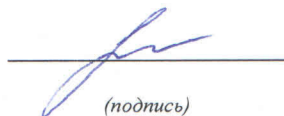
(подпись)

Р.Р. Зайнуллина

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Обучение по программе «Административный директор. Управляющий делами» необходимо для повышения квалификации и компетенций помощника генерального директора в профессиональной деятельности.

Инициатор закупки



(подпись)

Р.Р. Зайнуллина