

# Документоведение и архивоведение

Национальный исследовательский Томский государственный университет

Присваивается степень или квалификация: **бакалавр**

Язык обучения: **русский**

Форма обучения: **Очная**

Продолжительность: **4 года**

Возможность бесплатного обучения: **нет**

Стоимость: **183 300 руб. в год**

Страница программы на сайте вуза: <http://www.history.tsu.ru/node/3250>

Куратор программы: **Кудряшев В.Н.**

Телефон: **+7(3822)528413**

E-mail: [irina29@iph.tsu.ru](mailto:irina29@iph.tsu.ru)

Студенты получают комплекс знаний в области документационного обеспечения управления, современных информационных технологий, документной лингвистики, деловых коммуникаций, основ бухгалтерского анализа, управления персоналом, кадрового делопроизводства, информационной безопасности и защиты информации, электронного документооборота и создания локальных нормативных баз документационного обеспечения управления и архивного дела.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:

- документационное обеспечение управления и управление отдельными процессами в сфере архивного дела;
- научные исследования в области документоведения и архивоведения;
- создание локальной нормативной базы документационного обеспечения управления и архивного дела;
- документирование управленческой информации, рационализацию документооборота, технологии обработки документов с целью их сохранности и передачи на хранение;
- организацию хранения, учета, комплектования, экспертизы ценности, справочно-поисковых средств и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;
- научно-публикаторскую деятельность, связанную с использованием документов Архивного фонда Российской Федерации, и информационно-издательскую работу;
- участие во внедрении системы электронного документооборота, работу в данной систем
- научно-публикаторскую деятельность, связанную с использованием документов Архивного фонда Российской Федерации, и информационно-издательскую работу;
- участие во внедрении системы электронного документооборота, работу в данной системе.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата: научно-исследовательская, технологическая, организационно-управленческая, проектная.

## Специализации в рамках данной программы