

Архивоведение

(600 академических часов)

Программа направлена на совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программа включает следующие разделы:

Раздел 1. Нормативно-правовое регулирование и методическое обеспечение деятельности архивов.

Раздел 2. Экспертиза ценности документов и комплектование архивов.

Раздел 3. Учет документов в архивах.

Раздел 4. Обеспечение сохранности архивных документов.

Раздел 5. Справочно-поисковые средства (научно-справочный аппарат (НСА)) к документам Архивного фонда Российской Федерации.

Раздел 6. Доступ к архивным документам и их использование.

Раздел 7. Экономика архивного дела.

Раздел 8. Информатизация архивного дела.

Раздел 9. Особенности хранения, комплектования, учета и использования аудиовизуальных, научно-технических и электронных документов.

По окончании обучения выдается **Диплом о профессиональной переподготовке** установленного образца.

Отраслевой центр повышения квалификации ВНИИДАД
тел. (495) 334-49-05; e-mail: ocpk@vniidad.ru