

**Общая характеристика основной образовательной программы высшего образования  
46.03.02 – Документоведение и архивоведение**

**Форма обучения:** очная

**Срок освоения:** 4 года

<b>I. Общая структура программы</b>		<b>Трудоемкость (зачетные единицы)</b>
<b>Блок 1</b>	Дисциплины (модули), суммарно	216
	Базовая часть, суммарно	110
	Вариативная часть, суммарно	106
<b>Блок 2</b>	Практики, в т.ч. НИР (при наличии НИР), суммарно	18
	Базовая часть (при наличии), суммарно	
	Вариативная часть, суммарно	
<b>Блок 3</b>	Государственная итоговая аттестация, суммарно	6
	Базовая часть, суммарно	
Общий объем программы в зачетных единицах		240

**Профиль основной образовательной программы бакалавриата документоведение и архивоведение** ориентирован на следующие виды профессиональной деятельности:

- научно-исследовательская,
- организационно-управленческая.

**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, рационализация документооборота, технологии обработки документов с целью их сохранности и передачи на хранение;
- организация хранения, учета, комплектования, экспертизы ценности, справочно-поисковых средств и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

Выпускник по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение подготовлен к профессиональной работе в государственных органах федерального уровня, субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления, в государственных, общественных, кооперативных и коммерческих учреждениях, организациях, в службах документационного обеспечения управления и архивного хранения документов, в государственных, муниципальных и ведомственных архивах, научно-исследовательских учреждениях, рукописных отделах библиотек и музеев на должностях, требующих высшего образования.

**Объектами профессиональной деятельности выпускников**, освоивших программу бакалавриата, являются:

- документ, созданный любым способом документирования;
- системы документации;
- системы информационно-документационного обеспечения управления;
- документы Архивного фонда Российской Федерации;
- архивные документы, в том числе документы по личному составу;
- справочно-поисковые средства и справочно-информационные издания о составе и содержании документов.