

# Архивное дело



**Цель программы** – формирование профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере организации архивного хранения документов.

## **Содержание программы**

Нормативная база современного делопроизводства и архивного дела

Основные понятия и термины архивоведения

Номенклатура дел

Формирование дел и передача дел в архив

Экспертиза ценности документов

Организация работы архива

Электронные документы и электронные архивы

**Форма обучения:** заочная, с применением дистанционных образовательных технологий.

**Объем программы:** 260 часов.

**Стоимость:** 15 000 рублей.

По окончании обучения слушатели получают диплом о профессиональной переподготовке, дающий право ведения нового вида профессиональной деятельности в сфере архивного делопроизводства.

**Запись на программу**

[lpifdo@sfu-kras.ru](mailto:lpifdo@sfu-kras.ru)

г. Лесосибирск, ул. Победы, 42  
тел. 8(39145) 6-13-06