

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»**

**ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Аннотация программы повышения квалификации**

**«Архив организации»**

**Вид:** дополнительное образование

**Подвид:** дополнительное профессиональное образование

**Программа:** программа повышения квалификации

**Объем:** 72 часа

**Форма обучения:** очная, с использованием дистанционных технологий

**Цель программы:** формирование у слушателей компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в организации.

**Учебно-тематический план**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование модулей и тем</b>	<b>Объем часов</b>
1.	<b>Модуль 1. Правовые и технологические аспекты экспертизы ценности документов</b> Тема 1. Нормативная база архивного дела	10
2.	Тема 2. Экспертиза ценности документов	12
3.	Тема 3. Номенклатура дел, ее назначение, применение, методика составления	12
4.	Тема 4. Порядок передачи документов в архив организации	4
5.	<b>Модуль 2. Организация хранения, учета, уничтожения и использования архивных документов</b> Тема 5. Хранение документов по личному составу	4
6.	Тема 6. Уничтожение документов	8
7.	Тема 7. Учет архивных документов	12
8.	Тема 8. Обеспечение сохранности архивных документов	5
9.	Тема 9. Формы использования архивных документов	4
10.	Итоговая аттестация	1
<b>Итого</b>		<b>72</b>

**Составители программы:**

1. Медведева Ольга Владимировна, к.и.н., доцент, заведующая кафедрой библиотечно-информационных ресурсов
2. Стефановская Н.А., д.с.н., доцент, профессор кафедры библиотечно-информационных ресурсов
3. Ураева И.В., к.и.н., доцент кафедры библиотечно-информационных ресурсов