

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЕ»

1. Область профессиональной деятельности выпускников: деятельность в секретариатах, службах документационного обеспечения, кадровых службах и архивах государственных органов и учреждений, в органах местного самоуправления, негосударственных организациях всех форм собственности, общественных организациях (учреждениях).

2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

документы, созданные любым способом документирования;
системы документационного обеспечения управления;
системы электронного документооборота;
архивные документы;
первичные трудовые коллективы.

3. Специалист по документационному обеспечению управления, архивист (углубленной подготовки) готов к следующим видам деятельности:

3.1. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.

3.2. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации.

3.3. Осуществление документационного обеспечения управления и архивного дела с использованием программных средств учета, хранения, обработки и поиска документов.

3.4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к настоящему ФГОС СПО).