

## СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа. ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО ТА ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Документознавство та інформаційна діяльність – це міждисциплінарна галузь, що є сукупністю дій, спрямованих на задоволення інформаційних потреб громадян, юридичних осіб і держави через інформаційні служби, системи, мережі, бази і банки даних.

**Основні напрями професійної діяльності:** діловодська, кадрова, організаційно-управлінська, архівна, референтська, інформаційно-аналітична, консультаційна.



### Випускники спеціальності можуть працювати на посадах:



- Інформаційний менеджер відомства, підприємства, організації, установи, об'єднань різного профілю та форм власності (в т.ч. інформаційні агентства, центри науково-технічної інформації, стандартизації та сертифікації; патентні та маркетингові підрозділи підприємств, рекламні та консалтингові фірми, управління документального забезпечення фінансових та банківських структур);

- Працівник органів державної влади та місцевого самоврядування (діяльність у системі електронного документообігу, управління документно-інформаційними потоками сфери державного управління).

- Документознавець, секретар-референт керівника фірми (організації), суспільної чи комерційної структури (обробка і реєстрація документів і контроль за їх виконанням, відбір документів до архіву, робота з відвідувачами, клієнтами, укладання документів, редагування наукових, офіційно-ділових текстів)



- Прес-секретар, прес-аташе (контакти з засобами масової інформації, представництво органів влади в мережі Інтернет)

- Працівник відділу кадрів, канцелярії (загального відділу), архіву.

### Професійна діяльність бакалавра з документознавства та інформаційної діяльності на первинних посадах полягає у:

- виконанні спеціальних функцій, пов'язаних з розробкою та впровадженням технологічних процесів документування, роботи з документами і інформацією, організацією інформаційної діяльності;

- вирішенні стереотипних, діагностичних проблем з документознавства та інформаційної діяльності;

- прийнятті оперативних рішень у межах своєї компетенції та функціональної підготовки;

- керівництво підлеглими, компетенція яких не вище за технічних службовців чи молодших спеціалістів.



**Бакалавр з документознавства та інформаційної діяльності** за умов набуття відповідного досвіду *може адаптуватись* до таких суміжних напрямів діяльності як: маркетингова, бібліотечно-бібліографічна, рекламна, книготорговельно-видавнича, обліково-контрольна, кадровий менеджмент, зв'язки з громадськістю.