



РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Бакалавриат

ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ и АРХИВОВЕДЕНИЕ

Факультет архивного дела. Историко-архивный институт

Факультет архивного дела был создан в 1931 г. и в настоящее время является одним из самых фундаментальных центров подготовки историков и архивистов в нашей стране.

ПРОФИЛИ

- ▶ Государственные и муниципальные архивы
- ▶ Архивное дело за рубежом (Франция, Германия, Израиль)
- ▶ Электронные архивы и документы

Выбрав любой профиль, вы получите знания и умения в области:

- современного правового регулирования архивного дела и документооборота в России и за рубежом, востребованных на практике технологий организации делопроизводства и архивного дела
- научно-исследовательской работы, основанной на изучении историко-документального наследия
- организации и работы архивов как традиционных, так и электронных документов
- создания баз и банков данных, обработки «больших» данных, интернет технологий как для гуманитариев, так и специалистов в прикладной сфере IT-технологий





Вы сможете работать в:

- государственных, муниципальных, коммерческих и частных архивах
- учреждениях образования и культуры, аналитических, информационных и документационных центрах, музеях, библиотеках
- издательствах, средствах массовой информации
- компаниях, создающих программные продукты для электронных архивов и систем документооборота

Обучаясь на Факультете архивного дела, вы сможете:

- проходить стажировки в ведущих научных центрах, федеральных архивах, крупнейших коммерческих архивах страны, в специализированных подразделениях органов государственной и муниципальной власти
- принимать участие в научных и образовательных проектах в университетах Франции (Сорбонна, Школа Хартий), Германии (Рурский университет), Израиля
- претендовать на получение грантов (университетских, всероссийских, международных)

iai.rsuh.ru

**ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ
и АРХИВОВЕДЕНИЕ**

Вы сможете работать:

- в музеях, архивах, библиотеках, а также других учреждениях культуры;
- в реставрационных и археологических центрах;
- в компаниях, осуществляющих экспертизу и оценку антикварных книг и документов;
- в издательствах и средствах массовой информации.

Обучаясь на Факультете архивного дела, вы сможете:

- проходить стажировки в ведущих научных центрах, федеральных и крупнейших коммерческих архивах страны, специализированных подразделениях органов государственной и муниципальной власти;
- принимать участие в научных и образовательных проектах в университетах Франции (Сорбонна, Школа Хартий), Германии (Рурский университет), Израиля;
- претендовать на получение грантов (университетских, всероссийских, международных).

iai.rsu.ru





РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Бакалавриат

ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Факультет документоведения и технотронных архивов
Историко-архивный институт

Факультет документоведения и технотронных архивов является одним из старейших факультетов в РГУГУ

► Информационно-документационное обеспечение управления Вы будете уметь:

- создавать эффективную систему документационного обеспечения управления организации любой формы собственности
- работать со всеми современными системами электронного документооборота (СЭД), используемыми в РФ, знать аспекты их проектирования, внедрения и использования (включая вопросы электронной подписи, форматов электронных документов, оцифровки, хранения электронных документов)
- работать в системах электронного правительства РФ, межведомственного электронного документооборота (МЭДО) и межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)

Вы сможете работать в: отделах кадров, секретариате, любой структуре документационного обеспечения управления организации, учреждения или предприятия, включая органы государственной власти и местного самоуправления, коммерческие организации (банки, акционерные общества, корпорации).

Студенческая практика: в органах государственной власти и управления, а также в крупных коммерческих структурах.





► **Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы**

Вы будете уметь:

- работать с любыми документами и информацией на бумажных, пленочных, магнитных, оптических, электронных и других нетрадиционных носителях
- создавать архивы и управлять использованием кино- и фотодокументов, видеозаписей, звуковых документов
- создавать различные виды научно-исследовательской, проектной, конструкторской и технологической документации

Вы сможете работать в органах управления федеральной архивной службы РФ, в архивах федеральных и региональных органов власти, в архивах организаций и предприятий любых форм собственности, финансово-кредитных учреждений, IT-компаний, а также на предприятиях радиовещания и телевидения, в фотостудиях и информационных агентствах.

Практика: в экономических и научно-технических архивах предприятий различных форм собственности, в специализированных творческих и информационных организациях и учреждениях, кредитных учреждениях, научно-исследовательских институтах, архивах звуковых и кинофотодокументов.

www.rgggu.fdta.ru

