УССЛОВИЯ ПРИЕМА НА НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

Прием абитуриентов на направление ***46.03.02 Документоведение и архивоведение*** *осуществляется по результатам вступительных экзаменов в формате ЕГЭ :*

- ***Русский язык***
- ***История***
- ***Обществознание***

Форма и срок обучения в университете: *очная (дневная форма обучения). Набор производится на договорной основе. Обучение на бакалавриате длится 4 года.*

В университете есть возможность обучения в ***Военном Учебном центре*** *по программам подготовки кадровых офицеров и офицеров и сержантов запаса*

ИСТФАК

ФГБОУ ВО «ВГУ»

Исторический факультет

Адрес: 394052,Россия, г. Воронеж, Московский пр. 88, учебный корпус №8

Телефон : +7 (473) 221-27-47

+7 (473) 239-29-35

ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

2024 год

На базе исторического факультета можно реализовать свои лучшие качества. На факультете действует ***студенческое научное общество****, в рамках которого студенты занимаются научной деятельностью, пишут статьи, участвуют в различных конференциях.*

На факультете также есть ***студенческий актив*** *со следующими направлениями: танцевальное, актерское, вокальное, есть оригинальный жанр и команда декораторов. Студенты из актива создают концерты для фестивалей среди факультетов ВГУ : "Первокурсник» и «Студенческая весна». Исторический факультет не однократно забирал высшие призы данных фестивалей.*

Также на факультете действует ***студенческий совет****. В него могут вступить все желающие, чтобы участвовать в организации мероприятий на факультете.*

Исторический факультет Воронежского Государственного университета объявляет набор *на направление подготовки* ***«Документоведение и архивоведение»****, профиль подготовки «Документационное обеспечение управления» на дневное обучение на договорной основе .*

Образовательная программа предусматривает получение всестороннего гуманитарного образования, отличную подготовку в области юриспруденции и экономики, глубокие знания современных компьютерных технологий и иностранных языков. После окончания обучения выпускник получают навыки анализа, проектирования и организации документационного обслуживания учреждения любого уровня управления и любой отрасли.

Выпускники данного направления смогут работать в подразделения по документационно-информационному обеспечению деятельности государственных органов управления РФ и негосударственных коммерческих структур различного профиля (фирмы, банки и т.д.).

Практики проводятся *в органах государственной власти и местного самоуправления, а также в крупных коммерческих структурах. Многие студенты получают приглашение на трудоустройство в эти организации уже в процессе обучения.*