ИСТФАК:
ИСТОРИЯ
БУДУЩЕГО

46.04.02

ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

https://programs.edu.urfu.ru/ru/10176/

2020

Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина
Уральский гуманитарный институт

Государственная служба Российской Федерации

Направление 46.04.02 «ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ»

МАГИСТРАТУРА

Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина
Уральский гуманитарный институт

Описание программы:

Направление подготовки:
46.04.02 Документоведение и архивоведение

Научная отрасль:
Гуманитарные науки

Институт:
Уральский гуманитарный институт

Уровень образования:
Магистратура

Год(ы) набора:
2020

Форма и срок обучения:
Очная
Заочная

Язык обучения:
Русский

Магистратура 2020 в России – «Государственная служба Российской Федерации».

Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина
Уральский гуманитарный институт

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

- **Как долго реализуется программа:**

  программа реализуется более 10 лет

- **Основная идея программы:**

  Кто владеет информацией - владеет миром!

  (Ф. Бэкон)

- **Чему учит программа:**

  Эффективно работать с документами, информацией и людьми в системе государственной службы России

Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина
Уральский гуманитарный институт

КЛЮЧЕВЫЕ ОСОБЕННОСТИ ПРОГРАММЫ

ГЛАВНОЕ: подготовка специалистов, адаптированных к изменениям на рынке труда

- Это направление для тех, кто понимает, что успех в современном обществе зависит от знаний и навыков работы с информацией
- Это выбор тех, кто стремится получить универсальную подготовку, востребованную во всех сферах и на всех уровнях государственного и муниципального управления.
- Это выбор тех, кто чувствует призвание к научно-исследовательской, педагогической работе, кто жаждет творческого поиска и открытий.

Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина
Уральский гуманитарный институт

КЛЮЧЕВЫЕ ОСОБЕННОСТИ ПРОГРАММЫ

ГЛАВНОЕ: органичное сочетание навыков цифровой эпохи с традициями классического гуманитарного образования

- **История и современное состояние государственного управления в России и за рубежом: знание истории позволяет принимать решения, учитывая опыт прошлых поколений – мудро и взвешенно**
- **Проектная и управленческая деятельность, командообразование: формирование эффективных навыков грамотного руководителя**
- **Документоведение и архивоведение: управление ретроспективной и оперативной информацией в структуре Государственной службы**
- **Информационная аналитика: умение выявлять информационные ресурсы, грамотно анализировать и принимать эффективные решения**
- **Правовые дисциплины: правовые основы государственной службы**

Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина
Уральский гуманитарный институт

ДИСЦИПЛИНЫ

ГЛАВНОЕ: тесная взаимосвязь с практикой и работодателями

- Государственное управление в России: история и современность;
- Основы аналитической и экспертной деятельности в профессиональной области;
- Документационное, правовое и кадровое обеспечение государственной службы;
- Организация мероприятий;
- Корпоративные модели управления;
- Электронное правительство;
- Практико-ориентированные технологии в управлении;
- Практика преподавания профильных дисциплин в высшей школе;
- Технологии научной и проектной деятельности.

Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина
Уральский гуманитарный институт

ПРЕПОДАВАТЕЛИ

ГЛАВНОЕ: состав кафедры, это - признанные ученые, востребованные практики, специалисты, работающие в бизнесе

- Состав кафедр представлен специалистами в сфере государственной службы, делопроизводства, архивного дела и кадрового обеспечения управления
- На кафедре трудятся: 5 д.и.н., 7 к.и.н., 5 специалистов-практиков.
- Для чтения лекций привлекаются специалисты из архивов, государственных и муниципальных органов Свердловской области
- Кафедра участвует в европейской программе обмена студентами Эразмус, сотрудничает с университетами России и зарубежья.

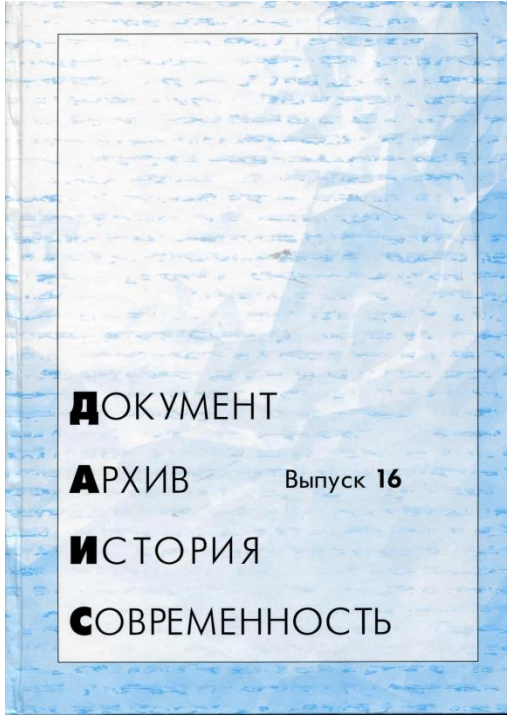
Заведующая кафедрой: д.и.н, Л. Н. Мазур

Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина
Уральский гуманитарный институт

ПРЕПОДАВАТЕЛИ И НАУКА

ГЛАВНОЕ: диапазон научных интересов кафедры позволяет и романтику и практику найти свое «поле» научных интересов

- Повседневная жизнь Екатеринбурга в XVIII в.
- История медицины и образования на Урале в XVIII – начале XX вв.
- История картографирования территории Урала и Сибири в XVIII – начале XX вв.
- История формирования институтов культурного наследия
- История политических партий и общественных организаций
- История семьи
- История раннего советского общества
- Политическая культура современной России
- Современная проектная деятельность и информационные системы в области документоведения и архивоведения


ДОКУМЕНТ
АРХИВ
ИСТОРИЯ
СОВРЕМЕННОСТЬ
Выпуск 16

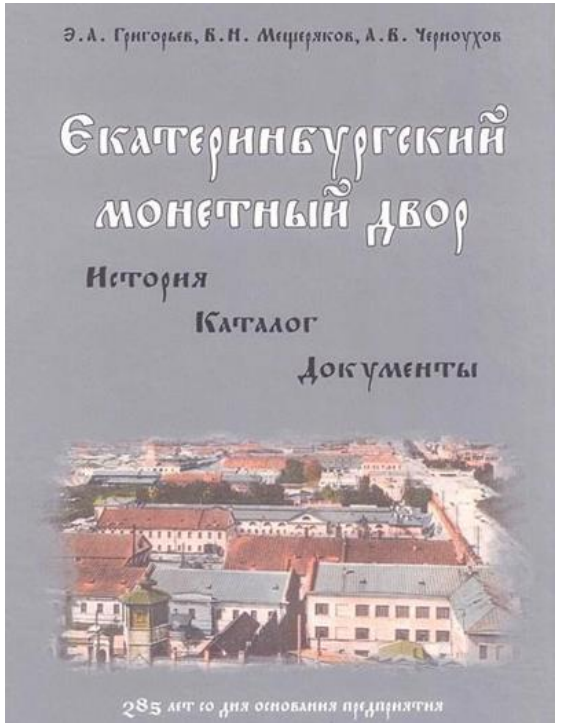
РАННЕСОВЕТСКОЕ ОБЩЕСТВО КАК СОЦИАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ (1917–1930-е гг.)
ЧАСТЬ 1
СТРАНА СОВЕТОВ: ПРОСТРАНСТВО, ВЛАСТЬ, ЭКОНОМИКА

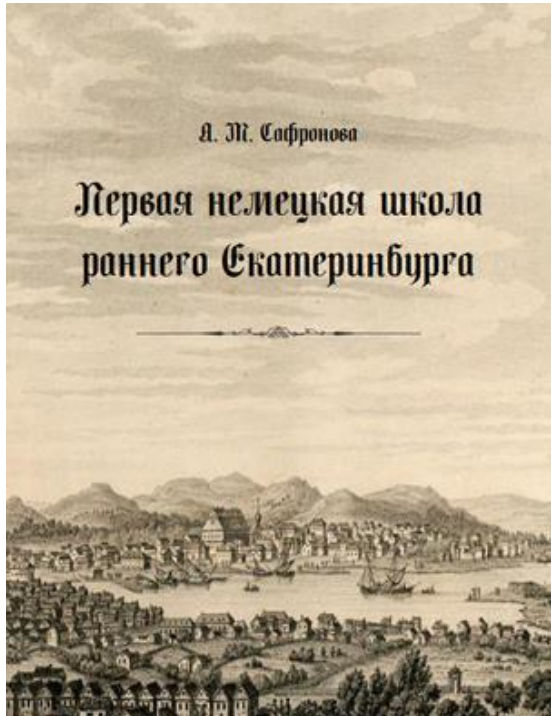
РАННЕСОВЕТСКОЕ ОБЩЕСТВО КАК СОЦИАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ (1917–1930-е гг.)
ЧАСТЬ 2
СОВЕТСКОЕ ОБЩЕСТВО: КУЛЬТУРА, СОЗНАНИЕ, ПОВЕДЕНИЕ

Э.А. Григорьев, А.В. Черноухов
Уникальные памятники истории
Жеребья
Печатки
Штемпели

Уральский государственный университет им. А. М. Горького
ИСТОРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
ХРАНИТЬ ВЕЧНО
ДЕЛО № 1
Материалы III всероссийской научно-практической конференции
ДОКУМЕНТ. АРХИВ. ИСТОРИЯ. СОВРЕМЕННОСТЬ
Начато „20" октября 2010 г.
Окончено „23" октября 2010 г.

А. В. Черноухов
ИСТОРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Уральского государственного университета
1956–1970


Э.А. Григорьев, Б.Н. Мещеряков, А.В. Черноухов
Екатеринбургский монетный двор
История
Каталог
Документы
285 лет со дня основания предприятия


Я. М. Сафронова
Первая немецкая школа раннего Екатеринбурга

Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина
Уральский гуманитарный институт

КЕМ РАБОТАЮТ НАШИ ВЫПУСКНИКИ

ГЛАВНОЕ: более 90% наших магистрантов по окончанию программы трудоустраиваются по специальности

СФЕРЫ ЗАНЯТОСТИ:

управленческая деятельность в области документационного, информационного, кадрового, аналитического обеспечения управления, руководитель архивных служб государственных предприятий, органов государственной власти и управления.

ДОЛЖНОСТИ:

- **Архивист, руководитель архивных учреждений и архивной службы**
- **Документовед, руководитель службы документационного обеспечения управления органов государственного и муниципального управления;**
- **Аналитик, руководитель информационно-аналитической службы;**
- **Эксперт по вопросам внедрения систем электронного документооборота и электронного правительства;**
- **Специалист руководитель службы кадрового обеспечения управления;**
- **Государственный служащий.**

Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина
Уральский гуманитарный институт

РАБОТОДАТЕЛИ

ГЛАВНОЕ: наши работодатели – это представительные учреждения и организации с надежной репутацией и прозрачными карьерными возможностями

- Управление архивами Свердловской области
- Правительство Свердловской области
- Государственные архивы Свердловской области
- Администрация г. Екатеринбурга
- Администрация Полномочного представителя Президента РФ в Уральском Федеральном Округе
- Сбербанк России
- СКБ-Контур
- ПАО «Газпром»

СКБ Контур

Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина
Уральский гуманитарный институт

ПАРТНЕРЫ

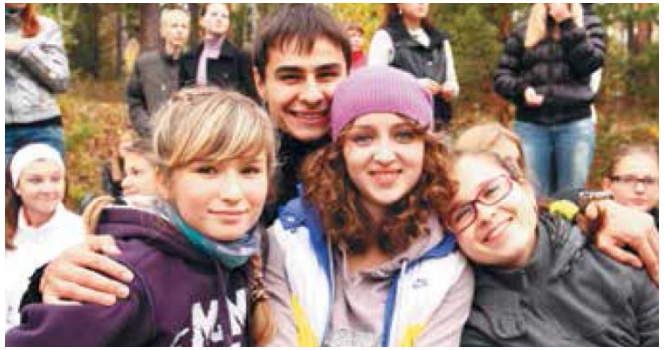
ГЛАВНОЕ: наши партнеры, это лидеры отрасли, чей вклад в область науки и образования является системообразующим

- Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД, Москва)
- Российский государственный гуманитарный университет (Историко-архивный институт) – РГГУ, Москва)
- Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского
- Университет им. Марии Кюри-Склодовской (Институт истории) Люблин, Республика Польша

Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина
Уральский гуманитарный институт

ПОСТУПЛЕНИЕ

ГЛАВНОЕ: Понять, что это твое!
И присоединиться к нашей дружной команде !
https://priem.urfu.ru



Формы обучения и количество мест:

Очная форма
- Бюджет: 11
- Внебюджет: 10

Заочная форма
- Бюджет: 9
- Внебюджет: 10

Стоимость обучения:

Очная форма
- 105 000 рублей - более 40 баллов
- 159 500 рублей - менее 40 баллов

Заочная форма
- 93 700 рублей

Порядок поступления:

Компьютерное тестирование -120 мин

Блоки тестирования (всего - 100 балов) :
- Русский язык (баллы от 0 до 20)
- Иностранный язык (баллы от 0 до 10)
- Базовые знания: Документоведение и архивоведение (баллы от 0 до 20)
- Профессиональные знания: Документоведение и архивоведение (баллы от 0 до 50)

Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина
Уральский гуманитарный институт

УРАЛЬСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ
КОНТАКТЫ

Официальный сайт департамента «Исторический факультет»:

https://hist-urgi.urfu.ru/ru/

Кафедра в социальных сетях:

https://vk.com/dok_archiv

Кафедра документоведения, архивоведения и истории гос.управления

Отборочная комиссия:
Ленина, 51, ауд. 207
+7-912-605-78-52
+7-965-500-45-05
+7(343)389-97-30

Сайт образовательной программы:
https://programs.edu.urfu.ru/ru/10176/

Научный руководитель образовательной программы:
Мазур Людмила Николаевна
LN.Mazur@urfu.ru

Телефон горячей линии «**Прием-2020**»: **8 905 800 35 95**

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ !