

# Расширяем возможности поступления в Университет Лобачевского для выпускников колледжей и техникумов !

Мы ждем выпускников СПО для обучения по программе бакалавриата, направление 46.03.02 "Документоведение и архивоведение"

## Гибкие модели поступления

15 бюджетных мест + 15 платных мест в 2026 году

На выбор:

- по ЕГЭ (привлекательный проходной балл) или
- по трем внутренним экзаменам ННГУ\* - Основы документоведения, Основы информационных технологий, Русский язык

Иногородние абитуриенты могут сдавать экзамен дистанционно.

Консультации, методическая и организационная поддержка.

\*Подходит для выпускников колледжей по специальностям: Секретарь-машинистка, Секретарь-стенографистка, Архивариус, Делопроизводитель, ДОУ и архивоведение, Специалист по технологическому сопровождению цифровой трансформации документированных сфер деятельности, Юрист, Специалист по библиотечно-информационной деятельности, Системный администратор, Администратор баз данных, Специалист по тестированию в области информационных технологий, Программист, Технический писатель, Специалист по информационным системам, Специалист по информационным ресурсам, Разработчик веб и мультимедийных приложений

## Учиться интересно

- Очно, 4 года;
- Возможность **перезачета** некоторых дисциплин, освоенных в колледже или техникуме;
- Возможность обучения по **индивидуальному графику**;
- Классическое университетское образование;
- Ведущие профессора и доценты;

- Циклы дисциплин по документоведению, архивоведению, управлению кадрами, информационным технологиям, истории;
- Широкий спектр курсов по выбору;
- Практики в органах государственного и муниципального управления, архивных учреждениях, коммерческих предприятиях

## Широкие перспективы трудоустройства и карьеры

- В государственных и муниципальных учреждениях - работать в управлении кадров, секретариате, канцелярии, дирекции;
- В государственных и муниципальных архивах - стать начальником отдела, архивистом;
- В коммерческих предприятиях - наладить документооборот фирмы и организовать работу корпоративного архива;
- Во фрилансе - оказывать консультационную и методическую поддержку в вопросах организации документооборота и хранения документации, создания архивных коллекций, в том числе, цифровых архивов.

## Высшее образование - прочный фундамент жизненного успеха!



Сайт Приемной комиссии ННГУ

Ждем ТЕБЯ на программе "Документационное обеспечение управления" в Институте международных отношений и мировой истории Нижегородского государственного университета им. Н.И. Лобачевского!



Абитуриенту ИМОМИ (группа ВКонтакте)

Приемная комиссия ННГУ: г. Нижний Новгород, пр. Гагарина, д. 23, корпус 1, +7 (831) 462 30 45



Выпускающая по направлению 46.03.02 кафедра информационных технологий в гуманитарных исследованиях (группа ВКонтакте)