



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
Н.И. Архипова  
2018 г.

Аннотации дисциплин образовательной программы по направлению  
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) – Экспертная оценка и реставрация архивных и  
антикварных документов

Блок I.	Дисциплины (модули)	Аннотации
		<b>Базовая часть</b>
Б1.Б.01	Философия	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой истории зарубежной философии.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> формирование способности понимать и анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b> сформировать базовые представления об основных исторических типах европейской философии, ее ключевых проблемах на различных стадиях развития; дать изучающим возможность осмысленной ориентации в истории европейской философии как целого, в многообразии ее типов и творчестве наиболее выдающихся ее представителей, что создаст основу для последующего целенаправленного знакомства с философией, отвечающего личным склонностям и профессиональным интересам; сформировать культуру мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b> центральные идеи представленных разделов философии, законы развития общества, уметь оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности, базовые и профессионально-профилированные основы философии (ОК-1).</p> <p><b>Уметь:</b> логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы (ОК-1).</p> <p><b>Владеть:</b> способностью к восприятию, обобщению, анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью использовать основные положения и методы гуманитарных и социально-экономических наук при решении профессиональных задач; способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы; умениями толерантного восприятия и социально-философского анализа социальных и культурных различий (ОК-1).</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.Б.02	Безопасность жизнедеятельности	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела Группой гражданской обороны РГГУ.</p>

		<p><b>Цель дисциплины:</b> формирование профессиональной культуры безопасности (ноксологической культуры), готовности и способности специалиста использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются как приоритетные, особенно ярко выраженные при чрезвычайных ситуациях, их воздействии на человека и среду его обитания, что дает возможность применения полученных знаний и навыков для защиты жизни и здоровья в чрезвычайных ситуациях.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b>  изучить характер чрезвычайных ситуаций и их последствия для жизнедеятельности;  овладеть правовыми основами безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций;  подготовить студентов к осознанным действиям в чрезвычайных ситуациях, научить грамотно применять способы защиты жизни и здоровья в сложившейся критической обстановке;  формировать навыки оказания первой помощи населению при ликвидации последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, а так же при массовых эпидемиях.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);</li> <li>способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);</li> <li>способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);</li> <li>способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);</li> <li>готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9);</li> <li>способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);</li> <li>владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ОПК-3);</li> <li>владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32);</li> <li>соблюдение правил и норм охраны труда (ПК-34).</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:</p> <p><b>Знать:</b>  теоретические основы обеспечения безопасности жизнедеятельности;  негативные воздействия ЧС на человека и среду его обитания;  основы защиты населения;  способы и средства защиты населения в ЧС;  основы первой помощи в ЧС.</p> <p><b>Уметь:</b>  определять характер ЧС и их поражающие факторы;  идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации;  выбирать методы защиты от опасностей и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности;  осуществлять мероприятия по защите населения в ЧС;  оказывать первую помощь при массовых поражениях населения и возможных последствиях аварий, катастроф, стихийных</p>
--	--	--

		<p>бедствий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>системно мыслить, обобщать, воспринимать информацию, ставить цели и выбирать пути их достижения;</li> <li>логически, верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;</li> <li>работать в коллективе;</li> <li>ориентироваться и принимать решения в нестандартных ситуациях;</li> <li>использовать правовые документы в своей деятельности;</li> <li>анализировать социально-значимые проблемы и процессы;</li> <li>понимать сущность и значение информации, осознавать опасность и угрозу;</li> <li>принять нравственные обязанности по отношению к окружающей природе, обществу, другим людям и самому себе;</li> <li>находить нестандартные интерпретации информации и решения задач по обеспечению безопасности в ЧС;</li> <li>понимать логику глобальных процессов в развитии политических отношений;</li> <li>следить за динамикой основных характеристик среды безопасности и понимать их влияние на национальную безопасность России.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>законодательными и правовыми актами в области безопасности и охраны окружающей среды;</li> <li>способами и технологиями защиты в ЧС;</li> <li>понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности;</li> <li>методами обеспечения безопасности среды обитания и оказания первой помощи при ЧС;</li> <li>понятиями о проблемах устойчивого развития и путей снижения рисков для обеспечения безопасности личности, общества и государства.</li> </ul> <p>Программой дисциплины предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Б1.Б.03	Экономика	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой теоретической и прикладной экономики.</p> <p>Цель дисциплины: сформировать у студентов представление об экономическом образе мышления, о предмете и методологии экономической теории и её месте в системе наук, познакомить их с общетеоретическими основами хозяйствования, научить ориентироваться в меняющихся экономических условиях.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>рассмотреть основные направления развития экономической мысли, современные экономические теории, эволюцию представлений о предмете экономической теории;</li> <li>дать представление о задачах, функциях и методах экономической науки;</li> <li>раскрыть сущность и типы общественного воспроизводства, предпосылки компромиссного экономического выбора;</li> <li>изложить основы и закономерности функционирования экономических систем;</li> <li>познакомить студентов с понятийно-категориальным аппаратом экономической науки и инструментами экономического анализа;</li> <li>сформировать у студентов знания о сущности и механизмах функционирования рынка, об основных организационно-правовых формах предпринимательской деятельности и методах оценки результатов деятельности фирмы;</li> <li>дать четкое представление об основных макроэкономических показателях, инструментах государственной фискальной и денежно-</li> </ul>

		<p>кредитной политики; сформировать целостное представление об основных тенденциях развития экономики России на современном этапе. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3). В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b> основные направления развития экономической мысли; условия и особенности функционирования экономических систем; законы и закономерности поведения экономических субъектов; сущность и формы организации хозяйственной деятельности; устройство бюджетно-финансовой и денежно-кредитной систем; цели, функции и инструменты экономической политики.</p> <p><b>Уметь:</b> определять тенденции развития экономики России на современном этапе; выделять позитивные и нормативные вопросы экономической теории; ориентироваться в системе показателей результатов хозяйственной деятельности на макро- и микроуровнях; применять графический метод при исследовании экономических взаимосвязей;</p> <p><b>Владеть:</b> методами экономического анализа социальных явлений. По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Б1.Б.04	Информационная зрелость	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой вспомогательных исторических дисциплин и археографии.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать представление о природе научной информации, путях поиска информации по социальным и гуманитарным наукам, дать знания и навыки, необходимые для проведения самостоятельной научной работы, создания, редактирования и использования библиографических пособий по дисциплинам гуманитарного цикла.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b> выработать у студента системное знание о методах информационного поиска в системе современного гуманитарного знания; сформировать представление о целостном и систематизированном виде необходимые сведения о корпусе информационных пособий по социальным и гуманитарным наукам, правилах и логике поиска их и работы с ними; получить начальные знания об исторически сложившейся системе справочных и информационных изданий по социальным и гуманитарным наукам, должен овладеть навыками поиска необходимой библиографической информации, уметь составлять и использовать библиографические пособия.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5); способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);</p>

		<p>владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);</p> <p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b> теоретические понятия информационной эвристики; практические аспекты исторической библиографии; основной круг библиографических источников; историю развития информационного пространства в Европе и России;</p> <p><b>Уметь:</b> составлять библиографическое описание источника информации по правилам, предусмотренным действующими ГОСТами; составлять тематические списки источников и литературы по определенной теме.</p> <p><b>Владеть:</b> методами информационного поиска в информационно-справочных системах архивов и библиотек; методами информационного поиска в библиографических справочниках; методами информационного поиска в интернет и электронных ресурсах.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачётные единицы.</p>
Б1.Б.05	Русский язык и культура речи	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой русского языка.</p> <p><b>Цель</b> дисциплины: формирование осознанного и творческого отношения к русскому языку как инструменту профессиональной деятельности, уважительного отношения к языковому поведению других говорящих (пишущих).</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b> дать необходимые знания о структуре, закономерностях функционирования, стилистических ресурсах современного русского литературного кодифицированного языка; познакомить с основными речемыслительными механизмами сформировать представление об особенностях устной деловой речи и публичных выступлений; помочь студентам в освоении нормативных, коммуникативных и этических аспектов устной и письменной речи на русском языке.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);</p> <p>способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);</p> <p>способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);</p> <p>владение навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-25).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p>

		<p><b>Знать:</b>  особенности текстов разных функциональных стилей и жанров (ПК-11);  нормы современного русского литературного языка (ОК-5);  коммуникативные принципы и этикетные традиции русскоязычного общения (ОК-6);  особенности русскоязычной деловой культуры (ОК-6);  критерии выбора и принципы использования словарей и справочников современного русского языка (ОПК-1)  особенности текстов в интернет-коммуникации (ПК-25);</p> <p><b>уметь</b>  логически верно, аргументированно, точно, ясно, кратко и полно строить устную и письменную речь (ОК-5);  адаптировать устные выступления и тексты в зависимости от характеристик предполагаемого адресата и ситуации общения (ОК-6);  использовать справочную и методическую литературу по русскому языку для совершенствования своей речевой культуры (ОПК-1);</p> <p><b>владеть:</b>  техниками редактирования и корректировки текстов разных жанров (ОК-5);  навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-25);  основными понятиями и классификациями современной русистики при решении профессиональных задач (ОК-6);  методами современной русистики при осуществлении экспертной, консалтинговой и аналитической деятельности (ОПК-1).</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Б1.Б.06.0 1	История России до XIX века	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой истории России средневековья и нового времени.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать у студентов целостное представление о прошлом России и её месте в системе мировых цивилизаций.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b>  выделить узловые моменты исторического развития, закономерности и своеобразие российской истории;  раскрыть особенности развития социальной структуры русского общества и формирования общественных связей;  сравнить российскую модель развития общества и государства с процессами, происходившими в странах Западной и Восточной Европы и на Востоке.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:  ОК-2 – способности анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования гражданской позиции;  ОК-10 – способности к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации;  ОК-11 – способности уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;</p> <p>В результате освоения дисциплины студент должен:</p> <p><b>Знать</b> основные события российской истории IX-XVIII вв., этапы становления российского государства в IX- XVIII вв. (ОК-2); уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народов России, толерантно воспринимать социальные и культурные различия (ОК-11).</p> <p><b>Уметь</b> - осуществлять поиск исторических источников и научной литературы по истории России IX-XVIII вв. (ОК-10); уметь самостоятельно работать и критически анализировать источники и</p>

		<p>научную литературу по истории России IX-XVIII вв. (ПК-4);</p> <p><b>Владеть</b> навыками реферирования научной литературы по истории России IX-XVIII вв. при подготовке аудиторных занятий и письменных работ по изучаемому курсу (ПК-11).</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Б1.Б.06.0 2	История России XIX - начала XX веков	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой истории России средневековья и нового времени.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать у студентов целостное представление о прошлом России и её месте в системе мировых цивилизаций.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>выделить узловые моменты исторического развития, закономерности и своеобразие российской истории;</p> <p>раскрыть особенности развития социальной структуры русского общества и формирования общественных связей;</p> <p>сравнить российскую модель развития общества и государства с процессами, происходившими в странах Западной и Восточной Европы и на Востоке</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-2 – способности анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования гражданской позиции; ОК-10 - способности к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации;</p> <p>ОК-11 – способности уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;</p> <p>В результате освоения дисциплины студент должен:</p> <p><b>Знать</b> основные события российской истории XIX – начала XX вв., этапы развития российского государства и общества в XIX – начале XX вв. (ОК-2); уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народов России, толерантно воспринимать социальные и культурные различия (ОК-11).</p> <p><b>Уметь</b> - осуществлять поиск исторических источников и научной литературы по истории России XIX – начала XX вв. (ОК-10); уметь самостоятельно работать и критически анализировать источники и научную литературу по истории России XIX – начала XX вв. (ПК-4);</p> <p><b>Владеть</b> навыками реферирования научной литературы по истории России XIX – начала XX вв. при подготовке аудиторных занятий и письменных работ по изучаемому курсу (ПК-11).</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Б1.Б.06.0 3	История России Новейшего времени	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой истории России новейшего времени.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать у студентов комплексное представление об этапах и наиболее значимых событиях социального, экономического, политического и культурного развития России в новейшее время.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>проанализировать особенности экономического развития СССР в период, предшествовавший Великой Отечественной войне;</p> <p>выявить модернизационные черты и особенности экономического развития СССР в период второй половины 1940-х – 1980-х годов;</p> <p>определить особенности структуры советского общества на</p>



		<p>различных этапах его развития;</p> <p>проследить особенности политической системы советского государства в условиях начального периода развития советского государства, периода существования культа личности И.В. Сталина, деятельности Н.С. Хрущева и Л.И. Брежнева, периода перестройки;</p> <p>ознакомить студентов с наиболее значимыми проектами политического, экономического и культурного развития СССР;</p> <p>проследить тенденции и факты развития духовной жизни советского общества;</p> <p>акцентировать внимание обучающихся на дискуссионных проблемах изучения истории России советского периода.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-2: способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;</p> <p>ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;</p> <p>ОК-11: способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;</p> <p>ОПК-1: способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>знать:</b></p> <p>историческое наследие и культурные традиции народов, живших на территории СССР (ОК-11);</p> <p>движущие силы и закономерности исторического процесса, место личности в историческом процессе и политической организации общества применительно к советскому периоду отечественной истории (ОК-2);</p> <p>наиболее значимые факты, явления и события в области всеобщей и отечественной истории, источниковедения (ОК-2);</p> <p>базовые принципы исторического и политологического подходов к изучению истории России советского периода (ОК-1);</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>использовать теоретические знания и методы исследования истории России при создании исследований различного квалификационного уровня (ОК-3);</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>категориями и методами экономической науки для изучения исторических явлений хозяйственного развития России (ОК-3);</p> <p>навыками реферирования и аннотирования научной литературы по изучаемой дисциплине, навыками редакторской работы (ПК-11).</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.Б.06.0 4	История современной России	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела учебно-научным центром «Новая Россия. История постсоветской России».</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> формирование у студентов общих представлений о предмете, задачах, методе современной истории, а также ее месте в общей системе социально-гуманитарных наук.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>изучить ключевые факты современной истории России, особенности источников и историографическую традицию их интерпретации;</p> <p>изучить методы, используемые в поле исследований по современной истории.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p>



		<p>способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);</p> <p>способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);</p> <p>способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>содержание модернизационных процессов, соотнесение эволюционных и революционных тенденций в развитии страны;</p> <p>специфику и особенности функционирования отечественной экономики;</p> <p>особенности становления и развития политического режима современной России;</p> <p>основные тенденции социального и культурного развития;</p> <p>особенности постсоветской идеологии и ее влияния на общество;</p> <p>направления внешней политики и роль России в международных отношениях.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>анализировать фактический материал по курсу;</p> <p>строить самостоятельные заключения;</p> <p>объяснить содержание основных терминов и понятий;</p> <p>работать с историческими источниками;</p> <p>применять полученные знания в практической деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>основными методами и приемами исследовательской и практической работы в научно-исследовательской деятельности;</p> <p>способностью толерантно воспринимать социальное и культурное многообразие различных групп населения;</p> <p>основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере;</p> <p>навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Б1.Б.06.0 5	Всеобщая история	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой всеобщей истории.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> формирование у студентов взгляда на историю как на единый процесс, поле взаимодействия личности, социума, культуры, на выявление соотношения общего и особенного в развитии цивилизаций с целью применения полученных знаний в практической архивной работе, а также в научных исследованиях в данной области.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>Рассмотрение основных фактов и явлений всеобщей истории, выявлении типологических моделей развития.</p> <p>Выделение уникального в историческом процессе.</p> <p>Прослеживание эволюции базовых понятий, необходимых для структурирования событийной канвы мировой истории.</p> <p>Формирование представлений о современных методологических подходах к изучению истории.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-2 – Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p>

		<p><b>Знать:</b> основные этапы и закономерности исторического развития общества</p> <p><b>Уметь:</b> использовать полученные исторические знания для формирования гражданской позиции</p> <p><b>Владеть:</b> навыками поиска и использования исторической информации в своей профессиональной деятельности</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы.</p>
Б1.Б.07	Иностранный язык	<p><b>Цель дисциплины:</b></p> <p>Основной целью курса иностранного языка в ИАИ РГГУ является подготовка широко эрудированного выпускника средствами иностранного языка, который в процессе обучения выступает не столько как самостоятельная дисциплина, сколько как предмет, подчиненный профилирующим дисциплинам, являющийся медиумом профессиональных знаний в реализации основной образовательной программы, как предмет, открывающий перед студентами большие возможности для ознакомления с зарубежным опытом в сфере избранной специальности.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>Выпускник должен овладеть заданным набором базовых лексико-грамматических конструкций иностранного языка, уметь распознавать их и активно пользоваться ими в целях коммуникации, знать особенности функциональных стилей, владеть терминологической лексикой и типами чтения литературы по специальности, владеть приемами перевода, реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);</li> <li>способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);</li> <li>способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);</li> <li>способность к самореализации и самообразованию (ОК-7);</li> <li>способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);</li> <li>способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);</li> <li>способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);</li> <li>владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);</li> <li>владение навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-25).</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины «Иностранный язык» обучающийся <b>должен:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>специфику артикуляции звуков; чтение транскрипции; особенности интонации, акцентуации и ритма нейтральной (бытовой) речи в иностранном языке; особенности произношения, интонации и акцентуации, характерные для сферы профессиональной коммуникации;</li> <li>базовую нейтральную (бытовую) и терминологическую лексику;</li> </ul>

		<p>базовые грамматические конструкции и формы, типичные для нейтральной (бытовой) речи; грамматические конструкции и формы, присущие подязыку специальности;</p> <p>свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, характерные для сферы бытовой и профессиональной коммуникации;</p> <p>основные способы словообразования;</p> <p>классификацию функциональных стилей речи и основные характеристики и особенности обиходно-литературного, официально-делового, научного стилей и стиля художественной литературы;</p> <p>историю, культуру и традиции своей страны и стран изучаемого языка.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>дифференцировать иноязычную лексику по сферам применения (нейтральная / бытовая, общенаучная, официально-деловая, терминологическая);</p> <p>соотносить языковые средства с конкретными повседневными бытовыми ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка;</p> <p>работать с/над текстами страноведческой, общенаучной и профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного материала;</p> <p>понимать монологическую/диалогическую речь, в которой использованы наиболее употребительные лексико-грамматические конструкции, характерные для коммуникативных ситуаций повседневного-бытового и профессионального общения;</p> <p>понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираться в общественно-политических институтах этих стран.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>базовым набором лексики (нейтральной / бытовой, общенаучной и терминологической направленности); языком разных жанров научной и справочной литературы (статьи, монографии, бюллетени и другая документация);</p> <p>базовым набором грамматических конструкций, характерных для бытовой, общенаучной и профессиональной литературы;</p> <p>навыками чтения (просмотрового, ознакомительного, поискового, изучающего);</p> <p>основными видами монологического/диалогического высказывания бытового, общенаучного и профессионального характера;</p> <p>приемами реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности;</p> <p>переводческими навыками (устный/письменный перевод текстов профессиональной направленности);</p> <p>методикой и приемами перевода (реферативного, дословного);</p> <p>навыками и методикой поиска страноведческой и профессиональной информации, пользуясь различными источниками (в том числе, Internet);</p> <p>письменной формой языка в рамках, обязательных для осуществления профессиональных функций и научной деятельности (составление деловой документации; написание тезисов, статей, рефератов, аннотаций, докладов, рецензий, и т.п.);</p> <p>основами публичной речи и базовыми приемами ораторского искусства.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой в 1, 2 и 3 семестрах и экзамена в 4 семестре.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 12 зачетных единиц.</p>
Б1.Б.08	Основы	Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой культуры мира и демократии факультета истории

	<p>толерантности</p>	<p>политологии и права.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> формирование у обучающихся основ толерантного поведения в социуме и мегаполисе, практики повседневности в современном мире и модели культурного и социального взаимодействия, основанных на принципах консенсуса и толерантности.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b> выработка понимания факторов и проявлений многоаспектности социальных, политических, культурных процессов, способности выделять общее в процессе коммуникации с другими людьми, а не замыкаться на собственном опыте и модели поведения, а также формирование навыков ведения переговоров и согласования позиций в ситуациях повседневного общения.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);</p> <p>способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);</p> <p>способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);</p> <p>способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);</p> <p>владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>подходы к пониманию происходящих социальных и политических процессов;</p> <p>основные модели и приемы коммуникации в мультикультурных сообществах;</p> <p>наиболее репрезентативные примеры исторического и современного опыта построения коммуникации в мультикультурных и мультиконфессиональных обществах .</p> <p>основные концепции в области современных коммуникаций.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>выбрать подход, стиль и способ управления ситуацией коммуникации;</p> <p>использовать приемы диалоговой коммуникации;</p> <p>определить механизма оптимального выбора подходов, способов и стилей поведения в мультикультурной среде;</p> <p>выбирать методы оптимизации ситуации коммуникации;</p> <p>моделировать ситуации достижения консенсуса и согласованности позиций;</p> <p>воспроизводить интеллектуальные основания постановки и решения коммуникативных задач, основанные на диалоге, взаимоуважении и согласовании позиций;</p> <p>выявлять характерные особенности осуществления диалога в различных сферах социальной и политической жизни и в мультикультурной среде.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками управления ситуациями общения в мультикультурной среде;</p> <p>навыками трансформации конкурентной коммуникации в диалог и сотрудничество;</p> <p>навыками управления конфликтными ситуациями;</p> <p>навыками ведения диалога, переговоров и обмена мнениями;</p> <p>навыками согласования позиций, в случае их несовпадения;</p> <p>методами и приемами предупреждения конфликтов в мультикультурной среде и малых социальных группах.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта.</p>
--	----------------------	---

		<p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачётные единицы.</p>
Б1.Б.09	Информационные технологии	<p>Дисциплина на факультете архивного дела кафедрой автоматизированных систем документационного обеспечения управления.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> обеспечить достаточный и необходимый уровень теоретических знаний и навыков их применения в решении практических задач работы с новыми информационными технологиями.</p> <p><b>Задачами дисциплины</b> являются изучение теории и практики применения информационных технологий, выработка у студентов навыков самостоятельной работы с современными офисными технологиями.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);</p> <p>владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2);</p> <p>владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-14).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать</b> основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации</p> <p><b>Уметь</b> анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива</p> <p><b>Владеть</b> базовыми знаниями в области информационных технологий, навыками использования компьютерной техники и информационных.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета в 3 семестре и зачета с оценкой в 4 семестре.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы.</p>
Б1.Б.10	Документоведение	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> изучение закономерностей документообразования, складывания и развития систем документации, теоретических и практических проблем создания документов органами государственной власти, местного самоуправления и организациями любой организационно-правовой формы.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>показать взаимосвязь информации и документа;</p> <p>проследить эволюцию документа, как носителя информации, развитие способов документирования и материалов для фиксации информации;</p> <p>проанализировать процесс складывания и развития формуляра документа;</p> <p>проанализировать процесс складывания и развития систем документации;</p> <p>выявить и показать тенденции унификации, стандартизации и классификации как отдельных форм документов, так и систем документации в целом;</p> <p>показать современные требования к составлению и оформлению документов;</p>

		<p>привить навыки анализа документа;</p> <p>привить навыки составления любых видов документов и проектирования унифицированных форм документов, систем документации и информационно-документационной системы учреждения в целом.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);</p> <p>способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК 11);</p> <p>способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);</p> <p>способность использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-19);</p> <p>владение навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-25);</p> <p>владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32);</p> <p>владение принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей (ПК-43).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>документоведческую терминологию (ОПК-1);</p> <p>нормативные правовые акты и нормативно-методические документы по документированию управленческой деятельности (ОК-4; ОПК-1; ПК-19; ПК-25; ПК-32);</p> <p>способы и средства документирования (ОПК-1);</p> <p>закономерности развития документа (ОПК-1);</p> <p>структуру документа (ОПК-1; ПК-19; ПК-25; ПК-43);</p> <p>классификацию документной информации (ОПК-1; ПК-19; ПК-25; ПК-43);</p> <p>характеристику и состав унифицированных систем документации (ОПК-1; ПК-43);</p> <p>типовой состав систем документации учреждений любой организационно-правовой формы (ОПК-1; ПК – 43);</p> <p>правила составления и оформления документов (ОПК-1; ПК-19; ПК-25);</p> <p>критерии и принципы определения научно-исторический и практической ценности документов (ОК-11).</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>унифицировать, проектировать формы документов (ОПК-1; ПК-43);</p> <p>составлять документы с использованием языковых особенностей в зависимости от назначения, содержания и вида документа (ОПК-1; ПК-19; ПК-25);</p> <p>унифицировать тексты документов (ОПК-1; ПК-43);</p> <p>пользоваться общероссийскими классификаторами ТЭСИ для кодирования информации в документах (ОПК-1; ПК-43);</p> <p>оформлять документы в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и государственных стандартов (ОК-4; ОПК-1; ПК-19; ПК-25; ПК-32);</p> <p>использовать унифицированные формы документов (ОПК-1; ПК-43);</p> <p>применять критерии и принципы определения научно-исторический и практической ценности документов (ОК-11).</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками применения требований нормативных актов и</p>
--	--	--

		<p>государственных стандартов при составлении и оформлении документов (ОК-4; ОПК-1; ПК-19; ПК-25; ПК-32);          навыками разработки унифицированных форм документов и табеля форм документов (ОПК-1; ПК-43);          навыками применения критериев и принципов определения научно-исторической и практической ценности документов (ОК-11).          По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета во 2 семестре и экзамена в 3 семестре.          Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетных единиц.</p>
Б1.Б.11	Организация и технология ДОУ	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> подготовить выпускника, знающего основные направления государственной регламентации работы с документами в Российской Федерации, задачи службы документационного обеспечения управления и владеющего методами анализа и совершенствования технологии типовых делопроизводственных операций.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b>          изучить историю формирования национальной системы делопроизводства;          овладеть специальной терминологией;          изучить современную законодательную, правовую и нормативную базу, регламентирующую работу с документацией;          сформировать у студентов навыки выполнения основных делопроизводственных операций в условиях применения традиционных и автоматизированных технологий обработки документов;          сформировать навыки анализа системы документационного обеспечения управления;          определить направления возможного совершенствования системы документационного обеспечения управления;          изучить порядок организации службы документационного обеспечения управления в современной организации.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);</li> <li>владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2);</li> <li>владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления (ПК-14);</li> <li>способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий (ПК-29);</li> <li>способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления (ПК-30);</li> <li>способность разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления (ПК-31);</li> <li>владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32);</li> <li>владение навыками оптимизации состава документов и</li> </ul>



		<p>информационных потоков, сокращения их количества (ПК-48);  способность совершенствовать документационное обеспечение управления (ПК-50).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b>  законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления, правовую базу смежных областей (ПК-32);  правовые акты и методические документы в сфере своей деятельности (ПК-29);  принципы организации служб документационного обеспечения управления в организациях и методы работы с документной информацией (ОК-10; ПК-30);  информационные технологии, используемые в управлении документами (ОПК-2; ПК-14; ПК-29; ПК-50);  тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления (ПК-50);</p> <p><b>Уметь:</b>  создавать и вести единые (корпоративные) системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий (ОК-10; ОПК-2; ПК-29; ПК-31; ПК-50);  организовывать работу службы документационного обеспечения управления (ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-50);  разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы (положения, инструкции и др.) по ведению документационного обеспечения управления (ОПК-2; ПК-31);  совершенствовать технологии документационного обеспечения управления на базе использования средств автоматизации (ОПК-2; ПК-29; ПК-50).</p> <p><b>Владеть:</b>  методами и навыками оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их количества (ПК-48);  навыками использования в документационном обеспечении управления компьютерной техники и информационных технологий (ОК-10; ПК-14; ПК-29);  основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации (ОК-10).</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта в 3 семестре и экзамена в 4 семестре.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетные единицы.</p>
Б1.Б.12	Архивоведение	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> рассмотрение основных проблем архивоведения на фоне истории их складывания в отечественной науке и с учетом зарубежного опыта.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b>  освоение научных основ российского архивоведения;  изучение методических и практических приемов организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:  способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);  способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);  способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);  способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);</p>

		<p>владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);</p> <p>способность использовать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами (ПК-20);</p> <p>владение навыками составления описей дел, подготовки дел к передаче в архив организации, государственный или муниципальный архив (ПК-21);</p> <p>способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов (ПК-22);</p> <p>владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве (ПК-23);</p> <p>владение навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов (ПК-24);</p> <p>способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов (ПК-27);</p> <p>владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве (ПК-28);</p> <p>способность разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-31);</p> <p>владение принципами и методами организации хранения документов (ПК-47);</p> <p>владение навыками совершенствования организации хранения документов (ПК-49).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>как использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);</p> <p>локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению архивного дела (ПК-31);</p> <p>принципы организации различных типов и видов архивов (ПК-39).</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-4);</p> <p>применять правила организации всех этапов работы с архивными документами (ПК-20);</p> <p>применять принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов (ПК-37);</p> <p>применять принципы организации служб архивного хранения документов в организациях (ПК-44);</p> <p>применять методы проведения анализа организации архивного хранения документов в конкретной организации (ПК-47);</p> <p>применять принципы и методы организации хранения документов (ПК-47).</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>законодательной и нормативно-методической базой архивного дела (ПК-32).</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта, зачёта с оценкой и экзамена в 4, 5 и 6 семестрах изучения дисциплины соответственно.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 9 зачетных единиц.</p>
Б1.Б.13	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	<p>Дисциплина реализуется кафедрой истории и организации архивного дела.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> дать студентам углубленное и цельное, комплексное представление о том, как осуществляется взаимодействие государственных, муниципальных и ведомственных архивов в</p>

	<p>решении задачи концентрации, сохранения и использования документов Архивного фонда РФ (АФ РФ) – важнейшей составляющей культурного достояния народов России; о проблемах, возникающих в процессе такого взаимодействия, об опыте их решения в целях своевременного и качественного формирования АФ РФ в системе национальных информационных ресурсов. Основная цель курса – изучение проблем, связанных с собиранием и освоением наследия прошлого в конкретной исторической обстановке</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>сформировать у обучающихся целостное профессиональное понимание процессов и явлений, закономерностей и особенностей истории отечественных государственных, муниципальных и ведомственных архивов, их современной организации как особой информационной системы;</p> <p>сформировать представление не только об основных опубликованных справочниках по тому или иному архиву, но и о так называемом «внутриархивном» справочном аппарате (описях, каталогах, указателях, обзорах и пр.), который создает модель системы НСА конкретного архивохранилища.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);</p> <p>способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);</p> <p>способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);</p> <p>владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ОПК-3);</p> <p>владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);</p> <p>владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-14);</p> <p>способность использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-19);</p> <p>способность использовать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами (ПК-20);</p> <p>владение навыками составления описей дел, подготовки дел к передаче в архив организации, государственный или муниципальный архив (ПК-21);</p> <p>владение навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-25);</p> <p>владение навыками обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, составления номенклатуры дел (ПК-26);</p> <p>способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов (ПК-27);</p> <p>владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве (ПК-28);</p> <p>владение принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения (ПК-37);</p> <p>владение навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа (ПК-38);</p> <p>владением навыками оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их количества (ПК-48).</p> <p>В результате изучения дисциплины студент должен</p>
--	--

		<p><b>Знать:</b> особенности организации федеральных, субъектов федерации и муниципальных архивов; принципы организации различных типов и видов архивов; общее и особенное в назначении и роли государственных, муниципальных и ведомственных архивов; требования к организации обеспечения сохранности документов в архивах.</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно работать с различными источниками информации; применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности; вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций; понимать и критически анализировать текущую и ретроспективную документную информацию;</p> <p><b>Владеть навыками:</b> информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере; составления библиографических и архивных обзоров; работы с законодательной и нормативно-методической базой документационного обеспечения управления и архивного дела; работы с правовой базой смежных областей;</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.Б.14	Информационная безопасность и защита информации	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой комплексной защиты информации.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> изучение теоретических и прикладных вопросов информационной безопасности и защиты информации в сфере документооборота и архивного дела в Российской Федерации.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b> изучить исторические этапы развития информационной безопасности и защиты информации; освоить терминологию и понятийный аппарат в области информационной безопасности и защиты информации; изучить нормативно-правовую базу, регулиующую сферу информационной безопасности и защиты информации; изучить основные средства и методы обеспечения информационной безопасности; научить определять угрозы, уязвимости и риски информационной безопасности; обучить навыкам защиты информации; научить применять полученные знания и навыки по информационной безопасности и защите информации в сфере документооборота и архивного дела.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); способность к самоорганизации и к самообразованию (ОК-7); способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10); способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11); способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК -1);</p>

		<p>владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2);</p> <p>владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ОПК-3);</p> <p>владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);</p> <p>владение методами и средствами защиты информации (ПК-17);</p> <p>способность использовать правила организации всех этапов работ с документами, в том числе архивными документами (ПК-20);</p> <p>способность разрабатывать локальные нормативные акты и научно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-31);</p> <p>владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32);</p> <p>владение навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа (ПК-38);</p> <p>способность совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологий (ПК-51).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>историю, современное состояние, проблемы и тенденции развития систем информационной безопасности и защиты информации (ОК-2, ОК-7, ОПК-4);</p> <p>нормативно-правовую базу обеспечения информационной безопасности и защиты информации (ОК-4, ПК-32);</p> <p>систему органов власти, определяющих и реализующих государственную политику в области информационной безопасности и защиты информации (ОПК-3);</p> <p>систему документационного обеспечения информационной безопасности и защиты информации (ОК-4, ПК-20);</p> <p>место и роль информационной безопасности и защиты информации в области документооборота и архивного дела (ОК-7, ОПК-3, ПК-17, ПК-20);</p> <p>методы и средства обеспечения информационной безопасности и защиты информации (ПК-17).</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>анализировать проблемы информационной безопасности и защиты информации в системах документооборота и архивном деле (ОК-7, ОПК-2, ОПК-4, ПК-20, ПК-51);</p> <p>применять отечественные и зарубежные стандарты в области информационной безопасности и защиты информации (ОК-4, ПК-32);</p> <p>определять угрозы, уязвимости и риски информационной безопасности (ОК-2, ОПК-1, ПК-1);</p> <p>разрабатывать комплекс мер по обеспечению информационной безопасности и защиты информации в сфере документооборота и архивного дела (ОПК-2, ОПК-3, ПК-17, ПК-20).</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>терминологией и понятийным аппаратом в области информационной безопасности и защиты информации (ОК-2, ОПК-1);</p> <p>навыками использования методов и средств обеспечения информационной безопасности и защиты информации (ПК-17, ПК-18);</p> <p>навыками разработки документационного обеспечения информационной безопасности и защиты информации (ПК-20, ПК-31, ПК-32, ПК-38).</p>
--	--	--

		<p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Б1.Б.15	Правовые основы профессиональной деятельности	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела учебно-научным центром «Новая Россия. История постсоветской России».</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> дать учащимся комплексное представление о направлениях, формах и методах правового регулирования профессиональной деятельности, создать системное представление о всем многообразии нормативных правовых актов, регулирующих те или иные вопросы профессиональной деятельности.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b> изучить виды правовых актов, требования к их подготовке, порядок вступления в силу и действия; овладеть навыками работы с официальными изданиями нормативных правовых актов; изучить условия и критерии правоспособности в различных правовых отношениях, возникающих в профессиональной деятельности; изучить содержание основных институтов отдельных отраслей права, актуальные в рамках профессиональной деятельности; изучить виды ответственности, условия их наложения, документирование порядка привлечения к юридической ответственности.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32); знание основ трудового законодательства (ПК-33).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>знать:</b> законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических лиц и организаций, и юридических лиц в сфере своей профессиональной деятельности; основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности работников; правила действия нормативных правовых актов в пространстве, во времени и по кругу лиц.</p> <p><b>уметь:</b> использовать правовую информацию в профессиональной деятельности.</p> <p><b>владеть:</b> навыками поиска необходимой правовой информации, работы с печатными и электронными версиями официальных публикаций; методикой прочтения текстов правовых актов.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» составляет 4 зачетные единицы.</p>
Б1.Б.16	Основы архивного права	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> дать студентам основные представления об архивном праве и его месте в системе международного и национального права.</p>

		<p><b>Задачи дисциплины:</b>  изучение становления отечественного архивного права;  анализ законодательства об архивном деле в РФ в части федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, а также законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ;  рассмотрение взаимосвязи архивного права со смежными отраслями права;  изучение развития архивного законодательства за рубежом.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);  способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);  владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);  владение методами защиты информации (ПК-17);  способностью разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-31);  владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32);  владение принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения (ПК-37);  владение навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа (ПК-38);  знание принципов организации и функционирования архивного аутсорсинга (ПК-41);  владение принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях (ПК-44).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b>  законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32);  принципы организации и функционирования архивного аутсорсинга (ПК-41).</p> <p><b>Уметь:</b>  использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);  уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);  разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-31).</p> <p><b>Владеть:</b>  навыками использования техники и информационных технологий, правовых баз данных (ОПК-4);  методами защиты информации (ПК-17);  принципами, методами и нормами организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, в т.ч. документов личного происхождения (ПК-37);  навыками работы с документами, содержащими информацию</p>
--	--	--



		<p>ограниченного доступа (ПК-38);</p> <p>принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления (ДОУ) и архивного хранения документов в организациях (ПК-44).</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.Б.17	История государственного аппарата СССР и РФ	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать у выпускника системные представления о процессе организационной эволюции государственного аппарата как неотъемлемой части отечественной государственности и историческом опыте решения проблем совершенствования российского государственного механизма.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>усвоить новейшие теоретические представления о главных этапах и явлениях истории Российского государства и системы его учреждений;</p> <p>приобрести знания об эволюции организационного устройства и особенностях функционирования государственного аппарата в советском государстве.</p> <p>получить навыки самостоятельного поиска, выявления, обобщения и анализа ретроспективной информации о развитии отечественного государственного аппарата.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способности анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);</p> <p>способности к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);</p> <p>способности уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);</p> <p>способности использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);</p> <p>владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ОПК-3);</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>современные научные представления об эволюции составляющих государственности постсоветской России: его государственного устройства, государственной идеологии, чиновничества и системы его учреждений (ОК-2, ОПК-3);</p> <p>главное содержание и эволюцию организационного устройства высшего, центрального и местного звеньев государственного аппарата в XX-XXI вв. (ОК-2, ОПК-3);</p> <p>основы правового положения, организационного устройства и особенности функционирования важнейших государственных органов и ведомств современной России (ОК-2, ОПК-3).</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>выявлять источники и литературу по конкретным вопросам современной российской государственности и самостоятельно работать с ними (ОПК-1);</p> <p>использовать культурные традиции и знания историко-культурных особенностей развития России на практике (ОК-11);</p> <p>анализировать и обобщать (в том числе в табличных формах и в форме графических организационно-структурных схем) информацию источников, отражающую состояние и развитие современного государственного аппарата, государственного устройства, и чиновничества Российской Федерации (ОПК-1, ОПК-3).</p> <p><b>Владеть:</b></p>

		<p>современной трактовкой базовых понятий государственной теории (ОПК-1);</p> <p>способность к самоорганизации в целях решения задач профессиональной деятельности (ОК-7);</p> <p>навыками подготовки корректных в научно-методическом и стилистическом отношении текстов, отражающих результаты выявления, обобщения и анализа информации по проблемам современной российской государственности (ОК-2, ОПК-1);</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.Б.18	Основы информационного права	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела и факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой архивоведения.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> подготовить специалиста, обладающего знаниями о правовом регулировании информационных отношений, в т.ч. в профессиональной сфере деятельности.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>рассмотреть феномен информации и информационного ресурса, как объекта правовых отношений;</p> <p>сформировать у обучающихся понимание места информационного права и его институтов в системе российского права;</p> <p>сформировать у обучающихся понимание правового регулирования отношений по поводу архивных документов как информационных ресурсов;</p> <p>изучить законодательство РФ в информационной сфере и установленные им правовые режимы информационных ресурсов;</p> <p>сформировать навыки профессионального юридического анализа, толкования и применения норм информационного права;</p> <p>рассмотреть правовое регулирование основных институтов и режимов информационного права;</p> <p>овладеть необходимой юридической терминологией;</p> <p>изучить виды ответственности и условия наложения ответственности в сфере информационного права.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-4 – способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;</p> <p>ПК-32 – владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>законодательство РФ в информационной сфере;</p> <p>области правового регулирования информационных отношений;</p> <p>правовые институты в сфере информационного права;</p> <p>правовые режимы информационного права;</p> <p>виды ответственности в сфере информационного права.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>осуществлять поиск правовой информации в печатных изданиях и правовых справочных информационных системах.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками профессионального юридического анализа, толкования и применения норм информационного права.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачётных единицы.</p>

<p>Б1.Б.19</p>	<p>Стандартизация ДОУ и архивного дела</p>	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой автоматизированных систем документационного обеспечения управления.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> изучение теоретических проблем и прикладных аспектов стандартизации ДОУ и архивного дела.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b> изучение истории стандартизации ДОУ и архивного дела в России; изучение нормативно-правовых основ стандартизации ДОУ и архивного дела в РФ; изучение основных понятий, используемых при проведении работ по стандартизации сферы ДОУ и архивного дела; изучение информационных систем и основных информационных ресурсов, используемых при организации и проведении работ по стандартизации ДОУ; изучение национальных стандартов, регулирующих сферу ДОУ и архивного дела.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>Способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7). Способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10). Владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ОПК-3). Владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4). Владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-14). Способность использовать правила организации всех этапов работ с документами, в том числе архивными документами (ПК-20). Владение законодательной и нормативной базой документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных отраслей (ПК-32).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b> историю стандартизации ДОУ и архивного дела в РФ (ОПК-3); органы и структуры, руководящие стандартизацией в РФ (ОПК-3, ОПК-4); организации, разрабатывающие национальные стандарты (ОПК-3); требования и нормы национальных стандартов, применяемых в сфере ДОУ и архивного дела (ОК-4, ОК-10, ПК-14, ПК-20, ПК-32); взаимосвязь стандартов и других нормативных документов в области ДОУ и архивного дела (ОК-4, ПК-20 ПК-32); нормативные документы, регламентирующие разработку и внедрение стандартов в РФ (ОК-4, ПК-14, ПК-32).</p> <p><b>Уметь:</b> применять нормы стандартов в ДОУ и архивном деле (ОПК-1, ПК-20); организовать внедрение стандартов в деятельности служб ДОУ и архивов организации (ОПК-1, ПК-20, ПК-32).</p> <p><b>Владеть:</b> современными технологиями ДОУ и архивного дела, регулируемые национальными стандартами (ПК-20); навыками получения информации из специализированных информационных систем (ОК-10, ПК-14).</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в</p>
----------------	--	---

		<p>форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.Б.20	Физическая культура и спорт	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой физического воспитания.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> формирование всесторонне развитой личности и способности направленного использования разнообразных средств и методов физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической готовности студента к будущей профессии.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>приобретение мотивационных отношений к физической культуре, установки на здоровый образ жизни, физическое самосовершенствование, потребности к регулярным занятиям физическими упражнениями;</p> <p>овладение знаниями научно-биологических основ физической культуры и здорового образа жизни;</p> <p>формирование опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных успехов.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);</p> <p>способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать</b> систему практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности.</p> <p><b>Уметь</b> квалифицированно применять приобретенные навыки в своей профессиональной и бытовой деятельности.</p> <p><b>Владеть</b> знаниями биологических основ физической культуры и здорового образа жизни.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
<b>Вариативная часть</b>		
Б1.В.01	Вспомогательные исторические дисциплины	<p>Дисциплина реализуется кафедрой вспомогательных исторических дисциплин и археологии.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> формирование у студента системного знания о комплексе вспомогательных исторических дисциплин как неотъемлемой части исторической науки и гуманитарного знания, о методах работы с историческими источниками.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b> выработать у студента системное знание о методах вспомогательных исторических дисциплин в изучении исторических источников в системе современного гуманитарного знания и навыки выявления и анализа палеографической, хронологической, метрологической, геральдической и сфрагистической информации.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);</p> <p>способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);</p>

		<p>способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);</p> <p>способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);</p> <p>способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов (ПК-27);</p> <p>знание принципов организации различных типов и видов архивов (ПК-39);</p> <p>владение принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей (ПК-43);</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>знать</b> основные теоретические положения в области вспомогательных исторических дисциплин,</p> <p><b>уметь</b> использовать методы вспомогательных исторических дисциплин в историческом исследовании,</p> <p><b>владеть</b> навыками анализа разнообразных исторических источников.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта в 1 семестре и экзамена во 2 семестре.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы.</p>
Б1.В.02	Естественные науки и реставрации	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать у обучающихся представления о современных научных методах для решения реставрационных задач на основе передовых знаний химии, биологии и физики, используемые при разработке традиционных и уникальных технологий реставрации.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>сформировать у студентов исторически конкретное представление о развитии естественных наук и использования этих достижений в реставрационном деле;</p> <p>изучить основные этапы развития химической, физико-технологической промышленности в области синтеза новых полимерных материалов для их применения к каждой реставрационной задаче;</p> <p>изучить определение состава авторских материалов и наличия поздних записей, а также оценку степени сохранности авторской живописи.</p> <p>рассмотреть выбор способов реставрации и материалов для его осуществления путем проведения предварительных лабораторных исследований;</p> <p>рассмотреть технологические особенности изготовления реставрируемого объекта, устранения следов, предшествовавших некачественным реставрационным вмешательствам и проведения последующих реставрационных мероприятий с объектом в щадящем для последнего режиме;</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);</p> <p>способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);</p> <p>владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);</p> <p>владением принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения (ПК-37);</p>

		<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b>  особенности применения естественных наук в реставрации документов на различных носителях (ПК-37);  историю создания и развития информационных технологий и компьютерной техники, используемой в документационном обеспечении управления и архивном деле (ОПК-4).</p> <p><b>Уметь:</b>  понимать и критически анализировать текущую и ретроспективную документную информацию (ОК-2);  использовать компьютер и иную организационную технику, используемую в практической деятельности служб документационного обеспечения управления и архивных учреждений (ОПК-4);  применять полученные теоретические знания для решения задач профессиональной деятельности в реставрации документов в музеях, библиотеках и архивах (ПК-37);</p> <p><b>Владеть:</b>  навыками использования информационно-правовых баз данных, составления библиографических и архивных обзоров для решения поставленных задач (ОПК-4);  навыками выбора реставрационных материалов и выработки общей стратегии процесса реставрации (ОПК-1).</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета в 5 семестре и экзамена в 6 семестре</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы.</p>
Б1.В.03	Технология реставрации документов	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать у обучающихся углубленное и целостное представление о задачах и методах научной реставрации для выполнения задач обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b>  знать общие нормативные требования, предъявляемые к реставрации документов;  изучить основные технологические процессы реставрации документов;  овладеть методами оценки физических, химических и биологических повреждений документов;  уметь применять полученные навыки в процессе реставрации документов;  изучить современные методики стабилизации и реставрации документов.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:  способность анализировать ценность документов с целью их хранения;  способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике;  владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров;  владение принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения.</p> <p><b>Знать:</b>  особенности реставрации документов на различных носителях,  требования к организации обеспечения сохранности документов в архивах</p>

		<p><b>Уметь:</b>  понимать и критически анализировать текущую и ретроспективную документную информацию,  применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности,  использовать компьютер и иную организационную технику, используемую в практической деятельности служб документационного обеспечения управления и архивных учреждений.</p> <p><b>Владеть:</b>  навыками использования информационно-правовых баз данных, составления библиографических и архивных обзоров для решения поставленных задач.  практическими навыками по организации реставрационных работ документов на различных носителях.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета (в 3 и 5 семестрах), зачёта с оценкой (4 и 6 семестрах), экзамена (в 7 семестре).</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 11 зачетных единиц.</p>
Б1.В.04	Эволюция носителей информации	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать у обучающихся представление об истории развития носителей информации различных исторических обществ.</p> <p><b>Задачи:</b>  рассмотреть физические и технические особенности основных носителей информации, технологии их создания;  изучить история создания, распространения и совершенствования технологии производства тряпичной и древесной бумаги;  определить факторы, определяющие развитие и смену носителей информации в различные исторические периоды.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:  способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);  способностью принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов (ПК-22);  владением навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве (ПК-23);  владение принципами и методами организации хранения документов (ПК-47).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b>  основные виды носителей информации, применявшиеся в различные исторические периоды, их физические, технические и эксплуатационные свойства.</p> <p><b>Уметь:</b>  идентифицировать носитель информации;  составлять описание носителя информации;</p> <p><b>Владеть:</b>  пониманием закономерностей смены носителей информации в различные исторические периоды и эпохи;  правилами эксплуатации различных видов носителей информации.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>



Б1.В.05	Архивы России в мировом социокультурном пространстве	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой истории и организации архивного дела.</p> <p>Цель дисциплины: дать студентам углубленное, целостное представление об истории формирования и деятельности архивов в России и за рубежом в новейшее время, преемственности практики комплектования, хранения и использования документов российских архивов в тесной связи историей развития зарубежных архивов в новейшее время; познакомить с проблемами, связанными с собиранием и освоением наследия прошлого, в конкретной исторической обстановке. Кроме того, конечной целью курса является воспитание у студентов сознание гуманистической миссии архивиста в современном мире, связанной с постоянно возрастающей ценностью архивов как основного элемента возникающей в XXI веке новой «глобальной информационной инфраструктуры» (по терминологии ЮНЕСКО), или «единого архивно-информационного пространства» (по терминологии современных отечественных архивоведов). Важной особенностью курса является то, что история и современное состояние отечественных архивов даны в тесной связи с общими тенденциями исторического развития мирового информационного пространства.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сформировать у студентов исторически конкретное представление об архивах в России и за рубежом в новейшее время;</li> <li>рассмотреть основные факты и явления отечественной и всеобщей истории архивов в новейшее время;</li> <li>проследить основные этапы формирования Архивного фонда РФ – многоуровневой информационной системы;</li> <li>научить студентов самостоятельно выявлять и объективно оценивать ключевые этапы в развитии отечественного и зарубежного архивного строительства;</li> <li>дать историю складывания и характеристику основных комплексов документов, хранящихся в российских и зарубежных архивах, практику хранения и использования документов архивов;</li> <li>изучить историю формирования научно-справочного аппарата архивов;</li> <li>осветить деятельность международных организаций, специализирующихся в области документоведения, архивоведения, информатики и культуры;</li> <li>научить студентов самостоятельно выявлять и оценивать с применением историко-компаративистских методов научного анализа характерные черты и особенности хода архивного строительства в контексте общей истории Отечества, а также его обусловленность с историей духовной (гуманитарной) культуры на различных этапах жизнедеятельности человека.</li> </ul> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);</li> <li>способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);</li> <li>способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);</li> <li>владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);</li> <li>владение знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов (ОПК-5).</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b> основные программы ЮНЕСКО, МСА и др. международных</p>
---------	--	---

		<p>неправительственных организаций по сбережению и использованию мирового историко-документального наследия;  историю и пути формирования документальных комплексов современных государственных архивов России;  структуру крупнейших архивов России, состав и содержание основных комплексов документов;  особенности процессов комплектования, описания, систематизации и использования в работе отечественных и зарубежных архивов;  место отечественных архивов в системе мирового историко-культурного наследия.</p> <p><b>Уметь:</b>  находить информацию о составе и содержании документов архивов, музеев и библиотек;  оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документацией и архивами в целях его возможного оптимального учета в профессиональной организационно-управленческой деятельности;  выделять общее и особенное в развитии и деятельности отечественных и зарубежных архивов;  применять полученные знания в практической архивной работе.</p> <p><b>Владеть:</b>  навыками работы в мировых архивных Интернет-порталах (UAP, ICA, EAN,UIDAHO, LANIC и др.) и с сайтами архивов и архивных служб конкретных стран;  основными навыками оценки и анализа деятельности отечественных и зарубежных архивов.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.В.06	Археография	<p>Дисциплина реализуется кафедрой вспомогательных исторических дисциплин и археологии.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> дать бакалаврам целостное представление об «универсальной археологии» — исторической науке, занимающейся проблемами выявления, научного описания и изучения исторических источников с целью их последующей публикации и введения в научный оборот, а также изучающей теорию, методику и практику публикаторской деятельности, основные этапы археологического освоения источниковой базы.</p> <p><b>Задачами дисциплины</b> является ознакомление студентов:  с категориальным аппаратом, основными понятиями, предметом и объектом археологии, ее междисциплинарными связями;  с типами, видами и формами публикаций, включая издания на электронных носителях;  археологическим фондом и археологической базой отечественной исторической науки;  с теорией и практикой археологической деятельности, основными этапами публикаторской деятельности в России и русском зарубежье, их спецификой и закономерностями;  современным состоянием публикаторской деятельности и наиболее перспективными направлениями археологического освоения архивного фонда страны.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:  способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);  способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);</p>

		<p>способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);</p> <p>владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);</p> <p>владение знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов (ОПК-5);</p> <p>способность использовать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами (ПК-20);</p> <p>владение навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-25).</p> <p>В результате освоения дисциплины бакалавр должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>категориальный аппарат дисциплины, археографические термины и понятия;</p> <p>методику и основные этапы подготовки документальной публикации;</p> <p>критерии оценки публикаций, степень их научности, надежности и объективности;</p> <p>историю археографии как исторической науки и учебной дисциплины;</p> <p>археографический фонд и археографическую базу источников по отечественной истории;</p> <p>современные виды и типы публикаций, в том числе на электронных носителях, а также электронные ресурсы по дисциплине «Археография»;</p> <p>проблемы взаимодействия документальных публикаций и общественного сознания;</p> <p>основные отечественные и зарубежные издательские центры.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>выявлять наиболее перспективные и требующие всестороннего исследования археографические аспекты истории России и русского зарубежья;</p> <p>публиковать исторические источники в соответствии с «Правилами издания исторических документов в СССР»;</p> <p>осуществлять самостоятельный подход к изучению документального наследия различных эпох.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>основными темами и проблематикой отечественного археографического фонда;</p> <p>методикой публикации различных видов источников;</p> <p>современной проблематикой археографических исследований;</p> <p>методами пользования электронными базами данных и электронными ресурсами в связи с задачами публикации исторических источников; навыками подготовки электронных публикаций.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация знаний в форме зачёта с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.В.07	Обеспечение сохранности и архивная климатология	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать у обучающихся представление об архивной климатологии как комплексе мер по созданию режимов хранения архивных документов.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>рассмотреть основные режимы и климатические параметры хранения документов на различных носителях;</p> <p>изучить климатические контрольно-измерительные приборы, применяемые в архивной отрасли;</p>

		<p>рассмотреть функции и задачи контрольно-климатической службы архива;</p> <p>изучить микроклимат помещений и документов как явления и показатели обеспечения сохранности документов.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-16 - владение правилами эксплуатации технических средств и способностью использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле;</p> <p>ПК-23 - владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве;</p> <p>ПК-32 - владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей;</p> <p>ПК-40 - знанием требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен;</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>климатические факторы старения документов;</p> <p>режимы хранения документов на разных носителях;</p> <p>нормативно-методические документы, регламентирующие режимы хранения документов.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>регистривать и оценивать показатели климатических контрольно-измерительных приборов;</p> <p>вести учётные документы контрольно-климатической службы архива.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>пониманием важности проведения мер по контролю и поддержанию режимов хранения документов.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p>
Б1.В.08	Системный подход в экспертной оценке документов	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать у обучающихся понимание системности и комплексности в изучении и оценке архивных и антикварных документов.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>проанализировать современные подходы к изучению документов;</p> <p>изучить классификации документов;</p> <p>рассмотреть применение системного подхода при изучении внешних особенностей и содержания документа;</p> <p>рассмотреть применение системного подхода при изучении истории документа;</p> <p>рассмотреть вопрос применения системного подхода при изучении основных направлений деятельности архива.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-11 – способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;</p> <p>ОПК-1 – способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике;</p> <p>ПК-20 – способность использовать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами;</p> <p>ПК-22 – способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов;</p> <p>ПК-47 – владение принципами и методами организации хранения документов.</p>

		<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b> основные подходы к изучению документов; документные классификации.</p> <p><b>Уметь:</b> определять ценность документа на основе системного подхода</p> <p><b>Владеть:</b> пониманием закономерности применения различных подходов к изучению документов; пониманием основных положений системного подхода при изучении документов.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы.</p>
Б1.В.09	Правовые и методические основы реставрации и консервации документов	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать у обучающихся представление о существующих международных и отечественных правовых основах, а также имеющихся методических разработках в области реставрации и консервации документов.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b> проследить историю становления и развития международного права в области консервации и реставрации, возникновения общепризнанных международных организаций в этой сфере (ЮНЕСКО, ИКОМОС); ознакомить студентов с признанными международными и отечественными этическим требованиям к реставратору-консерватору; изучить основные методические разработки в сфере консервации и реставрации документов.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: ОК-4 способности использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; ОК-11 - способности уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям; ПК-37 владения принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b> историю становления и развития международного права в области консервации и реставрации (ОК-4, ОК-11, ПК-37); историю создания международных организаций по сохранению культурного наследия, консервации и реставрации памятников истории (ЮНЕСКО, ИКОМОС) (ОК-11); содержание международных правовых актов, содержащих нормы в области консервации и реставрации памятников истории и культуры (ОК-4, ПК-37); содержание отечественного федерального и регионального законодательства по охране памятников, в том числе документальных, консервации и реставрации архивных документов (ОК-4); содержание этических кодексов консерваторов-реставраторов (ОК-3, ПК-37).</p> <p><b>Уметь:</b> использовать полученные правовые знания для формирования профессионального подхода к консервации и реставрации документов (ПК-37).</p> <p><b>Владеть:</b> навыками поиска и использования правовой информации в отечественных и международных правовых информационных системах (ОК-4);</p>

		<p>морально-этическими представлениями консерваторов-реставраторов (ОК-11).</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.В.10	Страхование копирование архивных документов	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> изучить страховое копирование документов как одну из мер по обеспечению сохранности документов Архивного фонда РФ.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>изучить историю страхового копирования архивных документов в СССР-РФ;</li> <li>рассмотреть зарубежный опыт страхового копирования документов (имиджинг);</li> <li>изучить нормативно-методическую базу страхового копирования архивных документов;</li> <li>изучить основные технологии страхового копирования документов;</li> <li>рассмотреть применение цифровых технологий для копирования документов.</li> </ul> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ПК-23 – владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве;</li> <li>ПК-32 – владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей;</li> <li>ПК-40 - знание требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах.</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>историю создания Единого страхового фонда документации (ПК-40);</li> <li>историю страхового копирования архивных документов в СССР-РФ (ПК-40);</li> <li>технологии создания страховых копий архивных документов (ПК-40);</li> <li>правовую и нормативно-методическую базу создания страхового фонда архивных документов (ПК-32).</li> </ul> <p><b>Уметь</b> работать с нормативно-методическими источниками по страховому копированию архивных документов (ПК-32).</p> <p><b>Владеть</b> навыками организации хранения, учёта и обеспечения сохранности страхового фонда и фонда пользования архивных документов (ПК-23).</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Б1.В.11	Основы менеджмента антикварных документов и букинистики	<p>Дисциплина реализуется кафедрой вспомогательных исторических дисциплин и археографии.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать представление об истории коллекционирования документов, как предмета антиквариата и современном состоянии этого явления.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>изучить историю формирования частных коллекций документов;</li> </ul>

		<p>проанализировать нормативную правовую базу собирания документов и обращения антикварных документов;</p> <p>рассмотреть современное состояние коллекционирования документов в России и за рубежом.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-32 – владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей;</p> <p>ПК-39 – знание принципов организации различных типов и видов архивов;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>историю и современное состояние коллекционирования документов;</p> <p>принципы и способы коллекционирования;</p> <p>нормативную правовую базу вопросов собирания и обращения антикварных документов.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>оценивать нормативную правовую базу коллекционирования антикварных документов.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками оценки деятельности коллекционеров по сохранению документального наследия страны.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.В.12	Научно-технические документы в составе Архивного фонда РФ	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> изучение теоретических и практических вопросов хранения научно-технической и экономической документации в России и за рубежом, с особым акцентом на французский опыт.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>изучить проблематику хранения документов экономической и научно-технической сферы;</p> <p>изучить применение современных информационных технологий в архивах;</p> <p>рассмотреть основные проблемы долговременного хранения электронных документов в архивах организаций и государственных архивах;</p> <p>ознакомиться с теорией и методикой проектирования электронных архивов научно-технических и экономических документов.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование у выпускников следующих компетенций:</p> <p>способность использовать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами (ПК-20);</p> <p>знанием принципов организации различных типов и видов архивов (ПК-39).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать</b> теоретические и практические вопросы хранения научно-технической и экономической документации в России и за рубежом</p> <p><b>Уметь</b> профессионально ориентироваться в проблематике хранения документов экономической и научно-технической сферы</p> <p><b>Владеть</b> теорией и методикой проектирования архивов научно-технических и экономических документов</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в</p>

		<p>форме зачёта. Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.В.13	Страховая оценка документов	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.</p> <p><b>Целью дисциплины</b> является формирование у студентов представления о направлениях маркетинговой деятельности в процессе денежной оценки документов в процессе их купли-продажи и страхования.</p> <p><b>В задачи дисциплины</b> входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>изучение опыта стоимостной оценки документов в СССР;</li> <li>изучение процесса стоимостной оценки документов в Российской Федерации с учетом международного опыта;</li> <li>рассмотрение маркетинга информации Архивного фонда Российской Федерации;</li> <li>изучение порядка установления цены на документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы при их страховании.</li> </ul> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);</li> <li>способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);</li> <li>способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);</li> <li>владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ОПК-3);</li> <li>владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);</li> <li>способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов (ПК-22);</li> <li>владение методами защиты информации (ПК-17).</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>движущие силы и закономерности исторического процесса, место личности в историческом процессе,</li> <li>социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности,</li> <li>основы информационно-аналитической деятельности и пути их применения в профессиональной сфере,</li> <li>историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения,</li> <li>принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования документов личного происхождения,</li> <li>знать требования к организации обеспечения сохранности документов в архивах.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>использовать нормативные правовые документы в своей деятельности.</li> <li>анализировать социально-значимые проблемы и процессы,</li> <li>применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности,</li> <li>анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива,</li> <li>анализировать ценность документов с целью их хранения,</li> <li>вести научно-методическую работу в государственных,</li> </ul>



		<p>муниципальных архивах,  организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов,  уметь разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы (положения, инструкции и др.) по ведению документационного обеспечения управления и архивного дела.</p> <p><b>Владеть:</b>  способностью к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства,  владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией,  владеть профессиональными знаниями основных проблем документооборота и архивного дела,  владеть основными проблемами в области документооборота и архивоведения,  владеть тенденциями развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела,  владеть навыками составления библиографических и архивных обзоров,  законодательной и нормативно-методической базой документационного обеспечения управления и архивного дела; ориентироваться в правовой базе смежных областей,  владеть принципами и методами организации хранения документов.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.В.14	Компьютерные технологии в реставрации архивных документов	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой источниковедения</p> <p>Цель дисциплины: подготовка обучающихся к осмысленному использованию возможностей, предоставляемых современными информационными технологиями для осуществления реставрации документов и распространения реставрационной практики.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b>  определение понятийного аппарата, связанного с проблематикой формирования, продвижения, использования и сохранности интернет-ресурсов по реставрации документов;  классификация интернет-ресурсов, знакомство студентов с нормативной и методической базой, организационными, техническими и технологическими вопросами представления ресурсов в сети Интернет;  изучение применения современных технологий оцифровки документов в реставрационном процессе</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:  способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);  способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);  владение знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов (ОПК-5);  владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-14).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:  Знать:  базовый понятийный аппарат в области архивных информационных ресурсов по реставрации документов, их</p>

		<p>классификацию, методику поиска сети Интернет.  порядок и технологию оцифровки архивных документов.  <b>Уметь:</b>  анализировать различные типы интернет-ресурсов по реставрации документов, оценивать их информативность, качество подготовки и удобство использования;  <b>Владеть:</b>  навыками создания интернет-ресурсов по реставрации документов различного типа; в том числе в качестве постановщика задачи и разработчика.  навыками оцифровки архивных документов;  По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта.  Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.В.15	Диагностика поврежденных документов	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.  <b>Цель дисциплины:</b> сформировать у обучающихся представление о причинах и характере повреждений архивных документов на разных носителях и методах их определения.  <b>Задачи дисциплины:</b>  изучить и классифицировать причины повреждений документов;  изучить характер и классификацию повреждений документов на аналоговых носителях;  изучить характер и классификацию повреждений документов на электронных носителях;  рассмотреть современные методы определения повреждений документов.  Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:  ОК-11 – способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;  ПК-23 – владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве;  ПК-32 – владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей  В результате освоения дисциплины (<i>модуля</i>) обучающийся должен:  <b>Знать:</b>  факторы старения документов и характер их воздействия на документы;  способы проверки физического состояния документов;  документы по учёту физического состояния архивных документов;  нормативную и методическую базу организации выявления и учёта физического состояния архивных документов.  <b>Уметь:</b>  своевременно и точно проводить оценку физического состояния архивных документов с целью предотвращения их утраты;  проводить проверку физического состояния документов при выполнении различных видов архивных работ;  определять дефекты носителей и дефекты текста документов, происхождение дефектов;  применять на практике нормативные и методические документы по организации выявления и учёта физического состояния архивных документов.  <b>Владеть:</b>  пониманием значимости мер диагностики физического состояния документов для обеспечения их сохранности;</p>

		<p>навыками применения буквенно-цифровой индексации дефектов документов;</p> <p>пониманием требований нормативных документов по выявлению и учёту физического состояния архивных документов.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Б1.В.16	Источниковедение	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой источниковедения.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> добиться свободной и уверенной ориентации обучающихся в комплексе источников по истории России, содержанию научных дискуссий, связанных с решением источниковедческих проблем; рассмотреть ведущие тенденции современной мировой и российской историографии в контексте научного освоения и переосмысления источниковедческой базы исторической науки; изучить историю формирования и развития источниковедения как исторической дисциплины, ее роль и место в системе гуманитарного знания; проследить эволюцию формы и содержания отдельных видов исторических источников – законодательных, актов, делопроизводственных, личного происхождения, статистических, периодической печати, кинофотофоноvideодокументов.</p> <p><b>Задачи курса:</b></p> <p>изучить с научно-источниковедческих позиций письменные источники по истории России, овладеть навыками анализа и синтеза отдельных видов и разновидностей исторических источников, в первую очередь, непосредственно связанных с профилями соответствующего направления подготовки студентов, определить методы и процедуры анализа исторических источников;</p> <p>осуществить историографическое переосмысление исследовательских практик, опирающихся на обновленную методологически и эмпирически документальную базу по истории России;</p> <p>научиться применять междисциплинарные подходы в архивоведении, документоведении, источниковедении, историографии, археографии в научно-исследовательской и организационно-практической работе.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);</p> <p>способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);</p> <p>способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);</p> <p>владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ОПК-3);</p> <p>владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);</p> <p>владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-14);</p> <p>способность использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-19);</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>знать</b> основы теории источниковедения, основные этапы становления и эволюции источниковедения как отрасли гуманитарного</p>

		<p>знания, основы метода источниковедческого исследования;</p> <p><b>уметь</b> выявлять, отбирать для исследования комплексы исторических источников, определять их типологическую принадлежность, проводить источниковедческое исследование репрезентативных комплексов источников, интерпретировать полученную информацию;</p> <p><b>владеть</b> навыками проведения источниковедческого исследования: изучения проблемы происхождения источников, установления автора и изучения проблемы авторства, обстоятельств создания источников и бытования их в культуре, анализа содержания и интерпретации выявленной информации.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц.</p>
Б1.В.17	Основы консервации документов	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать у обучающихся представление о консервации документов как научном направлении и комплексе мер по обеспечению сохранности документов.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>рассмотреть историю стандартизации консервации документов, современную нормативно-методическую базу консервации документов;</p> <p>рассмотреть основные направления консервации документов;</p> <p>изучить требования охранного и противопожарного режимов хранения архивных документов;</p> <p>изучить требования к зданиям и помещениям архива/архивохранилища;</p> <p>изучить требования к оборудованию архивохранилищ;</p> <p>- изучить требования к размещению документов в архивохранилище.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-11 – способности уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;</p> <p>ОПК-1 – способности использовать теоретические знания и методы исследования на практике;</p> <p>ПК-23 – владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве;</p> <p>ПК-31 – способности разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела;</p> <p>ПК-32 – владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей;</p> <p>ПК-40 – знанием требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах.</p> <p>ПК-47 – владением принципами и методами организации хранения документов;</p> <p>ПК-49 – владением навыками совершенствования организации хранения документов.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>систему действующих стандартов и других нормативных и методических пособий по консервации документов (ПК-32);</p> <p>систему локальных нормативно-методических документов архива, регламентирующих вопросы сохранности архивных документов (ПК-32);</p> <p>основные направления консервации документов (ПК-40, ПК-</p>

		<p>47);  специфику консервации документов на различных носителях (ПК-40, ПК-47);  базовые архивные технологии по обеспечению сохранности документов в архиве (ПК-40, ПК-47);  технологии совершенствования (инновационные технологии) обеспечения сохранности архивных документов (ПК-49).</p> <p><b>Уметь:</b>  работать с нормативно-методическими документами по консервации документов, как источниками информации (ПК-32);  составлять локальные нормативно-методические документы архива, регламентирующие вопросы сохранности архивных документов (ПК-31);  работать с учётными документами архива, отражающими сохранность архивных документов в архиве (ПК-23).</p> <p><b>Владеть:</b>  пониманием сути консервации документов в организации деятельности архива (ОК-11, ОПК-1);  пониманием комплексного характера консервации документов в архиве (ОПК-11).</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы.</p>
Б1.В.18	Управление и экономика хранения документов	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> подготовить выпускника, имеющего целостное представление о подходах к государственному и муниципальному управлению в сфере хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, умеющего компетентно использовать современные экономические и правовые методы управления государственными, муниципальными и частными архивами, применять на практике действующие нормативные правовые акты, национальные и международные стандарты по управлению и экономике хранения архивных документов.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b>  изучить:  современную систему организации управления архивным делом на уровне Российской Федерации, ее субъектов, муниципальных образований, негосударственных организаций,  особенности формирования существующей системы государственного, негосударственного (муниципального и частного) управления процессами хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов,  основные действующие нормативные правовые акты по вопросам управления архивным делом и бюджетирования процессов хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов,  порядок подготовки законодательных и высших нормативных и распорядительных актов по вопросам управления и экономики архивного дела,  Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и его значение в вопросах регулирования управления архивным делом в России,  особенности программного бюджетного финансирования государственных архивов,  тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела,  современное состояние зарубежного опыта управления</p>

		<p>документами и организации их хранения, научиться: практически применять нормативные правовые акты, регулирующие вопросы управления государственными архивами на федеральном уровне, уровне субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, документы, подготовленные и утвержденные совместно органами управления архивным делом и иными государственными органами, формулировать квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственных гражданских служащих, муниципальных служащих в сфере управления архивным делом, работников государственных и негосударственных архивов, сформировать навыки: организации повседневного труда работников архивного учреждения, организации, участия в выполнении архивными учреждениями платных работ и услуг, организации взаимодействия органов управления архивным делом и архивных учреждений с территориальными федеральными органами и негосударственными организациями в сфере архивного дела, общественными организациями историков-архивистов, постановки задач в сфере бюджетирования деятельности архивов, ориентированной на результат. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: ОК-4 – способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; ОПК-3 – владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти; ПК-31 – способность разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; ПК-32 – владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей; ПК-33 – знание основ трудового законодательства; ПК-39 – знание принципов организации различных типов и видов архивов; ПК-41 – знание принципов организации и функционирования архивного аутсорсинга; В результате освоения дисциплины обучающийся должен: <b>Знать:</b> Систему государственного и негосударственного управления архивным делом в России (ОПК-3, ПК-39, ПК-41). Виды архивов (государственных и негосударственных) в современной России (ОПК-3, ПК-39, ПК-41). Корпус архивных правил, нормативных правовых актов, регулирующих организацию управления и экономики хранения документов, основные методические разработки в государственных и негосударственных архивах в России (ОК-4, ПК-32, ПК-33). Порядок подготовки законодательных и высших нормативных и распорядительных актов по вопросам управления и экономики архивного дела (ОК-4, ОПК-3). Особенности программного бюджетного финансирования государственных архивов (ПК-31 ПК-32). Особенности бюджетирования государственных и негосударственных (муниципальных и частных архивов) в условиях бюджетной реформы (ОПК-3). Организацию планирования и отчетности в структурных подразделениях, государственных архивных учреждениях и</p>
--	--	--

		<p>муниципальных архивах (ПК-39).</p> <p><b>Уметь:</b>  Ориентироваться в современной сети федеральных и региональных органов управления архивным делом, государственных и негосударственных архивов (ОПК-3, ПК-39, ПК-41).  Определять основные цели и задачи, стоящие перед государственными и негосударственными архивами в современных условиях экономического развития России (ПК-39, ПК-41).  Готовить государственное задание подведомственному архивному учреждению с учетом определенных приоритетов управления архивным делом (ОПК-3, ПК-31, ПК-32).  Разрабатывать проекты нормативных правовых актов по вопросам архивного дела (ОК-4, ОПК-3, ПК-31).  Организовывать работу научно-методических советов архивных учреждений на уровне Российской Федерации и ее субъектов (ПК-39).  Применять на практике трудовое законодательство применительно к решению вопросов управления и экономики хранения документов (ПК-33).</p> <p><b>Владеть:</b>  Методами бюджетирования, ориентированного на результат, в деятельности государственного или негосударственного (муниципального, частного) архива (ПК-31, ПК-39, ПК-41).  Методами подбора и расстановки кадров в архивной организации (ПК-33, ПК-39, ПК-41).  Навыками подготовки нормативных правовых актов по вопросам управления и экономики хранения документов (ПК-32, ПК-33, ПК-39).  Навыками организации взаимодействия органов управления архивным делом и архивных учреждений с территориальными федеральными органами и негосударственными организациями в сфере архивного дела, общественными организациями историков-архивистов (ПК-5).  По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.  Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачётные единицы.</p>
Б1.В.19	История государственных учреждений дореволюционной России	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций.</p> <p>Основная <b>цель дисциплины</b> состоит в том, чтобы сформировать у выпускника системные представления о процессе организационной эволюции государственного аппарата как неотъемлемой части отечественной государственности и историческом опыте решения проблем совершенствования российского государственного механизма</p> <p><b>Задачи дисциплины</b> состоят в следующем:  усвоить новейшие теоретические представления о главных этапах и явлениях истории Российского государства и системы его учреждений;  приобрести знания об эволюции организационного устройства и особенностях функционирования государственного аппарата в XV – XX вв.  получить навыки самостоятельного поиска, выявления, обобщения и анализа ретроспективной информации о развитии отечественного государственного аппарата.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:  ОК-2: способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;  ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач</p>

		<p>межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>ОК-6: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию;</p> <p>ОПК-4: владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров;</p> <p>ОПК-5: владение знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>современные научные представления о процессе исторического развития Российского государства и системы его учреждений;</p> <p>главное содержание и эволюцию организационного устройства высшего, центрального и местного звеньев государственного аппарата в XX-XXI вв.;</p> <p>основы правового положения, организационного устройства и особенности функционирования важнейших государственных органов и ведомств России.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>выявлять источники и литературу по конкретным вопросам истории государственных учреждений России и самостоятельно работать с ними;</p> <p>анализировать и обобщать (в том числе в табличных формах и в форме графических организационно-структурных схем) информацию источников, отражающую состояние и развитие государственного аппарата в целом и его конкретных подразделений;</p> <p>анализировать нормативно-правовые и др. источники по истории и современной организации отечественного государственного аппарата;</p> <p>вести научную дискуссию.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>современной трактовкой базовых понятий государственноведческой теории;</p> <p>навыками подготовки корректных в научно-методическом и стилистическом отношении текстов, отражающих результаты выявления, обобщения и анализа информации по проблемам истории и современной организации государственных учреждений.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.В.20	Кинофотофонодокументы в составе архивного фонда РФ	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p>Цель дисциплины: формирование у студентов знаний об основных предметно-тематических комплексах аудиовизуальных документов по истории России и зарубежных стран, их репрезентативности и возможности использования в исторических исследованиях в качестве полноценного исторического источника.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>ознакомить студентов с составом и содержанием кинофотофонодокументов по отечественной и зарубежной истории, хранящихся в государственных и ведомственных архивах РФ, отраслевых ведомственных фондах и др.;</p> <p>рассмотреть наиболее крупные предметно-тематические комплексы кинофотофонодокументов по истории России и зарубежных стран второй половины XIX – XX вв. в источниковедческом и архивоведческом аспектах;</p>



		<p>изучить имеющуюся научно-исследовательскую и нормативно-методическую базу деятельности аудиовизуальных архивов.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-29: способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий;</p> <p>ПК-30: способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов;</p> <p>ПК-31: способность разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела;</p> <p>ПК-32: владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных отраслей ;</p> <p>ПК-35: знание требований к организации секретарского обслуживания.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать</b></p> <p>виды современных информационно-поисковых систем в организациях (ПК-29);  современные организационные формы служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов (ПК -30);  различные типы и виды локальных нормативных актов и нормативно-методических документов в области информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-31);  элементы системы законодательного и нормативно-методического регулирования в сферах информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК -32);  современные формы организации секретарского обслуживания (ПК-35).</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>создавать и вести современные информационно-поисковые системы в организациях (ПК-29);  организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов (ПК-30);  разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-31);  ориентироваться в смежных областях нормативно-правового регулирования по отношению к областям информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-32);  применять современные стандарты в сфере секретарского обслуживания (ПК-35).</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>новейшими технологиями создания и ведения информационно-поисковых систем в организациях (ПК-29);  навыками организационного проектирования деятельности в сфере документационного обеспечения управления и архивного хранения документов (ПК-30);  навыками правотворчества и создания подзаконных нормативно-методических документов в областях информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-31);</p>
--	--	---

		<p>законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-32);</p> <p>навыками организации секретарского обслуживания (ПК-35).</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.В.21	История и эволюция средств письма	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать у обучающихся представление об истории развития систем письменности.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <p>изучить история создания и распространения систем письменности;</p> <p>изучить классификацию систем письменности;</p> <p>определить факторы, определяющие развитие систем письменности</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);</p> <p>способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);</p> <p>способностью принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов (ПК-22);</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>эволюцию систем письменности от рисуночного письма к алфавиту;</p> <p>классификацию систем письменности;</p> <p>исторические условия развития систем письменности;</p> <p>особенности систем письменности.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>выявлять особенности развития систем письменности.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>пониманием закономерности развития систем письменности.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Б1.В.22	Основы стабилизации документов	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать у обучающихся представление о стабилизации как одном из направлений консервации документов.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>рассмотреть методы стабилизации документов по отношению к различным воздействующим факторам;</p> <p>изучить методы стабилизации документов на разных носителях;</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-11 - способности уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;</p> <p>ОПК-1 - способности использовать теоретические знания и методы исследования на практике;</p> <p>ПК-23 - владение навыками учета и обеспечения сохранности</p>

		<p>документов в архиве;  ПК-40 - знанием требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах.  В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b>  методы и материалы стабилизации документов (ПК-23, ПК-40);  особенности стабилизации документов на разных носителях и при разных повреждениях (ОК-11, ПК-23, ПК-40);</p> <p><b>Уметь:</b>  определять носитель и характер повреждений документов (ПК-23, ПК-40);  давать оценку физического состояния документов (ПК-23, ПК-40);  осуществлять выбор методов и материалов стабилизации документов в зависимости от носителя и характера повреждений документов (ОПК-1, ОК-11);</p> <p><b>Владеть:</b>  навыками составления документов, отражающих этапы и методы стабилизации (ПК-23)  навыками проведения стабилизации по отношению к отдельным документам и отдельным повреждениям (ОК-11, ОПК-1).</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.В.23	Власть и общество в период древности и европейского Средневековья	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой всеобщей истории.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> формирование у студентов взгляда на историю как на единый процесс, поле взаимодействия личности, социума, культуры, на выявление соотношения общего и особенного в развитии цивилизаций.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b>  рассмотрение основных фактов и явлений всеобщей истории, выявление типологических моделей развития, выделение уникального в историческом процессе, прослеживание эволюции базовых понятий, необходимых для структурирования событийной канвы,  формирование представлений о современных методологических подходах к изучению истории.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития обществ для формирования гражданской позиции (ОК-2);</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать</b> основные этапы и закономерности исторического развития обществ, а также движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества.</p> <p><b>Уметь</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию и использовать специальные знания, полученные в рамках профиля образования.</p> <p><b>Владеть</b> способностью к самоорганизации и самообразованию, навыками работы с информацией для решения профессиональных задач.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.</p>

		Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.
Б1.В.24	Нации и национализм в европейском контексте в Новое и новейшее время	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой всеобщей истории.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> формирование у студентов взгляда на историю как на единый процесс, поле взаимодействия личности, социума, культуры, на выявление соотношения общего и особенного в развитии цивилизаций.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b>  рассмотрение основных фактов и явлений всеобщей истории, выявление типологических моделей развития, выделение уникального в историческом процессе, прослеживание эволюции базовых понятий, необходимых для структурирования событийной канвы, формирование представлений о современных методологических подходах к изучению истории.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:  способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития обществ для формирования гражданской позиции (ОК-2);</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать</b> основные этапы и закономерности исторического развития обществ, а также движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества.</p> <p><b>Уметь</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию и использовать специальные знания, полученные в рамках профиля образования.</p> <p><b>Владеть</b> способностью к самоорганизации и самообразованию, навыками работы с информацией для решения профессиональных задач.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.В.25	Элективные курсы по физической культуре и спорту	<p>Дисциплина реализуется кафедрой физического воспитания РГГУ.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств и методов физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b>  воспитание понимания социальной значимости физической культуры и её роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;  ознакомление обучающихся с основами физической культуры и здорового образа жизни;  формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый образ жизни, физическое совершенствование и самовоспитание, привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;  приобретение личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей, обеспечение общей физической подготовленности к будущей профессии и быту.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p>

		<p>ОК-8 – способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p> <p>В результате изучения дисциплины студент должен:</p> <p><b>знать</b> научно - биологические, педагогические и практические основы физической культуры и здорового образа жизни;</p> <p><b>уметь</b> творчески и методически обоснованно использовать физкультурно-спортивную деятельность для достижения профессиональных целей.</p> <p><b>владеть</b> навыками, обеспечивающими сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой в 1 – 6 семестрах.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 328 часов.</p>
	<b>Вариативная часть. Дисциплины по выбору</b>	
Б1.В.ДВ. 01.01	Древнерусский язык	<p>Дисциплина реализуется кафедрой вспомогательных дисциплин и археологии.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> формирование у студентов комплексного представления о происхождении и основных этапах развития древнерусского языка.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>ознакомить студентов с кругом источников, используемых при изучении древнерусского языка;</p> <p>дать студентам представление о закономерностях фонетики, морфологии и синтаксиса древнерусского языка, а также об основных направлениях его эволюции;</p> <p>сформировать навыки анализа оригинального текста на древнерусском языке.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);</p> <p>способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);</p> <p>способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);</p> <p>способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);</p> <p>способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);</p> <p>способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);</p> <p>способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8).</p> <p>В результате изучения дисциплины студент должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>основные термины, используемые в профессиональной литературе для описания фонетических, морфологических и синтаксических явлений славянских языков,</p> <p>классификацию звуков славянских языков по месту и способу образования, основные тенденции эволюции славянской фонетики языков V—X вв.,</p> <p>систему словоформ и словоизменительных классов древнерусского языка XI—XIV вв. и направления ее эволюции в старорусский период (XV—XVII вв.),</p>

		<p>диалектное членение древнерусского языка.</p> <p><b>Уметь:</b>  восстанавливать праславянскую форму слова по древнерусской и/или современной русской,  выявлять результаты действия тенденции к консолидации слога в древнерусских / современных русских словоформах,  определять часть речи, род, число, падеж имен, местоимений и причастий, время, число и лицо глаголов,  определять словоизменительный класс любого заданного слова по достаточному количеству его форм,  соотносить древнерусские языковые явления с их аналогами в современном русском, а также в других индоевропейских языках, включая наиболее распространенные из современных европейских (английский, немецкий, французский, испанский).</p> <p><b>Владеть:</b>  навыками фонетического, грамматического и синтаксического анализа оригинального текста на древнерусском языке.  По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта.  Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Б1.В.ДВ. 01.02	Палеография	<p>Дисциплина реализуется кафедрой вспомогательных дисциплин и археографии.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> формирование представлений о внешних признаках письменных памятников, служащих для определения времени и места их возникновения</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b>  изучение истории развития русской системы письменности;  приобретение навыков правильного чтения русских рукописных источников XI-XVIII вв.;</p> <p>атрибуция русских рукописных источников XI-XVIII вв.;</p> <p>составление научного палеографического описания русских рукописных источников XI-XVIII вв.;</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:  способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);  способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);  способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>знать:</b>  закономерности развития древнерусской и русской письменности;  рукописные памятники XI-XVIII вв.;</p> <p>внешние признаки устава, полуустава и скорописи.</p> <p><b>уметь:</b>  ориентироваться в многообразии начертания букв в скорописи, типах сокращений и соединений в скорописи</p> <p><b>владеть:</b>  навыками правильного чтения рукописей и установления авторства, времени и места написания письменных источников и их подлинности;  навыками научного палеографического описания рукописей XI-XVIII вв.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта.  Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>

<p>Б1.В.ДВ. 02.01</p>	<p>История и техника реставрации переплета</p>	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать у обучающихся представление об истории развития, особенностях и стилях переплёта и методах его реставрации.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b>      рассмотреть историографию истории переплёта;      исследовать историю реставрации переплёта;      изучить конструкции переплёта;      рассмотреть материалы изготовления переплёта;      изучить технологии изготовления переплёта;      рассмотреть стили переплёта;      изучить материалы и основные операции реставрации переплёта;      изучить специфику реставрации кожаного, тканевого и др. видов переплёта.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:      ОК-11 – способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;      ОПК-1 – способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике;      ПК-22 – способностью принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов;      ПК-23 – владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве;      ПК-40 – знанием требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах;      ПК-47 – владением принципами и методами организации хранения документов.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b>      историю изучения переплёта и его реставрации (ОК-11);      эволюцию технологию изготовления переплёта (ПК-23, ПК-40);      конструкцию переплёта, эволюцию конструкции переплёта (ОК-11, ПК-22);      материалы изготовления переплёта (ПК-22, ПК-23, ПК-40);      стили переплёта (ОК-11, ПК-22, ПК-23, ПК-40);      материалы для проведения реставрации переплёта (ПК-23, ПК-40);      технологию и операции реставрации переплёта (ПК-23, ПК-40).</p> <p><b>Уметь:</b>      проводить атрибуцию переплёта (ОК-11, ОПК-1, ПК-22);      определять стили переплёта (ОК-11, ОПК-1, ПК-22);      определять характер повреждений переплёта (ПК-23, ПК-40);      осуществлять выбор материалов и методов реставрации переплёта в зависимости от материала, конструкции, технологии изготовления и характера повреждений переплёта (ОПК-1, ПК-23, ПК-40).</p> <p><b>Владеть:</b>      пониманием ценности книжных памятников как части Архивного фонд Российской Федерации (ОК-11, ПК-22).</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
<p>Б1.В.ДВ. 02.02</p>	<p>Реставрация изобразительных и</p>	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.</p>

	<p>графических документов</p>	<p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать у обучающихся углубленное и целостное представление о задачах и методах научной реставрации изобразительных документов для выполнения задач обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b>  изучить основные технологические процессы реставрации изобразительных документов;  овладеть методами оценки физических, химических и биологических повреждений изобразительных документов;  уметь применять полученные навыки в процессе реставрации изобразительных документов;  изучить современные методики стабилизации и реставрации документов.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:  способность анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-1);  способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1 );  владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);  владение принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения (ПК-37).</p> <p><b>Знать:</b>  классификацию изобразительных документов;  средства создания изобразительных документов;  требования к организации хранения и обеспечения сохранности изобразительных документов в архивах;  общие нормативные требования, предъявляемые к реставрации документов;  особенности реставрации изобразительных документов на различных носителях</p> <p><b>Уметь:</b>  проводить диагностику повреждений изобразительных документов.</p> <p><b>Владеть:</b>  практическими навыками реставрации изобразительных документов.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Трудоёмкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
<p>Б1.В.ДВ. 03.01</p>	<p>Археографические центры современной России: публикаторская деятельность архивов, музеев, библиотек</p>	<p>Дисциплина реализуется кафедрой вспомогательных исторических дисциплин и археографии.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> дать бакалаврам целостное представление об о современной практике публикации архивных документов государственными архивами, музеями, библиотеками</p> <p><b>Задачами дисциплины</b> является ознакомление студентов с типами, видами и формами публикаций, включая издания на электронных носителях;  современным состоянием публикаторской деятельности и наиболее перспективными направлениями археографического освоения архивного фонда страны;  учреждениями осуществляющими публикаторскую работу на современном этапе.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p>



		<p>способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);</p> <p>способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);</p> <p>способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);</p> <p>владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);</p> <p>владение знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов (ОПК-5);</p> <p>способность использовать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами (ПК-20);</p> <p>владение навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-25).</p> <p>В результате освоения дисциплины бакалавр должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>методику и основные этапы подготовки документальной публикации;</p> <p>археографический фонд и археографическую базу источников по отечественной истории;</p> <p>современные виды и типы публикаций, в том числе на электронных носителях, а также электронные ресурсы по дисциплине «Археография»;</p> <p>проблемы взаимодействия документальных публикаций и общественного сознания;</p> <p>основные отечественные издательские центры.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>выявлять наиболее перспективные и требующие всестороннего исследования археографические аспекты истории России и русского зарубежья;</p> <p>публиковать исторические источники в соответствии с «Правилами издания исторических документов в СССР»;</p> <p>осуществлять самостоятельный подход к изучению документального наследия различных эпох.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>основными темами и проблематикой отечественного археографического фонда;</p> <p>методикой публикации различных видов источников;</p> <p>современной проблематикой археографических исследований;</p> <p>методами пользования электронными базами данных и электронными ресурсами в связи с задачами публикации исторических источников; навыками подготовки электронных публикаций.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация знаний в форме зачёта с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.В.ДВ.03.02	Подготовка архивных документов к публикации	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедр вспомогательных исторических дисциплин и археографии.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> дать слушателям целостное представление о проблемах публикации документов и оперативных изданиях, их подготовке на различных типах носителей в связи с задачами оперативного издания архивных документов.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>ознакомить студента с:</p> <p>с основными понятиями, предметом и объектом археографии, типами, видами и формами публикаций, а также особенностями подготовки электронных публикаций, в том числе в сети Интернет;</p>

		<p>основными проблемами подготовки изданий архивных документов;</p> <p>редакционно-издательским процессом подготовки документов к печати.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-20 способностью использовать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами</p> <p>ПК-25 владением навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой.</p> <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b>  публикаторские термины и понятия; основные этапы развития методики и практики публикации документов;  типы, виды и формы документальных и электронных изданий;  методику и основные этапы подготовки публикаций различных типов, видов, форм на бумажных и электронных носителях;</p> <p><b>Уметь:</b>  публиковать служебные документы в соответствии с научными методами публикации;  готовить оперативные издания официальных документов, возникающих в процессе управления и документационной деятельности;</p> <p><b>Владеть:</b>  способностью понятийным аппаратом дисциплины, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;  принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам;  навыками работы с документами, правилами подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки, правилами организации всех этапов работы с документами, в том числе их публикации.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы</p>
Б1.В.ДВ.04.01	Основы консервации и реставрации антикварных документов и букинистики	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой вспомогательных исторических дисциплин и археографии.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать у обучающихся представление о консервации антикварных документов и букинистических изданий.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b>  рассмотреть основные мероприятия по консервации антикварных документов и книг.  изучить особенности технологического процесса реставрации антикварных документов и книг.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-11 – способности уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;</p> <p>ОПК-1 – способности использовать теоретические знания и методы исследования на практике;</p> <p>ПК-23 – владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b>  основные мероприятия по консервации антикварных документов и книг;  этапы проведения реставрации антикварных документов и книг;</p> <p>методы реставрации антикварных документов и книг;</p>

		<p>специфику консервации документов на различных носителях.</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять выбор способов реставрации антикварных документов и книг; использовать методы реставрации на практике.</p> <p><b>Владеть:</b> пониманием специфики консервации антикварных документов и книг.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.В.ДВ. 04.02	Информационные системы и базы данных по антиквариату и букинистике	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой источниковедения.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> обеспечить необходимый и достаточный уровень теоретических знаний и навыков их применения в решении практических задач использования информационных систем в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b> изучение теории и практики применения информационных систем; выработка у студентов навыков самостоятельной работы с информационными системами по антиквариату и букинистике.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10); владением базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b> создания и ведения баз данных по антиквариату и букинистике;</p> <p><b>Уметь:</b> проектировать базы данных по антиквариату и букинистике; создавать базы данных по антиквариату и букинистике на основе открытого ПО;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками совершенствования технологии учёта и описания предметов антиквариата и букинистики на основе применения баз данных.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.В.ДВ. 05.01	Архивы личного происхождения	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> изучение истории складывания и современного состояния научно-методических и технологических основ работы с документами личного происхождения в России на протяжении XIX-XXI вв.</p> <p>В <b>задачи дисциплины</b> входит изучение всех видов хранилищ, собирающих документы личного происхождения, в их историческом развитии, организации хранения, комплектования, учета, использования документов личного происхождения, а также их денежной оценки.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p>

		<p>способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);</p> <p>способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);</p> <p>способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);</p> <p>способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);</p> <p>способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);</p> <p>знание требований к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу (ПК-36).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен::</p> <p><b>Знать</b> движущие силы и закономерности исторического процесса, место личности в историческом процессе; принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования документов личного происхождения.</p> <p><b>Уметь</b> использовать нормативные правовые документы в своей деятельности, анализировать ценность документов с целью их хранения.</p> <p><b>Владеть</b> способностью к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, толерантность к другой культуре; готовностью нести ответственность за поддержание партнерских, доверительных отношений, к кооперации с коллегами и работе в коллективе.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Б1.В.ДВ.05.02	Архивы по личному составу	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> изучение теоретических и методических основ работы с документами по личному составу в архивах: организаций, государственных и муниципальных архивах и основных направлений работы специализированных архивов по личному составу.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ознакомление с работой архива в области комплектования документами по личному составу;</li> <li>изучение методики и особенностей проведения экспертизы ценности документов по личному составу;</li> <li>изучение методики и особенностей описания, составления справочно-поисковых систем по документам по личному составу;</li> <li>изучение методики и особенностей хранения документов персонального характера;</li> <li>выработка навыков научно-технической обработки документов;</li> <li>знание правил оформления кадровых документов на стадии архивирования и последующего хранения в архиве;</li> <li>изучение особенностей использования документов персонального характера и защиты персональных данных в ходе использования.</li> </ul> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);</li> <li>способность к использованию основных методов, способов и</li> </ul>

		<p>средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);  способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);  владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ОПК-3);  владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);  владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-14);  способность использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-19);  способность использовать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами (ПК-20);  владение навыками составления описей дел, подготовки дел к передаче в архив организации, государственный или муниципальный архив (ПК-21);  владение навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-25);  владение навыками обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, составления номенклатуры дел (ПК-26);  способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов (ПК-27);  владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве (ПК-28);  владение принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения (ПК-37);  владение навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа (ПК-38);  владение навыками оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их количества (ПК-48).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b>  основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);  основные методы и способы хранения и переработки информации (ОК-10);  требования к организации хранения документов по личному составу (ПК-36);  требования к организации обеспечению сохранности документов в архивах (ПК-40).</p> <p><b>Уметь:</b>  бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);  использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);  вести научно-методическую работу в архивах организаций (ПК-13)</p> <p><b>Владеть:</b>  навыками составления описей дел, подготовки дел к передаче в архив организации, государственный или муниципальный архив (ПК-21);  навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве (ПК-28);  владеть принципами организации архивного хранения документов в организациях (ПК-44);  навыками совершенствования работы с архивными документами организации хранения документов (ПК-49);</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в</p>
--	--	--

		<p>форме зачёта.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
<p>Б1.В.ДВ. 06.01</p>	<p>Консервирование и реставрация научно-технических документов</p>	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> изучение системы мер по обеспечению сохранности и реставрации научно-технических документов.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>изучение видов научно-технических документов и их носителей;</p> <p>изучение основных этапов и мероприятий в сфере обеспечения сохранности документов.</p> <p>изучение условий обеспечения температурно-влажностного, санитарно-гигиенического и охранного режимов в сфере хранения научно-технических документов.</p> <p>изучение основных направлений реставрации научно-технических документов.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций :</p> <p>ОК–1 Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.</p> <p>ПК–22 Способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности.</p> <p>ПК–24 владение навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов.</p> <p>ПК–29 способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий.</p> <p>ПК–31 способность разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела.</p> <p>ПК–32 владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей.</p> <p>ПК–33 Знание основ трудового законодательства.</p> <p>ПК–36 знание требований к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу.</p> <p>ПК–37 владение принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения.</p> <p>ПК–40 знание требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах.</p> <p>ПК–41 знание принципов организации и функционирования архивного аутсорсинга.</p> <p>ПК–45 владение методами оптимизации документопотоков.</p> <p>ПК–46 владение методами проведения анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:</p> <p><b>Знать:</b> основные требования к организации учета и хранения документов в архиве; основные требования к условиям хранения документов в архиве.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить мероприятия по обеспечению учета и хранения документов; наладить работу по обеспечению режимов хранения документов</p> <p><b>Владеть:</b> навыками контроля основных параметров режимов</p>

		<p>хранения в архиве.</p> <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- текущий контроль успеваемости в форме: оценка реферата, оценка работы на практических занятиях</li> <li>- промежуточная аттестация: зачет с оценкой (итоговая письменная работа)</li> </ul> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачётные единицы.</p>
Б1.В.ДВ.06.02	Консервирование и реставрация кинофотофонодокументов	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> изучение системы мер по обеспечению сохранности и реставрации кинофотофонодокументов.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>изучение видов КФФД и их носителей;</li> <li>изучение основных этапов и мероприятий в сфере обеспечения сохранности документов;</li> <li>изучение условий обеспечения температурно-влажностного, санитарно-гигиенического и охранного режимов в сфере хранения КФФД;</li> <li>изучение основных направлений реставрации КФФД.</li> </ul> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ОК-1 Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</li> <li>ПК-26 владение навыками обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, составления номенклатуры дел</li> <li>ПК-27 способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов</li> <li>ПК-28 владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве</li> <li>ПК-31 способность разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела</li> <li>ПК-37 владение принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения</li> <li>ПК-38 владение навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа</li> <li>ПК-40 знание требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах</li> <li>ПК-41 знание принципов организации и функционирования архивного аутсорсинга</li> <li>ПК-43 владение принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей</li> <li>ПК-46 владение методами проведения анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации</li> <li>ПК-48 владение навыками оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их количества</li> <li>ПК-50 способность совершенствовать документационное обеспечение управления</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b> основные требования к организации учета и хранения документов в архиве; основные требования к условиям хранения документов в архиве.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить мероприятия по обеспечению учета и хранения документов; наладить работу по обеспечению режимов</p>

		<p>хранения документов</p> <p><b>Владеть:</b> навыками контроля основных параметров режимов хранения в архиве.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачётные единицы.</p>
Б1.В.ДВ.07.01	Рукописные отделы музеев и библиотек в России	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела учебно-научным центром региональной истории, краеведения и москвоведения.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> составить у студентов понятия о рукописных фондах музеев и библиотек; научить ориентироваться в их многообразии.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b> изучение состава и содержания рукописных фондов: их специфика и способы использования.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);</p> <p>способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);</p> <p>способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);</p> <p>владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ОПК-3);</p> <p>владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);</p> <p>В результате изучения дисциплины студент должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>примерный состав рукописных фондов крупнейших библиотек;</p> <p>принципы формирования рукописных фондов разно-профильных музеев;</p> <p>источники поступления в рукописные фонды музеев и библиотек;</p> <p>состав частных коллекций, вошедших в собрание крупнейших музеев и библиотек.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы.</p>
Б1.В.ДВ.07.02	Рукописные отделы музеев и библиотек за рубежом	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой истории и организации архивного дела.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> составить у студентов понятия о рукописных фондах музеев и библиотек за рубежом; научить ориентироваться в их многообразии.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b> изучение состава и содержания рукописных фондов: их специфика и способы использования.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);</p> <p>способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);</p> <p>способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);</p>



		<p>владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ОПК-3);</p> <p>владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);</p> <p>В результате изучения дисциплины студент должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>примерный состав рукописных фондов крупнейших библиотек мира;</p> <p>принципы формирования рукописных фондов разно-профильных музеев мира;</p> <p>источники поступления в рукописные фонды музеев и библиотек;</p> <p>состав частных коллекций, вошедших в собрание крупнейших музеев и библиотек мира.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы.</p>
Б1.В.ДВ. 08.01	Антикварные дома и аукционы в России	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать у обучающихся углубленное и целостное представление об аукционной деятельности в России и условиях реализации предметов искусства посредством публичного торга.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>сформировать у студентов исторически конкретное представление об аукционах и антикварных домах в России;</p> <p>изучить основные этапы формирования аукционов и антикварных домов в России;</p> <p>рассмотреть нормативно-правовые основы организации аукционов и антикварных домов;</p> <p>рассмотреть состав и содержание предметов, выставяемых на торги;</p> <p>рассмотреть определенные маркетинговые стратегии в современных условиях.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>владением принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения (ПК-37).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b> особенности деятельности аукционных домов.</p> <p><b>Уметь:</b> применять полученные теоретические знания для решения задач профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками проведения теоретических исследований в рамках образовательного процесса и дальнейшей профессиональной деятельности.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Б1.В.ДВ. 08.02	Антикварные дома за рубежом	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать у обучающихся углубленное и целостное представление об аукционной деятельности за рубежом и условиях реализации предметов искусства</p>

		<p>посредством публичного торга.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b>  сформировать у студентов исторически конкретное представление об аукционах и антикварных домах за рубежом;  изучить основные этапы формирования аукционов и антикварных домов за рубежом;  рассмотреть нормативно-правовые основы организации аукционов и антикварных домов;  рассмотреть состав и содержание предметов, выставляемых на торги;  рассмотреть определенные маркетинговые стратегии в современных условиях.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:  владением принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения (ПК-37).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:  <b>Знать:</b> особенности деятельности аукционных домов.  <b>Уметь:</b> применять полученные теоретические знания для решения задач профессиональной деятельности  <b>Владеть:</b> навыками проведения теоретических исследований в рамках образовательного процесса и дальнейшей профессиональной деятельности.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Б1.В.ДВ.09.01	История отечественной культуры	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела учебно-научным центром региональной истории, краеведения и москвоведения.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> ознакомление с наиболее продуктивными исследовательскими стратегиями современной исторической науки, владение которыми формирует важнейшие профессиональные и инструментальные компетенции.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b>  подвести к пониманию происходящего «здесь и сейчас» в контексте исторических процессов большой длительности и глобального мира;  раскрыть как эвристический потенциал, так и дефекты современных подходов к изучению исторических проблем;  показать вариативность решения научных проблем;  продемонстрировать основополагающее значение и сложность понятийного аппарата современной науки;  предоставить возможность применения плодотворных научных стратегий в исследовательской практике формирующихся специалистов.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:  способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);  способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);  способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);  владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ОПК-3);  владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);</p>

		<p>изучения дисциплины студент должен:</p> <p><b>Знать:</b>  основные этапы и особенности развития отечественной культуры в XX-XXI вв.;  формы, содержание и результаты взаимодействия многонациональной культуры России с другими странами мира;  механизмы формирования новой государственности, новых общественных отношений и культуры в XX-XXI вв.;  характер взаимодействия власти и общества, основных противоречия общественного и духовного развития на протяжении изучаемого периода;  основные факторы и направления перемен в многоэтничном российском обществе в периоды системных трансформаций.</p> <p><b>Уметь:</b>  системно и исторически анализировать общественно значимые процессы и явления развития отечественной культуры в XX-XXI в.;  применять полученные знания в текущей профессиональной деятельности;  давать самостоятельные оценки и формулировать собственные суждения по рассматриваемым историческим проблемам.</p> <p><b>Владеть навыками:</b>  профессиональной работы с научной литературой;  получения и обработки информации в исторических источниках;  исторического исследования;  ведения научно-содержательной и формально-корректной дискуссии.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта.</p> <p>Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Б1.В.ДВ. 09.02	История зарубежной культуры	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой истории и теории культуры</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> подготовить бакалавра, имеющего целостное и непротиворечивое представление об истории мировой культуры.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b> сформировать у студентов понимание мировой культуры как совокупности исторически обусловленных способов смыслополагания и коммуникаций, конгломерата систем коллективных представлений, универсальной и специфических ценностей и уникальных поведенческих практик.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);</p> <p>способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);</p> <p>способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);</p> <p>владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ОПК-3);</p> <p>владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);</p> <p><b>В результате изучения дисциплины студент должен:</b></p> <p><b>Знать:</b>  содержание базовых категорий и понятий культурологии;  основные этапы эволюции становления и модернизации общественных структур;  специфику взаимодействия культур;</p>

		<p>многообразии культурных форм в древнем и современном мире.</p> <p><b>Уметь</b> применять современные исследовательские подходы к разработке различных проблем истории культуры Нового и Новейшего времени.</p> <p><b>Владеть навыками</b> применения понятийно-терминологического аппарата, которым оперирует современная культурология.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта.</p> <p>Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Б1.В.ДВ. 10.01	История и организация реставрационного дела в современной России	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела учебно-научным центром «Новая Россия. История постсоветской России».</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать у обучающихся представление об истории развития реставрационного дела в России.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b>  проследить историю становления и развития реставрационного дела в России;  рассмотреть основные направления развития реставрационного дела в России;  рассмотреть деятельность основных реставрационных центров России,</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:  способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);  способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов (ПК-30);  владение принципами и методами организации хранения документов (ПК-47).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b>  историю становления и развития реставрационного дела в России, его основные направления;  историю деятельности реставрационных центров в России.</p> <p><b>Уметь:</b>  использовать полученные знания для организации и совершенствования деятельности служб реставрации.</p> <p><b>Владеть:</b>  пониманием организации ведения реставрационных работ.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы.</p>
Б1.В.ДВ. 10.02	История и организация реставрационного дела за рубежом	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела учебно-научным центром «Новая Россия. История постсоветской России».</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать у обучающихся представление об истории развития реставрационного дела в зарубежных странах.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b>  проследить историю становления и развития реставрационного в зарубежных странах;  рассмотреть специфику развития реставрационного дела отдельных странах;  рассмотреть деятельность основных реставрационных центров зарубежных стран.</p>

		<p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);</p> <p>способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов (ПК-30);</p> <p>владение принципами и методами организации хранения документов (ПК-47).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>историю становления и развития реставрационного дела за рубежом, его основные направления;</p> <p>историю деятельности реставрационных центров в зарубежных странах.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>использовать полученные знания для организации и совершенствования деятельности служб реставрации.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>пониманием организации ведения реставрационных работ.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы.</p>
<p>Б1.В.ДВ. 11.01</p>	<p>Древнерусские рукописные и старопечатные книги</p>	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой вспомогательных исторических дисциплин и археографии.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> изучить историю создания, бытования использования и хранения памятников древнерусской письменности и старопечатных изданий как форму сохранения культурного наследия общества с целью применения полученных знаний в практической экспертной работе и научных исследованиях в данной области.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>изучить историю создания рукописных памятников X-XX вв., специфику организации древнерусских средневековых скрипториев и центров книгописания Нового времени,</p> <p>изучить историю книгопечатания X-XIX вв. и специфику работы типографий, издававших кириллические книги.</p> <p>изучить основные каталоги рукописных и печатных книг.</p> <p>сформировать навыки атрибуции рукописных и старопечатных книг.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию;</p> <p>ОПК-1 способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике;</p> <p>ПК-22 способностью принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности.</p> <p>В результате освоения дисциплины «Древнерусские рукописные и старопечатные книги» обучающийся должен:</p> <p><b>знать:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. приемы анализа внешних признаков рукописных и печатных книг;</li> <li>2. этапы развития графики письма и стилей художественного оформления книг;</li> <li>3. этапы развития книгопечатной технологии, в том числе историю гравюры;</li> <li>4. эволюцию материалов и орудий письма и переплетов;</li> <li>5. приемы атрибуции рукописных и печатных книг;</li> </ol> <p><b>уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. составлять описание рукописных и печатных книг;</li> <li>2. атрибутировать письменные источники;</li> </ol> <p><b>владеть:</b></p>

		<p>1. навыками чтения текстов, написанных вышедшими из употребления типами графики письма;</p> <p>2. навыками атрибуции рукописных и печатных книжных памятников.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины 2 зачетные единицы.</p>
<p>Б1.В.ДВ. 11.02</p>	<p>История рукописной книги и книгопечатание за рубежом</p>	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой вспомогательных исторических дисциплин и археографии.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> подготовить выпускника бакалавриата, обладающего знаниями в области истории зарубежной рукописной и печатной книжной культуры, сыгравшей важную роль в развитии человеческой цивилизации, способного использовать это в научном исследовании и практической деятельности, а также овладевшего конкретными навыками и методами атрибуции и описания памятников книжной культуры.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>обучить истории рукописной и печатной книжности за рубежом, дать прочные знания об исторических закономерностях развития рукописной и печатной книги с точки зрения ее создания и производства, обращения и бытования, основных этапах эволюции ее форм, содержания, особенностях формирования тематики и факторах культурно-исторического воздействия книги на читателя;</p> <p>сформировать у бакалавров дуальное понимание природы рукописной и печатной кни-ги: с одной стороны, как продукта материального производства, созданного в конкретно-исторической обстановке, и имеющего вещественную форму, отличающуюся индивиду-альностью элементов, отражающих своеобразную для каждого исторического периода эстетику, воплощенную в художественно-графических формах, с другой стороны – как результата интеллектуальной и духовной деятельности человека, воздействующего на внутренний мир читателя так, что в процессе бытования книги формируется совокупное знание, стимулирующее новый виток в развитии общественного сознания;</p> <p>выработать знания принципов и методов историко-культурного изучения книги, вклю-чая историографический и источниковедческий аспекты;</p> <p>научить современным методам информационно-эвристических разысканий, археогра-фического и библиографического описания памятников рукописной и печатной книжно-сти, сформировать соответствующие навыки для самостоятельного поиска и отбора ин-формации, в том числе работы с электронными базами данными и интернет-ресурсами.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию</p> <p>ОК-10 способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации</p> <p>ОК-11 способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;</p> <p>ОПК-1 способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике</p> <p>ОПК-4 владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров;</p> <p>ПК-22 способностью принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности.</p>

		<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b>  историю изучения зарубежной рукописной и печатной книги, основные школы и направления;  историю возникновения и развития книгописания и книгопечатания за рубежом; изучения и взаимоотношения рукописной и печатной книги;  историю скрипториев и печатных центров за рубежом;  основные методы и приемы отождествления рукописных книг, а также инкунабул, палеотипов, старопечатных книг латинской, греческой и славянской графики и шрифта; приемы описания рукописной книги (палеографического анализа) ;  приемы описания печатной книги XV-XVIII вв.; иметь представление об основных каталогах рукописных и печатных изданий, изданных кириллическим, латинским и греческим шрифтами.</p> <p><b>Уметь:</b>  использовать в исследовательской и практической (реставрационной) деятельности, при решении прикладных задач знания основных понятий, специфики истории кириллической, латинской и греческой рукописной и печатной книги;  уметь анализировать рукописные книги и печатные издания, относящиеся к разным периодам с точки зрения историко-культурной и полиграфической ценности изданий;  отождествлять рукописные и печатные книги кириллической, латинской и греческой графики и печати разных периодов;  использовать в научной и практической работе основные электронные базы данных печатной книги;</p> <p><b>Владеть:</b>  способностью анализировать, отбирать и использовать в научной и практической деятельности необходимую информацию по истории рукописной и печатной книжной культуры;  способностью самостоятельно изучать и ориентироваться в массиве научно-популярной и научно-исследовательской литературы по истории зарубежной книжной культуры.  методами отождествления и описания рукописных и печатных книг кириллической, латинской и греческой графики и шрифта.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Б1.В.ДВ. 12.01	История коллекционирования и собирательства в России	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать представление об истории коллекционирования документов, как предмета антиквариата и современном состоянии этого явления.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b>  изучить историю формирования частных коллекций документов;  проанализировать нормативную правовую базу собирания документов и обращения антикварных документов;  рассмотреть современное состояние коллекционирования документов в России и за рубежом.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-32 – владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей;</p> <p>ПК-39 – знание принципов организации различных типов и видов архивов;</p>

		<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b> историю и современное состояние коллекционирования документов; принципы и способы коллекционирования; нормативную правовую базу вопросов собирания и обращения антикварных документов.</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать нормативную правовую базу коллекционирования антикварных документов.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки деятельности коллекционеров по сохранению документального наследия страны.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Б1.В.ДВ. 12.02	История коллекционирования и собирательства за рубежом	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать представление об истории коллекционирования документов, как предмета антиквариата и современном состоянии этого явления.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b> изучить историю формирования частных коллекций документов за рубежом; проанализировать нормативную правовую базу собирания документов за рубежом; рассмотреть современное состояние коллекционирования документов за рубежом.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-32 – владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей;</p> <p>ПК-39 – знание принципов организации различных типов и видов архивов;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b> историю и современное состояние коллекционирования документов за рубежом; принципы и способы коллекционирования документов за рубежом; нормативную правовую базу вопросов собирания и обращения антикварных документов за рубежом.</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать нормативную правовую базу коллекционирования антикварных документов за рубежом.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки деятельности коллекционеров по сохранению документального наследия зарубежных стран.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Б1.В.ДВ. 13.01	Экспертная оценка и реставрация документов за рубежом	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой истории и организации архивного дела.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> сформировать у обучающихся представление об истории развития реставрации документов в</p>



		<p>зарубежных странах.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b>  проследить историю становления и развития процесса реставрации документов в зарубежных странах;  рассмотреть специфику развития реставрации документов в отдельных странах;  рассмотреть деятельность основных реставрационных центров зарубежных стран.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:  способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11);  способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов (ПК-30);  владение принципами и методами организации хранения документов (ПК-47).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b>  историю становления и развития реставрации документов за рубежом, его основные направления;  историю деятельности реставрационных центров в зарубежных странах.</p> <p><b>Уметь:</b>  использовать полученные знания для организации и совершенствования деятельности служб реставрации.</p> <p><b>Владеть:</b>  пониманием организации ведения реставрационных работ.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
<p>Б1.В.ДВ. 13.02</p>	<p>История и практика экспертизы ценности документов за рубежом</p>	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой истории и организации архивного дела.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> изучение теоретических и методологических вопросов экспертизы ценности документов в зарубежных странах.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b>  изучение основных методологических подходов и принципов, используемых в экспертизе ценности документов в зарубежном архивоведении;  изучение нормативно-правовой базы экспертизы ценности документов в зарубежных странах;  изучение связи между экспертизой и комплектованием архивов в зарубежных странах;</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:  способность к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного профиля своей профессиональной деятельности (ОПК-3);  способность к профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов (в соответствии с целями магистерской программы) (ОПК-6);  способность владеть навыками поиска источников и литературы, использования правовых баз данных, составления библиографических и архивных обзоров (ОПК-9);</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования.</p> <p><b>Знать:</b>  основные подходы и принципы естественнонаучных и гуманитарных дисциплин, применяемые в методологии и методиках экспертизы ценности документов за рубежом;</p>

		<p>дискуссии и теоретические подходы к критериям, методам экспертизы ценности документов в зарубежном архивоведении;</p> <p>связь между экспертизой ценности и комплектованием архивов, критерии определения источников комплектования архивов за рубежом;</p> <p>тенденции развития теории экспертизы ценности документов в зарубежных странах;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>анализировать правовые, нормативные и методические документы, регулирующие вопросы экспертизы ценности документов за рубежом;</p> <p>оценивать зарубежный опыт осуществления экспертизы ценности документов и возможности его применения в отечественном архивном деле.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>пониманием принципов организации экспертизы ценности документов в зарубежных странах в сравнении с принципами проведения экспертизы ценности документов в отечественно архивном деле.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.В.ДВ. 14.01	Архивная Россия за рубежом	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой истории и организации архивного дела.</p> <p><b>Целью дисциплины</b> является формирование у студентов представление об архивной России как научном направлении отечественного архивоведения</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b></p> <p>изучить основные хранилища России и Советского Союза, их состав; изучить историю складывания основных коллекций России и Советского Союза.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-10 – способности к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации;</p> <p>ОК-11 – способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>этапы формирования архивов русского зарубежья;</p> <p>основные термины архивной экстернорики;</p> <p>крупные и значимые собрания архивной России за рубежом.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>осуществлять самостоятельный поиск источников и литературы, Интернет-ресурсов по теме;</p> <p>применять вышеозначенные методы в исследованиях.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>методами и терминологией дисциплины;</p> <p>навыками подготовки аналитических обзоров и рефератов по теме;</p> <p>навыками публичного выступления.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.В.ДВ. 14.02	Зарубежные архивы	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой истории и организации архивного дела.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> изучение и сопоставление научно-методических и технологических основ хранения, учета,</p>

		<p>комплектования, использования архивных документов в зарубежных странах. Освоение дисциплины предполагает сравнительный анализ архивоведческих школ по основным проблемам в их историческом развитии.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b>  освоение научных основ зарубежного архивоведения;  изучение организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов за рубежом;  изучение архивного маркетинга за рубежом.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-5 – способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>ОК-10 – способности к использованию основных методов, способ и средств получения, хранения, переработки информации;</p> <p>ОК-11 – способности уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;</p> <p>ОПК-4 - владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b>  научные представления об архивоведении в зарубежных научных школах;</p> <p>историю организации архивного дела за рубежом;</p> <p><b>Уметь:</b>  проводить компаративистский анализ научно-методических основ зарубежных научных школ архивоведения;</p> <p><b>Владеть:</b>  современной архивной терминологией, применяемой в архивном деле за рубежом;  навыками поиска и работы с интернет-ресурсами, размещёнными на сайтах зарубежных архивов и архивных организаций;</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Б1.В.ДВ. 15.01	Практический курс перевода специальных текстов на английском языке	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой иностранных языков.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> приобретение студентами языковой и коммуникативной компетенции, достаточной для дальнейшей учебной деятельности, а также для осуществления языковых контактов на профильно-ориентированном уровне.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b> интеллектуальное, культурное, нравственное и профессиональное развитие и самосовершенствование обучающихся.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> <p>ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p> <p>ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию.</p> <p>ПК-7 способность оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения.</p>

		<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные нормы иностранного языка в области устной и письменной речи;</li> <li>основные различия лингвистических систем русского и иностранного языка;</li> <li>основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности;</li> <li>основные модели речевого поведения;</li> <li>основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения;</li> <li>сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства;</li> <li>основные средства создания вербальных и невербальных иноязычных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения;</li> <li>историю, культуру и традиции страны изучаемого языка;</li> <li>концептуальную и языковую картину мира носителя иноязычной культуры;</li> <li>способы самостоятельной оценки и совершенствования собственных знаний основ безопасности жизнедеятельности;</li> <li>методику работы с/над текстами социальной и профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного материала;</li> <li>методику работы с информационными потоками для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на иностранном языке;</li> <li>вести диалог на иностранном языке;</li> <li>осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке;</li> <li>выполнять письменные и устные переводы материалов профессионально значимой направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;</li> <li>создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи;</li> <li>соотносить языковые средства с конкретными социальными ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка;</li> <li>организовывать и осуществлять различные социальные и культурные проекты, планы и программы развития, связанные со своей специальностью и реализуемые с участием иностранных партнеров;</li> <li>анализировать логику различного вида рассуждений;</li> <li>устанавливать профессиональные контакты в целях осуществления профессионально значимого общения на иностранном языке;</li> <li>анализировать и совершенствовать собственные знания и навыки идентификации основных опасностей среды обитания человека, оценки риска их реализации;</li> <li>понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираться в общественно-политических институтах этих стран;</li> <li>использовать навыки работы с информацией из различных источников на иностранном языке для решения профессионально значимых задач;</li> <li>редактировать тексты профессионального и социально значимого содержания на родном и иностранном языках.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>языковыми средствами для достижения профессиональных целей на иностранном языке;</li> <li>различными видами и приемами слушания, чтения, говорения</li> </ul>
--	--	---

		<p>и письма;</p> <p>навыками коммуникации в иноязычной среде, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов на иностранном языке;</p> <p>приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения;</p> <p>навыками реферирования и аннотирования научной литературы;</p> <p>навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры страны (региона) изучаемого иностранного языка в целях уважительного отношения к духовным ценностям других стран и народов;</p> <p>навыками аргументации, ведения дискуссии и полемики на иностранном языке;</p> <p>мастерством публичных выступлений в учебно-научных ситуациях общения;</p> <p>способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения;</p> <p>навыками определения и устранения основных ошибок;</p> <p>методами и средствами познания для интеллектуального развития, профессиональной компетентности в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности; методикой и приемами перевода (реферативного, дословного);</p> <p>навыками и методикой поиска страноведческой и профессиональной информации, пользуясь различными источниками (в том числе, Internet);</p> <p>навыками по рецензированию и редактированию социальных, научно-популярных, научных, и публицистических работ по своей специальности на иностранном языке.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц.</p>
Б1.В.ДВ. 15.02	Практический курс перевода специальных текстов на французском языке	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой иностранных языков.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> приобретение студентами языковой и коммуникативной компетенции, достаточной для дальнейшей учебной деятельности, а также для осуществления языковых контактов на профильно-ориентированном уровне.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b> интеллектуальное, культурное, нравственное и профессиональное развитие и самосовершенствование обучающихся.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> <p>ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p> <p>ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию.</p> <p>ПК-7 способность оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>основные нормы иностранного языка в области устной и письменной речи;</p> <p>основные различия лингвистических систем русского и иностранного языка;</p> <p>основные особенности слушания, чтения, говорения и письма</p>

		<p>как видов речевой деятельности;  основные модели речевого поведения;  основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения;  сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства;  основные средства создания вербальных и невербальных иноязычных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения;  историю, культуру и традиции страны изучаемого языка;  концептуальную и языковую картину мира носителя иноязычной культуры;  способы самостоятельной оценки и совершенствования собственных знаний основ безопасности жизнедеятельности;  методику работы с/над текстами социальной и профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного материала;  методику работы с информационными потоками для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций.</p> <p><b>Уметь:</b>  реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на иностранном языке;  вести диалог на иностранном языке;  осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке;  выполнять письменные и устные переводы материалов профессионально значимой направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;  создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи;  соотносить языковые средства с конкретными социальными ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка;  организовывать и осуществлять различные социальные и культурные проекты, планы и программы развития, связанные со своей специальностью и реализуемые с участием иностранных партнеров;  анализировать логику различного вида рассуждений;  устанавливать профессиональные контакты в целях осуществления профессионально значимого общения на иностранном языке;  анализировать и совершенствовать собственные знания и навыки идентификации основных опасностей среды обитания человека, оценки риска их реализации;  понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираться в общественно-политических институтах этих стран;  использовать навыки работы с информацией из различных источников на иностранном языке для решения профессионально значимых задач;  редактировать тексты профессионального и социально значимого содержания на родном и иностранном языках.</p> <p><b>Владеть:</b>  языковыми средствами для достижения профессиональных целей на иностранном языке;  различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма;  навыками коммуникации в иноязычной среде, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов на иностранном языке;  приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения;  навыками реферирования и аннотирования научной</p>
--	--	---

		<p>литературы;</p> <p>навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры страны (региона) изучаемого иностранного языка в целях уважительного отношения к духовным ценностям других стран и народов;</p> <p>навыками аргументации, ведения дискуссии и полемики на иностранном языке;</p> <p>мастерством публичных выступлений в учебно-научных ситуациях общения;</p> <p>способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения;</p> <p>навыками определения и устранения основных ошибок;</p> <p>методами и средствами познания для интеллектуального развития, профессиональной компетентности в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности; методикой и приемами перевода (реферативного, дословного);</p> <p>навыками и методикой поиска страноведческой и профессиональной информации, пользуясь различными источниками (в том числе, Internet);</p> <p>навыками по рецензированию и редактированию социальных, научно-популярных, научных, и публицистических работ по своей специальности на иностранном языке.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц.</p>
Б1.В.ДВ. 15.03	Практический курс перевода специальных текстов на немецком языке	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой иностранных языков.</p> <p><b>Цель дисциплины:</b> приобретение студентами языковой и коммуникативной компетенции, достаточной для дальнейшей учебной деятельности, а также для осуществления языковых контактов на профильно-ориентированном уровне.</p> <p><b>Задачи дисциплины:</b> интеллектуальное, культурное, нравственное и профессиональное развитие и самосовершенствование обучающихся.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> <p>ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p> <p>ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию.</p> <p>ПК-7 способность оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>основные нормы иностранного языка в области устной и письменной речи;</p> <p>основные различия лингвистических систем русского и иностранного языка;</p> <p>основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности;</p> <p>основные модели речевого поведения;</p> <p>основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения;</p> <p>сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства;</p> <p>основные средства создания вербальных и невербальных иноязычных текстов в различных ситуациях личного и</p>

		<p>профессионально значимого общения;  историю, культуру и традиции страны изучаемого языка;  концептуальную и языковую картину мира носителя иноязычной культуры;  способы самостоятельной оценки и совершенствования собственных знаний основ безопасности жизнедеятельности;  методику работы с/над текстами социальной и профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного материала;  методику работы с информационными потоками для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций.</p> <p><b>Уметь:</b>  реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на иностранном языке;  вести диалог на иностранном языке;  осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке;  выполнять письменные и устные переводы материалов профессионально значимой направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;  создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи;  соотносить языковые средства с конкретными социальными ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка;  организовывать и осуществлять различные социальные и культурные проекты, планы и программы развития, связанные со своей специальностью и реализуемые с участием иностранных партнеров;  анализировать логику различного вида рассуждений;  устанавливать профессиональные контакты в целях осуществления профессионально значимого общения на иностранном языке;  анализировать и совершенствовать собственные знания и навыки идентификации основных опасностей среды обитания человека, оценки риска их реализации;  понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираться в общественно-политических институтах этих стран;  использовать навыки работы с информацией из различных источников на иностранном языке для решения профессионально значимых задач;  редактировать тексты профессионального и социально значимого содержания на родном и иностранном языках.</p> <p><b>Владеть:</b>  языковыми средствами для достижения профессиональных целей на иностранном языке;  различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма;  навыками коммуникации в иноязычной среде, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов на иностранном языке;  приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения;  навыками реферирования и аннотирования научной литературы;  навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры страны (региона) изучаемого иностранного языка в целях уважительного отношения к духовным ценностям других стран и народов;  навыками аргументации, ведения дискуссии и полемики на</p>
--	--	---



		<p>иностранном языке;</p> <p>мастерством публичных выступлений в учебно-научных ситуациях общения;</p> <p>способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения;</p> <p>навыками определения и устранения основных ошибок;</p> <p>методами и средствами познания для интеллектуального развития, профессиональной компетентности в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности; методикой и приемами перевода (реферативного, дословного);</p> <p>навыками и методикой поиска страноведческой и профессиональной информации, пользуясь различными источниками (в том числе, Internet);</p> <p>навыками по рецензированию и редактированию социальных, научно-популярных, научных, и публицистических работ по своей специальности на иностранном языке.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц.</p>
<p>ФТД. В.01</p>	<p>Историко-документальное наследие в архивах Москвы (факультатив)</p>	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.</p> <p>Цель дисциплины: сформировать у обучающихся углубленное и целостное представление об историко-документальном наследии в архивах Москвы, отражающих духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, культурное значение.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <p>сформировать у студентов исторически конкретное представление об архивах Москвы;</p> <p>изучить основные этапы формирования архивов Москвы;</p> <p>рассмотреть нормативно-правовые основы организации хранения, комплектования, учета и использования документальных комплексов в архивах Москвы;</p> <p>рассмотреть состав и содержание документов, хранящихся в архивах Москвы;</p> <p>сформировать навыки работы с документами по истории Москвы, хранящихся в архивах города;</p> <p>рассмотреть проблемы сохранения и использования историко-документального наследия в архивах Москвы, понимать их взаимосвязь с развитием государства и общества.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);</p> <p>способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);</p> <p>владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);</p> <p>владение принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения (ПК-37).</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>особенности формирования архивов Москвы (ПК-37);</p> <p>основные документальные комплексы дореволюционного, советского и постсоветского периодов отечественной истории, хранящихся в архивах Москвы (ПК-37).</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>понимать и критически анализировать текущую и</p>

		<p>ретроспективную документную информацию (ОК-2).</p> <p><b>Владеть:</b> практическими навыками по организации работы московских архивов (ОПК-1).</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы.</p>
--	--	--