

Аннотации дисциплин образовательной программы по направлению

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы

Блок I.	Дисциплины (модули)	Аннотации
	Базовая часть	
	История России до XIX века	<p>Дисциплина «История России до XIX века» реализуется на факультете архивного дела и факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой истории России средневековья и нового времени.</p> <p>Цель дисциплины: способствовать формированию у студентов целостного представления о прошлом России и ее месте в системе мировых цивилизаций.</p> <p>Задачи: - помочь студентам выделить "узловые моменты" исторического развития, закономерности и своеобразие российской истории; раскрыть особенности развития социальной структуры русского общества и формирования общественных связей, традиций и представлений, утвердившихся в русском обществе на протяжении столетий; осветить основные грани духовной жизни общества; сравнить российскую "модель" развития средневекового общества и государства с процессами, происходившими в странах Западной и Восточной Европы и на Востоке.</p> <p>Дисциплины направлены на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none">• ОК-2 - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития;• ОК-10 - способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации• ОК-11 - способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям; <p>В результате освоения дисциплины студент должен:</p> <p>Знать основные события российской истории, этапы становления государства, выделять ключевые темы, актуальные проблемы и дискуссионные аспекты в изучении истории России.</p> <p>Уметь - осуществлять поиск, самостоятельно работать и критически анализировать источники и научную литературу по истории России, формулировать цели и задачи исследования и делать самостоятельные выводы.</p> <p>Владеть навыками работы с историческими источниками, реферирования научной литературы по истории России при подготовке аудиторных занятий и письменных работ по изучаемому курсу</p> <p>По дисциплинам «История России до XIX века» предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета в первом семестре / зачета с оценкой во втором семестре.</p>

	<p>История России XIX - начала XX веков</p>	<p>Дисциплина «История России XIX - начала XX веков» реализуется на факультете архивного дела и факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой истории России средневековья и нового времени.</p> <p>Цель дисциплины: способствовать формированию у студентов целостного представления о прошлом России и ее месте в системе мировых цивилизаций.</p> <p>Задачи: - помочь студентам выделить "узловые моменты" исторического развития, закономерности и своеобразие российской истории; раскрыть особенности развития социальной структуры русского общества и формирования общественных связей, традиций и представлений, утвердившихся в русском обществе на протяжении столетий; осветить основные грани духовной жизни общества; сравнить российскую "модель" развития средневекового общества и государства с процессами, происходившими в странах Западной и Восточной Европы и на Востоке.</p> <p>Дисциплины направлены на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК-2 - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития; • ОК-10 - способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации • ОК-11 - способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям; <p>В результате освоения дисциплины студент должен:</p> <p>Знать основные события российской истории, этапы становления государства, выделять ключевые темы, актуальные проблемы и дискуссионные аспекты в изучении истории России.</p> <p>Уметь - осуществлять поиск, самостоятельно работать и критически анализировать источники и научную литературу по истории России, формулировать цели и задачи исследования и делать самостоятельные выводы.</p> <p>Владеть навыками работы с историческими источниками, реферирования научной литературы по истории России при подготовке аудиторных занятий и письменных работ по изучаемому курсу</p> <p>По дисциплинам «История России XIX - начала XX веков» предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета в первом семестре / зачета с оценкой во втором семестре.</p>
	<p>История России Новейшего времени</p>	<p>Дисциплина «История России новейшего времени» является обязательной частью базового цикла дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки бакалавриата 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», профиль: «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы». Дисциплина реализуется кафедрой истории России новейшего времени ИАИ РГГУ.</p> <p>Цель дисциплины: сформировать у студентов комплексное представление об этапах, процессах и наиболее знаковых событиях политического, социального, экономического и культурного</p>

	<p>развития России в новейшее время.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рассмотреть основные этапы Революции 1917 года, проанализировать причины прихода к власти большевиков, ознакомить студентов с начальным этапом становления Советской власти и основными этапами Гражданской войны; • проанализировать проблемы социально-экономического и политического развития СССР в 1920-1930-е годы; • рассмотреть основные этапы Великой Отечественной войны, проанализировать причины победы СССР в войне; • выявить модернизационные черты и особенности развития СССР в период второй половины 1940-х – 1980-х годов; • определить особенности структуры советского общества на различных этапах его развития; • выявить специфические черты политической системы советского государства в условиях начального периода развития СССР, правления И.В. Сталина, Н.С. Хрущева и Л.И. Брежнева, периода перестройки; • ознакомить студентов с наиболее значимыми проектами политического, экономического и культурного развития СССР; • проследить тенденции и выявить особенности развития духовной жизни советского общества; • выявить основные направления внешней политики СССР на разных этапах его существования; • ознакомить студентов с особенностями политического и социально-экономического развития Российской Федерации в 1990-е годы. <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 <i>знать</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - историческое наследие и культурные традиции народов, живших на территории СССР; - наиболее значимые факты, явления и события в области всеобщей и отечественной истории; - наиболее значимые факты, явления и события в области всеобщей и отечественной истории; - базовые принципы исторического и политологического подходов к изучению истории России советского периода; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать теоретические знания и методы исследования истории России при создании исследований различного квалификационного уровня; <p>владеть:</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>- категориями и методами исторической науки для изучения исторических явлений культурного, политического и экономического развития России;</p> <p>- навыками реферирования и аннотирования научной литературы по изучаемой дисциплине.</p> <p>ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>знать</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные экономические теории и историю развития экономической мысли в России; <p><i>уметь</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания в области экономики для решения задач профессиональной деятельности; <p><i>владеть</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основами экономических знаний и навыками использования их в профессиональной деятельности. <p>ОК-11: Способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>знать</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - культурные традиции и объекты историко-культурного наследия России; <p><i>уметь</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать культурные традиции и знания историко-культурных особенностей развития России на практике; <p><i>владеть</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска, извлечения и анализа информации о культурных традициях и объектах историко-культурного наследия России для решения задач профессиональной деятельности. <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки докладов, работы на семинарских занятиях, промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 з. е.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия 24 ч., семинарские занятия 24 ч., самостоятельная работа студента 42 ч.</p>
История современной России	<p>Дисциплина реализуется на факультете истории, политологии и права (ФИПП) УНЦ «Новая Россия. История постсоветской России» ИАИ РГГУ.</p> <p>Цель изучения дисциплины – сформировать у студентов основы представлений о предмете и методах исторической науки, познакомить их с узловыми моментами, закономерностями и особенностями исторического развития России на современном этапе, определить место и роль российской цивилизации в мировой системе; выявить общее и особенное в ходе формирования новой модели исторического развития по сравнению с Западом и Востоком.</p>

	<p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рассмотреть узловые моменты истории России последней четверти XX века (в рамках СССР) до настоящего времени, выделить основные механизмы общественного развития в данный период; • дать представление о задачах, функциях и методах исторической науки; • ознакомиться с предпосылками формирования историко-культурных и ментальных стереотипов российской истории; • познакомить студентов с понятийным аппаратом, методологией и методами исторической науки; • сформировать у студентов навыки научно-исследовательского поиска и критического анализа источников и литературы по данному периоду истории развития России <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 демонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>Знать: движущие силы и закономерности исторического процесса; роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества</p> <p>Уметь: уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия</p> <p>Владеть: терминологией, навыками публичной и научной речи.</p> <p>По дисциплине (<i>модулю</i>) предусмотрена промежуточная аттестация в форме <i>экзамена</i>.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (<i>модуля</i>) составляет 3 зачетных единицы.</p>
Всеобщая история	<p>Дисциплина «Всеобщая история» реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой всеобщей истории.</p> <p>Цель дисциплины - формирование у студентов взгляда на историю как единый процесс, поле взаимодействия личности, социума, культуры и выявление соотношения общего и особенного в развитии цивилизаций.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассмотрение основных фактов и явлений всеобщей истории, выявлении типологических моделей развития; - выделение уникального в историческом процессе; - прослеживание эволюции базовых понятий, необходимых для структурирования событийной канвы мировой истории; - формирование представлений о современных методологических подходах к изучению истории. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общекультурные компетенции:

	<p>ОК-2 - Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать основные этапы и закономерности исторического развития общества; 2. Уметь использовать полученные исторические знания для толерантного восприятия межкультурного разнообразия общества; 3. Владеть навыками поиска и использования исторической информации в своей профессиональной деятельности. <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета, экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы.</p>										
Иностранный язык	<p>Дисциплина «Иностранный язык» реализуется на факультете ФДиТА кафедрой иностранных языков ФМОиЗР ИАИ РГГУ.</p> <p>Цель дисциплины: приобретение студентами языковой и коммуникативной компетенции, достаточной для дальнейшей учебной деятельности, а также для осуществления языковых контактов на базовом общегуманитарном уровне.</p> <p>Задачи дисциплины: интеллектуальное, культурное, нравственное и профессиональное развитие и самосовершенствование обучаемых.</p> <p>Дисциплина (<i>модуль</i>) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Коды компетенций</th><th>Содержание компетенций</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OK-5</td><td>способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</td></tr> <tr> <td>OK-6</td><td>способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</td></tr> </tbody> </table> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Коды компетенций</th><th>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OK-5</td><td> Знать: <ul style="list-style-type: none"> – основные нормы иностранного языка в области устной и письменной речи; – основные различия лингвистических </td></tr> </tbody> </table>	Коды компетенций	Содержание компетенций	OK-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	OK-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Коды компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	OK-5	Знать: <ul style="list-style-type: none"> – основные нормы иностранного языка в области устной и письменной речи; – основные различия лингвистических
Коды компетенций	Содержание компетенций										
OK-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия										
OK-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия										
Коды компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине										
OK-5	Знать: <ul style="list-style-type: none"> – основные нормы иностранного языка в области устной и письменной речи; – основные различия лингвистических 										

		<p>систем русского и иностранного языка;</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности; – основные модели речевого поведения; – основы речевых жанров, актуальных для учебного общения; – сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства; – основные средства создания вербальных и невербальных иноязычных текстов в различных ситуациях личного и общекультурного общения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реализовывать различные виды речевой деятельности в учебном 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 общекультурной направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык; – создавать и редактировать тексты основных жанров общекультурной направленности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – языковыми средствами для достижения целей на иностранном языке; – различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма; – навыками коммуникации в иноязычной среде, обеспечивающими адекватность социальных контактов на иностранном языке; – приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебного общения; – навыками социокультурной и межкультурной коммуникации.
	OK-6	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – историю, культуру и традиции страны изучаемого языка; – концептуальную и языковую картину мира носителя иноязычной культуры. – социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; – принципы и методы организации работы в

		<p>коллективе;</p> <ul style="list-style-type: none"> – различные способы разрешения конфликтных ситуаций; – основные правила культуры поведения; – основы толерантной культуры общения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и проектировать межличностные, групповые коммуникации. – работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; – анализировать логику различного вида рассуждений, – устанавливать профессиональные контакты в целях осуществления профессионально значимого общения на иностранном языке. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 иностранном языке; – мастерством публичных выступлений в учебных ситуациях общения; – способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения. – принципами формирования команды и пониманием прогрессов групповой динамики; – основами межкультурных отношений; – методами эффективного осуществления своих функций в межкультурной среде; – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

По дисциплине «Иностранный язык» предусмотрена промежуточная аттестация в форме 2-х зачетов и 2-х экзаменов.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **12 з.е.**

Философия	<p>Дисциплина реализуется на факультете философии кафедрой истории зарубежной философии.</p> <p>Цель дисциплины: формирование способности понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы.</p>
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • овладение базовыми представлениями о ключевых проблемах и основных исторических типах европейской философии; • освоение навыков самостоятельного анализа соответствующих первоисточников; • исследование различных социальных явлений с точки зрения их философского смысла. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знать: центральные категории, идеи и персоналии представленных разделов философии; проблематику онтологическую, эпистемологическую, антропологическую и аксиологическую; основные философские школы и направления современности; • Уметь: дискутировать, логически верно и аргументировано высказывать собственную позицию; работать с источниками и исследовательской литературой по философии, давать самостоятельную оценку тем или иным направлениям и школам философской мысли; оперировать философскими знаниями в профессиональной деятельности; • Владеть: навыками поиска необходимой информации для научного исследования; способностью анализировать социально-значимые процессы; навыками толерантного восприятия социальных и культурных различий. <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Русский язык и культура речи	<p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой русского языка.</p> <p>Цель дисциплины – освоение студентами современных тенденций развития современного русского языка в сфере структуры и эволюции различных языковых единиц в том числе с целью развития культуры речевого поведения .</p> <p>Задачи дисциплины состоят в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - охарактеризовать нормы современного русского языка в традиционной общелитературной и специальной областях, в первую очередь в сфере официально-делового общения; - дать сравнительный анализ языковых средств, используемых в официально-деловой сфере и в иных областях социальной коммуникации; - обеспечить выявление и освоение учащимися способов наиболее целесообразного использования языковых средств в соответствии со структурой и содержанием официально-деловых

	<p>документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформировать у учащихся современные представления о принципах делового письма, методике составления деловых писем, их структуре и связи в них речевых элементов, технике выбора в них языковых средств. <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>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: грамматические и орфографические основы русского и иностранного языков; основы толерантности, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия народов России.</p> <p>Уметь: использовать русский и иностранный языки для реализации задач профессиональной деятельности; ставить и совместно решать задачи профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках на практике; навыками работы в коллективе.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Экономика	<p>Дисциплина «Экономика» реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой «Теоретическая и прикладная экономика»</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>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рассмотреть основные направления развития экономической мысли, современные экономические теории, эволюцию представлений о предмете экономической теории; • дать представление о задачах, функциях и методах экономической науки; • раскрыть сущность и типы общественного воспроизводства, предпосылки компромиссного экономического выбора; • изложить основы и закономерности функционирования экономических систем; • познакомить студентов с понятийно-категориальным аппаратом экономической науки и инструментами экономического анализа;

	<ul style="list-style-type: none"> • сформировать у студентов знания о сущности и механизмах функционирования рынка, об основных организационно-правовых формах предпринимательской деятельности и методах оценки результатов деятельности фирмы; • дать четкое представление об основных макроэкономических показателях, инструментах государственной фискальной и денежно-кредитной политики; • сформировать целостное представление об основных тенденциях развития экономики России на современном этапе. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.</p> <p>В результате освоения дисциплины (<i>модуля</i>) обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные экономические категории и понятия; • сущность и формы организации хозяйственной деятельности; • механизм достижения цели проектов с учетом имеющихся ресурсов и хозяйственных ограничений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ориентироваться в системе показателей результатов хозяйственной деятельности на макро- и микроуровнях; • проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ её решения, исходя из имеющихся ресурсных ограничений; • применять графический метод при исследовании экономических взаимосвязей; <p>Владеть:</p> <p>методами теоретического исследования экономических явлений и процессов, навыками проведения экономического анализа, экономическими способами управления хозяйственными проектами на всех этапах жизненного цикла.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме <i>зачета</i>.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы.</p>
Безопасность жизнедеятельности	<p>Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» реализуется кафедрой физической культуры, спорта и безопасности жизнедеятельности на всех факультетах университета, являясь базовой (обязательной) частью подготовки студентов бакалавриата.</p> <p>Цель дисциплины: формирование профессиональной культуры безопасности (ноксологической культуры).</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить характер чрезвычайных ситуаций и их последствий на жизнь и здоровье человека.

	<p>2. Овладеть правовыми основами обеспечения безопасности жизнедеятельности человека при возникновении чрезвычайных ситуаций.</p> <p>3. Подготовить студентов к осознанным действиям в чрезвычайных ситуациях, научить грамотно применять приемы и способы защиты жизни и здоровья в сложившейся критической обстановке.</p> <p>4. Сформировать навыки оказания первой помощи пострадавшим при ликвидации последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, массовых эпидемий.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: последствия ЧС и способы действий в сложившейся критической ситуации.</p> <p>Уметь: применять профессиональные знания для минимизации негативных последствий обеспечения безопасности в условиях ЧС при оказании первой помощи пострадавшим.</p> <p>Владеть: практическими навыками обеспечения личной безопасности и безопасности окружающих в ЧС.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме <i>зачета/ зачета с оценкой</i>.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).</p>
Информационная эвристика	<p>Дисциплина «Информационная эвристика» реализуется на факультете архивного дела кафедрой вспомогательных исторических дисциплин и археографии.</p> <p>Цель дисциплины – 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><i>Задачи:</i> выработать у студента:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.

	<p>– В ходе освоения курса студент должен 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 (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p><i>OK-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</i></p> <p><i>OK-7 способностью к самоорганизации и самообразованию;</i></p> <p><i>OK-10 способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации.</i></p> <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретические понятия информационной эвристики; 2. Практические аспекты исторической библиографии; 3. Основной круг библиографических источников; 4. Историю развития информационного пространства в Европе и России; <p><i>Уметь:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составлять библиографическое описание источника информации по правилам, предусмотренным действующими ГОСТами; 2. Составлять тематические списки источников и литературы по определенной теме. <p><i>Владеть:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методами информационного поиска в информационно-справочных системах архивов и библиотек; 2. Методами информационного поиска в библиографических справочниках; 3. Методами информационного поиска в интернет и электронных ресурсах. <p>По дисциплине «Информационная эвристика» предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины «Информационная эвристика» составляет 2 зачетные единицы</p>
Документоведение	<p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p>Цель дисциплины – 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>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – показать взаимосвязь информации и документа; – проследить эволюцию документа, как носителя информации, развитие способов документирования и материалов для фиксации информации; – проанализировать процесс складывания и развития формуляра документа; – проанализировать процесс складывания и развития систем документации; – выявить и показать тенденции унификации, стандартизации и классификации как отдельных форм документов, так и систем документации в целом; – показать современные требования к составлению и оформлению документов; – привить навыки анализа документа; – привить навыки составления любых видов документов и проектирования унифицированных форм документов, систем документации и информационно-документационной системы учреждения в целом. <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК 4); • Способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК 1); <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отрасли права, историю их формирования и развития в России (ОК-4); - основные методы и средства проведения теоретических исследований (ОПК-1); <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания в области права и правовые ресурсы в профессиональной деятельности (ОК-4); - применять полученные теоретические знания для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1); <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска и использования правовой информации для решения задач профессиональной деятельности (ОК-4); - навыками проведения теоретических исследований в рамках образовательного процесса и дальнейшей профессиональной деятельности (ОПК-1). <p>По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета и экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Архивоведение</p>	<p>Дисциплина «Архивоведение» является дисциплиной базового блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 46.03.02. «Документоведение и архивоведение». 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> <ul style="list-style-type: none"> - сформировать у студентов исторически конкретное представление об архивах Москвы; - изучить основные этапы формирования архивов Москвы; - рассмотреть нормативно-правовые основы организации хранения, комплектования, учета и использования документальных комплексов в архивах Москвы; - рассмотреть состав и содержание документов, хранящихся в архивах Москвы; - сформировать навыки работы с документами по истории Москвы, хранящихся в архивах города; - рассмотреть проблемы сохранения и использования историко-документального наследия в архивах Москвы, понимать их взаимосвязь с развитием государства и общества. <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); - способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1); - владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4) - владением принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения (ПК-37); <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме опроса, контрольной работы, реферата, промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.</p>
	<p>Информационные технологии</p>	<p>Дисциплина «Информационные технологии» входит в состав базовой части дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение». Дисциплина реализуется на Факультете документоведения и технотронных архивов Кафедрой автоматизированных систем документационного обеспечения управления.</p> <p>Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с</p>

	<p>информационными технологиями.</p> <p>Цель дисциплины – обеспечить достаточный и необходимый уровень теоретических знаний и навыков их применения в решении практических задач работы с новыми информационными технологиями.</p> <p>Задачами 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>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><i>Знать</i> основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации</p> <p><i>Уметь</i> анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива</p> <p><i>Владеть</i> базовыми знаниями в области информационных технологий, навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме реферата, промежуточная аттестация в форме экзамена в 4 семестре.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.</p>
Организация и технология документационного обеспечения управления	<p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p>Цель дисциплины – 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>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10); - владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2); <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации (ОК-10); - основные информационные технологии, используемые в документационном обеспечении управления и архивном деле, историю их создания и направления развития (ОПК-2); <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные знания в области работы с информационными ресурсами на практике (ОК-10); - применять основные информационные технологии, используемые в документационном обеспечении управления и архивном деле на практике (ОПК-2); <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками получения, хранения и переработки информации в целях профессиональной деятельности (ОК-10); - навыками работы в системах электронного документооборота, а также электронно-цифровой обработки документов в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела (ОПК-2); <p>По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.</p>
Кадровое делопроизводство	Дисциплина «Кадровое делопроизводство» входит в базовую часть профессионального цикла дисциплин по направлению 034700 «Документоведение и архивоведение» и адресована бакалаврам 3 курса (1 семестр). Дисциплина реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой

	<p>документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование профессиональных компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК-4 - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; • ОПК-6 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; <p><i>Предметом дисциплины является кадровая документация, создаваемая в деятельности кадровых служб и оформляющая трудовые отношения с работниками, особенности ей подготовки и работы с ней.</i></p> <p><i>Цель освоения учебной дисциплины: изучение основных документирования трудовых отношений в РФ и организации документами по личному составу.</i></p> <p><i>Задачи курса:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ознакомить студентов с основными правовыми актами в сфере кадрового делопроизводства; • Сформировать комплексное представление о состоянии современной системы документации по личному составу; • Дать характеристику обязательным, условно-обязательным и рекомендуемым документам кадровой службы; • Описать особенности составления и оформления локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность кадровых служб; • Выявить основные документируемые задачи кадровой службы; • Установить состав документов по основным документируемым кадровым процедурам; • Пошагово описать порядок документирования этих процедур; • Сформировать навыки составления и оформления документов по личному составу; • Обучить основным технологическим приемам делопроизводственных операций; • Ознакомить с нормами и правилами систематизации и хранения документов по личному составу. <p><i>В результате изучения дисциплины студент должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • современную законодательную и нормативно-правовую базу, регламентирующую работу с кадровой документацией; • основные проблемы современного кадрового делопроизводства;
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • специфику кадровой документации в государственной и негосударственной сферах; • состав обязательных документов кадровой службы; • порядок документирования кадровых процедур, сроки издания документов; • требования к оформлению документов по личному составу; • технологию работы с документами кадровой службы; • порядок ведения личных дел работников; • правила систематизации и хранения документов по личному составу. <p><i>В результате изучения дисциплины студент должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • работать с нормативно-правовой базой в сфере кадрового делопроизводства; • применять нормы трудового права, касающиеся кадровой документации, на практике; • организовывать работу кадровой службы; • составлять и оформлять локальные нормативные акты кадровой службы; • проводить весь комплекс работ по документированию основных кадровых процедур; • правильно оформлять и оформлять отдельные кадровые документы; • организовать работу с кадровой документацией в организациях и учреждениях различных организационно-правовых форм. <p><i>В результате изучения дисциплины студент должен обладать навыками:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • анализа правых актов, выявления необходимой регламентирующей информации о документировании трудовых отношений; • работы с типовыми и унифицированными формами документов; • составления различных видов документов, оформляющих трудовые отношения с работниками; • составления локальных нормативных актов, регламентирующих работу кадровой службы; • моделирования управленческих ситуаций по вопросам документирования трудовых отношений; • работы с кадровой документацией; • систематизации кадровой документации и организации её хранения.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена .</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Основы российского права	<p>Дисциплина «Основы российского права» реализуется кафедрой теории права и сравнительного правоведения юридического факультета Института экономики, управления и права РГГУ.</p> <p><i>Цель дисциплины:</i> формирование у обучающихся способности, как познавательно-аналитического, так и практического использования в различных сферах деятельности знаний об основах современного права в целом и специфике важнейших институтов и отраслей российского права в частности.</p> <p><i>Задачи:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • понимание специфики и содержания права как социокультурного явления и его роли в современном обществе; • приобретение обучающимися навыков правового анализа явлений, проблем и процессов современного общества в целях развития способности к самоорганизации и самообразованию; • приобретение основных знаний о важнейших правовых отраслях и институтах современной российской системы права; • формирование у обучающихся основ правовой культуры и понимания гуманистической ценности права и прав человека для толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; • осознание своих прав и обязанностей человека и гражданина; • развитие способности противодействовать проявлениям коррупционного поведения в сфере своей профессиональной деятельности; • развитие у обучающихся способности применять правовые знания на практике и осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом требований норм права. <p><i>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</i></p> <p>ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;</p> <p>ОК-10 способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации;</p> <p>ОПК-1 способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике;</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><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</i></p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • специфику и основные принципы права как социокультурного явления и его роль в современном обществе; • специфику основных отраслей и институтов права современного общества и российской системы права; • основы правового регулирования в сфере своей

	<p>офессиональной деятельности;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • ориентироваться в системе источников современного права и находить нужную правовую информацию; • осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом требований правовых норм; • противодействовать проявлениям коррупционного поведения в сфере своей профессиональной деятельности; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками правового анализа проблем и процессов современного общества; • навыками использования правовой информации при решении практических задач в различных сферах своей деятельности. <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Трудовое право	<p>Дисциплина «Трудовое право» реализуется кафедрой истории и теории государства и права Факультета истории политологии и права.</p> <p>Целью дисциплины является формирование целостного, научно и практически обоснованного представления о современном правовом регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение сущности, содержания, основных понятий и категорий, правовых институтов, правового статуса субъектов и правоотношений отрасли трудового права; - изучение и усвоение основных принципов трудового права, их роли и значения в сфере труда и занятости; - анализ причин возникновения трудовых споров и ознакомление с практикой их разрешения; - формирование способности к осуществлению профессиональной деятельности в области трудового права; - воспитание правосознания, развитие правового мышления и правовой культуры обучающегося; - формирование навыков толкования и практического применения нормативных правовых актов, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения; - освоение навыков подготовки юридических документов, связанных с правовым регулированием и оформлением трудовых правоотношений. <p>1.1. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК (код и содержание):</p> <ul style="list-style-type: none"> • способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

	<p>ОПК (код и содержание):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -знать сущность и содержание основных понятий и категорий трудового права в целом (предмет, метод, система) и его отдельных институтов, понимать место и роль трудового права в системе права ОК-4 -информационные технологии, правовые базы данных "Консультант Плюс", "Гарант".ОПК-4 <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -составлять юридические и иные документы (трудовой договор, коллективный договор, локальный нормативный акт и др.) на основе приобретенных знаний и актуального нормативно-правового материала.ОК-4 -использовать компьютерную технику для работы с правовыми базами данных, составлять обзоры законодательства и судебной практики.ОПК-4 <p>Владеть:</p> <p>понятийным аппаратом трудового права, обладать навыками работы с трудовым законодательством, и иными актами, содержащими нормы трудового права (уметь находить необходимые нормы и применять их). Обладать навыками анализа юридических фактов, трудоправовых норм и трудовых правоотношений в связи со своей профессиональной деятельностью ОК-4</p> <p>навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы по трудовому праву, использовании правовых баз данных. Навыками обобщения и анализа правоприменительной практики по вопросам трудового права ОПК-4</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Организационные основы стандартизации документационного обеспечения управления	<p>Дисциплина (<i>модуль</i>) реализуется на факультете Документоведения и технотронных архивов кафедрой Истории государственных учреждений и общественных организаций</p> <p>Цель дисциплины (<i>модуля</i>): - изучение теоретических проблем и прикладных аспектов стандартизации документационного обеспечения управления (далее ДОУ).</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение основных понятий, используемых при проведении

	<p>работ по стандартизации сферы ДОУ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение истории стандартизации ДОУ в России; - изучение нормативно-правовых основ стандартизации ДОУ; - изучение информационных систем и основных информационных ресурсов, используемых при организации и проведении работ по стандартизации ДОУ; - изучение стандартов, регулирующих сферу ДОУ в РФ. <p>Дисциплина (<i>модуль</i>) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОПК-3 Владеть навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров • ОПК-4 Владеть навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров <p>В результате освоения дисциплины (<i>модуля</i>) обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - историю стандартизации ДОУ, - структуру органов стандартизации РФ в целом и стандартизации ДОУ в частности, - основные современные национальные стандарты, используемые в профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные ресурсы Росстандарта, - разрабатывать стандарт организации, с целью совершенствования ДОУ организации, - ориентироваться в терминологической системе отрасли и работать со стандартизированной терминологией <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работы с информационными ресурсами Росстандарт, - подборки национальный стандартов для решения задач профессиональной деятельности, - сопоставления терминов и определений, используемых в профессиональной сфере <p>По дисциплине (<i>модулю</i>) предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена .</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (<i>модуля</i>) составляет <u><u>3</u></u> зачетных единиц</p>
Стандартизация архивного дела	Дисциплина) реализуется на ФДиТА кафедрой архивоведения факультета архивного дела

	<p>Цель дисциплины (<i>модуля</i>)¹ — изучение теоретических проблем и прикладных аспектов стандартизации архивного дела в РФ в связи с тем, что в деятельности архива стандарты, регламентирующие технологические аспекты работы и условия хранения документов, имеют огромное значение, а также учитывая высокую степень унификации и стандартизации архивного дела в нашей стране.</p> <p>Задачи дисциплины (<i>модуля</i>)²:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) изучение организации стандартизации в РФ, классификации стандартов, учреждений, разрабатывающих стандарты, основных понятий, используемых при проведении работ по стандартизации сферы архивного дела; 2) изучение истории стандартизации архивного дела в РФ; 3) изучение нормативно-правовых основ стандартизации архивного дела; 4) изучение информационных систем и основных информационных ресурсов, используемых при организации и проведении работ по стандартизации архивного дела; 5) изучение системы и основных положений национальных и отраслевых стандартов, регулирующих сферу архивного дела в РФ; 6) изучение влияния международных стандартов на стандартизацию архивного дела в РФ; 7) изучение взаимосвязи стандартов и нормативных документов, роли стандартов в нормативо-методической базе архивного дела в РФ. <p>ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - положения международных, стандартов, регламентирующих хранение архивных документов на различных носителях информации, основные направления работы архивов и архивные технологии - влияние основных тенденций развития архивного дела на его стандартизацию; - историю и опыт стандартизации архивного дела за рубежом; законодательную и нормативно-методическую базу, регламентирующую процесс стандартизации в архивном деле, роль международных, национальных и отраслевых стандартов в регламентации архивного дела; - положения национальных и отраслевых стандартов, регламентирующих хранение архивных документов на различных носителях информации, основные направления работы архивов и архивные технологии; - влияние основных тенденций развития архивного дела на его стандартизацию; - действующие правила организации хранения, комплектования,
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

¹ Цель – представление о результатах освоения дисциплины. Цель дисциплины должна быть соотнесена с результатом освоения ОП ВО (формируемыми компетенциями). Цель должна быть обозначена кратко, четко и иметь практическую направленность. Достижение цели должно быть проверяемым.

² Формулировка задач должна быть связана со знаниями, умениями и навыками (владениями), также должны быть учтены виды деятельности, указанные в ОП ВО.

	<p>учета и использования архивных документов и их связь со стандартами в области архивного дела.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основы правовых знаний при анализе международных стандартов в архивном деле - организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов на основе международных, национальных и отраслевых стандартов в архивном деле; - осуществлять анализ существующих стандартов при разработке локальных нормативных актов, регламентирующих хранение архивных документов в организации; - вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций на основе международных, национальных и отраслевых стандартов в архивном деле; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования компьютерной техники и информационных технологий, основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации» при поиске стандартов, регламентирующих хранение архивных документов в конкретной организации, навыками использования правовых баз данных с целью их поиска; - правилами организации всех этапов работы с документами с целью использования нормативных процедур при внедрении положений стандартов в работу архивов организаций - принципами организации архивных служб и архивного хранения документов в организациях на основе международных, национальных и отраслевых стандартов в архивном деле <p>По дисциплине (<i>модулю</i>) предусмотрена промежуточная аттестация в форме <i>зачет с оценкой</i>.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (<i>модуля</i>) составляет <u>2</u> зачетных единиц</p>
Местное самоуправление и муниципальная служба	<p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций.</p> <p>Цель дисциплины – подготовить специалиста, владеющего знаниями об организации и функционировании органов местного самоуправления в Российской Федерации, а также информационных ресурсах, формирующихся на муниципальном уровне, с целью применения полученных знаний в практической работе и научных исследованиях в данной области.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить исторические и теоретические аспекты организации местного самоуправления; - рассмотреть особенности территориальной организации местного самоуправления в Российской Федерации; - изучить систему, организационное устройство и компетенцию муниципальных органов власти;

	<p>- изучить организацию муниципальной службы и особенностей ее прохождения.</p> <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); - владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ОПК-3); <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p><i>Знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - отрасли права, историю их формирования и развития в России (ОК-4); - современную систему органов государственной власти и управления, систему муниципальных органов управления и местного самоуправления, а также историю их создания и развития в России (ОПК-3); <p><i>Уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания в области права и правовые ресурсы в профессиональной деятельности (ОК-4); - применять полученные знания для решения задач профессиональной деятельности в сфере создания, комплектования и использования документов на различных носителях (ОПК-3); <p><i>Владеть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска и использования правовой информации для решения задач профессиональной деятельности (ОК-4); - навыками практической работы с информационными ресурсами государственных и муниципальных органов (ОПК-3); <p>По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единицы</p>
Информационное право	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела и факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой архивоведения.</p> <p>Цель дисциплины - подготовить специалиста, обладающего знаниями о правовом регулировании информационных отношений, в т.ч. в профессиональной сфере деятельности.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рассмотреть феномен информации и информационного ресурса, как объекта правовых отношений; • сформировать у обучающихся понимание места информационного права и его институтов в системе российского права; • сформировать у обучающихся понимание правового регулирования отношений по поводу архивных документов как информационных ресурсов; • изучить законодательство РФ в информационной сфере и установленные им правовые режимы

	<p>информационных ресурсов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • сформировать навыки профессионального юридического анализа, толкования и применения норм информационного права; • рассмотреть правовое регулирование основных институтов и режимов информационного права; • овладеть необходимой юридической терминологией; • изучить виды ответственности и условия наложения ответственности в сфере информационного права. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК-4 - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>знать законодательство РФ в информационной сфере; области правового регулирования информационных отношений; правовые институты в сфере информационного права; правовые режимы информационного права; виды ответственности в сфере информационного права;</p> <p>уметь осуществлять поиск правовой информации в печатных изданиях и правовых справочных информационных системах;</p> <p>владеть навыками профессионального юридического анализа, толкования и применения норм информационного права.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме <i>зачёта с оценкой</i>.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачётных единицы.</p>
Информационные технологии в документационном обеспечении управления	<p>Дисциплина «Информационные технологии в ДОУ» входит в состав базовой части дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение». Дисциплина реализуется на Факультете документоведения и технотронных архивов Кафедрой автоматизированных систем документационного обеспечения управления.</p> <p>Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с использованием информационных технологий в документационном обеспечении управления.</p> <p>Цель дисциплины – обеспечить достаточный и необходимый уровень теоретических знаний и практических навыков в решении задач применения новых информационных технологий в документационном обеспечении управления.</p> <p>Задачами дисциплины являются изучение теории и практики применения информационных технологий в ДОУ, выработка у студентов навыков самостоятельной работы с комплексными информационными системами ДОУ.</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>Владением базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии</p>

	<p>сканирования документов) (ОПК-2);</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать основные методы организации ДОУ на базе применения комплексных информационных технологий</p> <p>Уметь анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива</p> <p>Владеть базовыми знаниями в области информационных технологий, применяемых в ДОУ, навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме опроса, контрольной работы и реферата, промежуточная аттестация в форме экзамена в 5 семестре.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p>
Информационные технологии в архивном деле	<p>Цель дисциплины - изучение теоретических проблем и прикладных аспектов информатизации архивного дела, основных направлений внедрения информационных технологий в деятельность архива.</p> <p>Задачи дисциплины (модуля):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) изучение основных понятий, используемых в процессе применения информационных технологий в архивном деле; 2) изучение истории механизации и автоматизации архивного дела в нашей стране и за рубежом; 3) изучение нормативно-правовых основ применения информационных технологий в архивном деле; 4) изучение технического и прикладного программного обеспечения, используемых при организации электронного документооборота, информационном обеспечении управления, организации архивного хранения документов на традиционных и электронных носителях; 5) изучение принципов выбора и организации внедрения и использования технического и программного обеспечения; 6) изучение информационных систем и основных информационных ресурсов в архивном деле; 7) изучение и анализ средств защиты информации в информационных системах, используемых в архивном деле. <p>1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю):</p> <p>ОПК-2 - владением базовыми знаниями в области информационных технологий</p> <p>ОПК-6 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных</p>

	<p>требований информационной безопасности</p> <p>Знать – основные информационные библиографические ресурсы по документоведению и архивоведению.</p> <p>Уметь – осуществлять поиск научно-технической информации по своей профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть - навыками использования компьютерной техники и информационных технологий, основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации».</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме <i>зачёта с оценкой</i>.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачётных единицы.</p>
Архивное право	<p>Рабочая программа по курсу «Архивное право» предназначена для студентов, обучающихся по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (квалификация бакалавр).</p> <p>Рабочая программа позволяет студентам ориентироваться как в содержательной, так и в организационной составляющих учебного курса. В ее состав включены программа курса и тематический план, план семинарских занятий, список источников и литературы, тематика контрольных вопросов, примерный перечень вопросов для блиц-контрольных работ, контрольные вопросы по курсу и система текущего и промежуточного контроля знаний студентов.</p> <p>Цель данного курса — дать студентам основные представления о становлении и развитии архивного права с 1990-х гг по настоящее время в России.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) рассмотреть становления отечественного архивного права; 2) изучить 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; 3) взаимосвязи архивного права со смежными отраслями права; <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способности использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности – ОК-4.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные проблемы в области документоведения и архивного дела; - законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, ориентироваться в правовой базе смежных областей; - принципы организации и функционирования архив-

	<p>ного аутсорсинга.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); - уважительно и бережно относится к историческому наследию и культурным традициям; - самостоятельно работать с различными источниками информации; - оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения; - разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования техники и информационных технологий, правовых баз данных; - основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применять в профессиональной сфере; - методами защиты информации; - принципами, методами и нормами организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, в т.ч. документов личного происхождения; - навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа; - принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления (ДОУ) и архивного хранения документов в организациях. <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме коллоквиума, блиц контрольной работы, подготовки реферата, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</p>
Археография	<p>Дисциплина «Археография» реализуется на факультете архивного дела кафедрой вспомогательных исторических дисциплин и археографии.</p> <p><i>Цель дисциплины:</i> дать бакалаврам целостное представление об «универсальной археографии» — 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 археографического освоения источников базы.</p> <p><i>Задачи дисциплины:</i></p> <p>познакомить студента с:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – историографией археографии и историей возникновения терминов «археография», «дипломатика», «текстология»; – категориальным аппаратом, основными понятиями, предметом и объектом археографии, ее междисциплинарными связями; – типами, видами и формами публикаций, включая издания на электронных носителях; – методикой подготовки археографической публикации; – основными проблемами формирования археографического фонда и археографической базы отечественной исторической науки. <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p><i>OK-11 способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;</i></p> <p><i>ОПК-5 владеть знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов.</i></p> <p>В результате освоения дисциплины (Археография) обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Историю возникновения и становления основных публикаторских центров; уметь: 2. Осуществлять самостоятельный подход к изучению документального наследия различных эпох; 3. Категориальный аппарат дисциплины, археографические термины и понятия; 4. Основные типы, виды и формы публикаций в традиционной форме и наиболее важные особенности современных электронных публикаций, в том числе Интернет-публикаций исторических документов; 5. Методику и основные этапы создания археографической публикации и подготовки оперативного издания документов. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выявлять наиболее перспективные и требующие всестороннего археографического освоения проблемы истории; 2. Выявлять и отбирать для публикации исторические источники; 3. Готовить тексты и источники к оперативному изданию либо к публикации их описаний. <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проблемами взаимодействия археографических публикаций, оперативных изданий и общественного сознания; 2. Современной проблематикой археографических исследований; <p>По дисциплине «Археография» предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины «Археография» составляет 3 зачетные единицы.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Государственные, муниципальные и ведомственные архивы</p>	<p>Дисциплина «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы» является вариативной частью общенаучного цикла подготовки бакалавров по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение», профиль «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы». Дисциплина реализуется на факультетах Архивного дела и Документоведения кафедрой Истории и организации архивного дела в рамках программы подготовки бакалавров по профилю «Информационно-документационное обеспечение управления» и осваивается на 3 курсе во втором семестре.</p> <p>Цель дисциплины «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы» – дать студентам углубленное и цельное, комплексное представление о том, как осуществляется взаимодействие государственных, муниципальных и ведомственных архивов в 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. В их числе: развитие отечественного архивов, возникновение и модернизация структуры архивов, формы и методы управления архивами, изменения работы архивов в зависимости от исторических условий; комплектование, отбор дел на постоянное хранение или уничтожение, организация хранения документов, разработка учетно-справочного и научно-справочного аппарата; использование документов в научных, культурных, практических и политических целях.</p> <p>Задачи дисциплины – сформировать у студентов целостное профессиональное понимание процессов и явлений, закономерностей и особенностей истории отечественных государственных, муниципальных и ведомственных архивов, их современной организации как особой информационной системы. Студент должен четко усвоить, что в архивах можно найти практически неисчерпаемый запас информации по кардинальным проблемам отечественной и мировой истории с древнейших времен до современности, созданной в процессе деятельности органов государственной власти и государственного управления, а также в процессе жизни и деятельности государственных и общественных деятелей, деятелей культуры и науки России. Курс позволит студенту иметь 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. В основу лекционного курса положены современные научные разработки по истории архивного дела, истории государственных учреждений, специальным историческим дисциплинам, историографии истории отечественного архивного дела, археографии, истории культуры.</p> <p>Одной из задач курса является научить студентов самостоятельно</p>
--	--------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>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 взаимообусловленность с историей духовной (гуманитарной) культуры на различных этапах жизнедеятельности человека. Дисциплина направлена на формирование, как общекультурных компетенций, так и профессиональных компетенций.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>OK (код и содержание):</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11). <p>ОПК (код и содержание):</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1); - 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>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. основные проблемы в области документоведения и архивоведения; 2. законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; 3. принципы организации различных типов и видов архивов 4. основы научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций; 5. место отечественных архивов в системе мирового историко-культурного наследия. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. самостоятельно работать с различными источниками информации; 2. уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям. 3. использовать теоретические знания и методы исследования на практике; 4. применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности. 5. вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций; 6. вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций. 7. решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям; 2. принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях; 3. основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере; 4. навыками составления библиографических и архивных обзоров; 5. принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам; 6. навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов; 7. способностью разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; 8. знаниями требований к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу. <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме коллоквиума промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.</p>
Менеджмент	<p>Дисциплина «Менеджмент» является частью базового цикла обязательных дисциплин учебного плана для всех направлений подготовки и всех форм обучения. Дисциплина реализуется кафедрой управления Института управления, экономики и права.</p> <p>Цель курса – формирование у студентов необходимого объема компетенций, требуемых для реализации организаторских и управлеченческих способностей, позволяющих ускорить их профессиональную адаптацию к деятельности в современных организациях и эффективного взаимодействия с коллективом в рамках актуального правового поля с соблюдением норм профессиональной и общечеловеческой этики, и с учетом последних достижений и передового опыта в области менеджмента.</p> <p>Задачи курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ознакомить студентов с истоками формирования управлеченческих идей и взглядов и их дальнейшей эволюцией в разные исторические периоды в различных странах, а также связью современного состояния управлеченческой мысли с прошлым; – рассмотреть основные аспекты современного менеджмента и дать представление об интегрированном подходе в вопросах концептуальной теории управления и менеджмента, и практики

	<p>менеджмента в организациях различных форм собственности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомить с внедрением новых принципов и методов эффективного менеджмента и координации деятельности коллективов людей в современных организациях; - ознакомить с внедрением новых принципов и методов управления коллективами людей во имя достижения высоких социально-экономических результатов. - рассмотреть научно-практические подходы и образцы современного управления, доминирующие в той или иной социально-культурной среде, исходя из принципов цивилизованных рыночных отношений. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих универсальных компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3); - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6). <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде (УК-3). - особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (УК-3). - возможности применения своих ресурсов и их пределов (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы (УК-6). - понимать важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда (УК-6). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата (УК-3); - реализовать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда (УК-6); - использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков (УК-6). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами эффективного взаимодействия с другими членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды (УК-3); - оценкой эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата (УК-6). <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>выполнение практических заданий, промежуточный контроль в форме сдачи зачета с оценкой.</p> <p>Итоговая оценка выставляется в полном соответствии с утвержденной в РГГУ рейтинговой системой контроля знаний.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p>
Физическая культура и спорт	<p>Дисциплина «Физическая культура и спорт» является частью блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение</p> <p>Дисциплина реализуется кафедрой физической культуры, спорта и безопасности жизнедеятельности.</p> <p>Цель дисциплины: формирование всесторонне развитой личности и способности направленного использования разнообразных средств и методов физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, развитие психофизических способностей в процессе осознанной двигательной активности и готовности к будущей профессии, формирование здорового образа жизни, приобретение умений, знаний в области физической культуры и спорта.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобретение мотивационных отношений к физической культуре и спорту, установки на здоровый образ жизни, физическое самосовершенствование, потребности к регулярным занятиям физическими упражнениями; - овладение знаниями научно-биологических основ физической культуры и здорового образа жизни; - формирование опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных успехов. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК-8 - Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - значение физической культуры как фактора развития человеческого капитала, основной составляющей здорового образа жизни; - основные показатели физического развития, функциональной подготовленности и работоспособности и влияние физических упражнений на данные показатели; - основы организации здорового образа жизни; - требования профессиональной деятельности в области физической культуры и спорта к уровню физической подготовленности работников; - правила безопасности при проведении занятий по физической культуре и спорту; - методики обучения технике двигательных действий и развития физических качеств средствами базовых видов спорта; - основы планирования и проведения занятий по физической

		<p>культуре;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы контроля и самооценки уровня физической подготовленности по результатам тестирования. - правила эксплуатации контрольно-измерительных приборов и инвентаря <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно оценивать уровень физической подготовленности; - планировать отдельные занятия и циклы занятий по физической культуре оздоровительной направленности с учетом особенностей профессиональной деятельности; - проводить самостоятельные занятия по общей физической подготовке; - определять и учитывать величину нагрузки на занятиях; - соблюдать правила техники безопасности при выполнении упражнений; - пользоваться спортивным инвентарем, оборудованием и контрольно-измерительными приборами и обнаруживать их неисправности. <p>Владеть: техникой основных двигательных действий базовых видов спорта на уровне выполнения контрольных нормативов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самоконтроля и анализа своего физического состояния, физической подготовленности. <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - текущий контроль успеваемости в форме: <p>основная группа: посещение лекций, выполнение программы практических занятий, контрольная работа,</p> <p>подготовительная группа: посещение лекций, выполнение программы практических занятий с учетом медицинских показаний</p> <p>контрольная работа,</p> <p>специальная медицинская группа (СМГ): посещение лекций, выполнение программы практических занятий с учетом медицинских показаний, контрольная работа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - промежуточная аттестация в форме зачета. <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	<p>Элективные дисциплины по физической культуре и спорту являются обязательной частью цикла дисциплин модуля «Физическая культура и спорт» учебного плана для всех направлений подготовки бакалавриата 46.03.02 Документоведение и архивоведение</p> <p>Дисциплина реализуется на кафедре физической культуры, спорта и безопасности жизнедеятельности.</p> <p>Цель дисциплины:</p> <p>Формирование всесторонне развитой личности, 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>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобретение мотивационных отношений к физической

	<p>культуре, установки на здоровый образ жизни, физическое самосовершенствование, потребности к регулярным занятиям физическими упражнениями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - овладение знаниями научно-биологических основ физической культуры и здорового образа жизни; - формирование опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных успехов. <p>Элективные дисциплины по физической культуре и спорту направлены на формирование следующей компетенции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. (ОК-8) <p>В результате освоения дисциплины обучающиеся должны:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать научные основы биологии, физиологии, теории и методики педагогики и практики физической культуры и здорового образа жизни, систему практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности средствами физической культуры и спорта; - уметь квалифицированно применять приобретенные навыки в своей профессиональной и бытовой деятельности, проводить самостоятельные занятия физическими упражнениями с общей развивающей, профессионально-прикладной и оздоровительно-корректирующей направленностью; - владеть знаниями биологических основ физической культуры и здорового образа жизни, способами определения дозировки физической нагрузки и направленности физических упражнений <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - текущий контроль осуществляется в течение семестра на методико-практических, учебно-тренировочных занятиях. Объектами оценивания являются: активность на занятиях, выполнения контрольных работ в виде теста, сдачи нормативов физической направленности, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий, степень усвоения теоретических знаний, результаты самостоятельной работы. - промежуточная аттестация в форме зачёта.
Вариативная часть	
Информационное обеспечение управления	<p>Дисциплина «Информационное обеспечение управления» является дисциплиной вариативной части профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы» цикла (блока) дисциплин учебного плана по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение». Дисциплина реализуется на факультете Документоведения и технотронных архивов кафедрой Автоматизированных систем документационного обеспечения управления.</p> <p>Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с применением информационных систем и технологий в информационном обеспечении управления.</p>

	<p><i>Цель дисциплины</i> - изучение теоретических проблем и прикладных аспектов информационного обеспечения управления, как части менеджмента, активно применяемой в современной практике как в государственном управлении, так и в частном бизнесе.</p> <p><i>Задачи:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение основных понятий, используемых в процессе информационного обеспечения управления; - изучение истории информационного обеспечения управления в нашей стране и за рубежом; - изучение нормативно-правовых основ информационного обеспечения управления; - изучение технического и прикладного программного обеспечения информационного обеспечения управления. <p>Актуальность, новизна и оригинальность курса обеспечивается его постоянной модернизацией в соответствии с развитием изучаемых программно-технологических решений, используемых в управлении организацией.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-2 - владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере;</p> <p>ПК-31 - способностью 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>В результате освоения дисциплины, обучающийся должен:</p> <p><i>Знать</i> основные методы организации деятельности управления на базе применения комплексных информационных технологий.</p> <p><i>Уметь</i> анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным информационным системам для информационного обеспечения управления</p> <p><i>Владеть</i> базовыми знаниями в области информационных технологий, применяемых в ДОУ, навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном и информационном обеспечении управления .</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме опроса, контрольной работы и реферата, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.</p>
Информационно - документационн	Дисциплина «Информационно-документационное обеспечение деятельности электронного правительства в Российской Федерации» реализуется на факультете документоведения и технотронных

	<p>ое обеспечение деятельности электронного правительства РФ</p> <p>архивов кафедрой автоматизированных систем документационного обеспечения управления.</p> <p><i>Цель дисциплины</i> - изучение теоретических проблем и прикладных аспектов информационно-документационного обеспечения функционирования электронного правительства. Освоение дисциплины направлено на ознакомление студентов с историей становления и современной организации информационного и документационного обеспечения работы электронного правительства в Российской Федерации и за рубежом.</p> <p><i>Задачи дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение истории создания и развития, зарубежного опыта электронного правительства. - изучение целей и задач, основных параметров и характеристик, концепции формирования в РФ электронного правительства. - изучение нормативной правовой базы электронного правительства. - изучение инфраструктуры общественного доступа к информации о деятельности органов государственной власти и к государственным услугам, предоставляемым в электронном виде. - изучение вопросов информационно-документационного обеспечения предоставления государственных услуг с использованием современных ИКТ. - изучение межведомственной системы электронного документооборота. <p>Дисциплина (<i>модуль</i>) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-29 ПК-43 ПК-45 ПК-46 ПК-50</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: основные информационные технологии, используемые в документационном обеспечении управления и архивном деле, историю их создания и направления развития</p> <p>Уметь: применять основные информационные технологии, используемые в документационном обеспечении управления и архивном деле на практике</p> <p>Владеть: навыками работы в системах электронного документооборота, а также электронно-цифровой обработки документов в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (<i>модуля</i>) составляет 2 зачетных единиц (72 часа).</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Изобразительные источники в работе историка-архивиста</p>	<p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p>Цель дисциплины – изучить основные этапы источниковедческого анализа произведений живописи и фотодокументов с учетом опыта, накопленного отечественными и зарубежными специалистами в данной профессиональной области.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проанализировать содержание профессиональной терминологии в области источниковедения произведений изобразительного искусства и фотодокументов; - выявить актуальные проблемы теории и методики классификации изобразительных источников; - овладеть основных этапами критики изобразительных источников; - изучить методы оценки степени достоверности и репрезентативности изобразительных источников для осуществления исторических исследований. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-1: способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности;</p> <p>ПК-2: владение основами информационно-аналитической деятельности и способность применять их в профессиональной сфере;</p> <p>ПК-9: владение навыками составления библиографических и архивных обзоров;</p> <p>ПК-11: владение навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: научные методы исследования различных видов аудиовизуальных документов и произведений; основные виды информационно-аналитической деятельности; методы и приемы составления библиографических и архивных обзоров; приемы и методы реферирования, аннотирования и редактирования научных текстов</p> <p>Уметь: анализировать структуру и содержание аудиовизуальных документов с позиций социальных и гуманитарных областей научного знания; использовать современные методики анализа источников информации в процессе профессиональной деятельности; : осуществлять описание архивных документов и текстов научно-исследовательской литературы; анализировать научные тексты для определения методики их редактирования.</p> <p>Владеть: современными методами научного исследования</p>
--	--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>различных видов аудиовизуальной продукции; навыками применения основных форм информационно-аналитической деятельности в профессиональной сфере; навыками составления библиографических и архивных обзоров; навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 зачетных единиц.</p>
Системы записи аудиовизуальной информации	<p>Дисциплина «Системы записи аудиовизуальной информации» относится к обязательным дисциплинам вариативной части цикла дисциплин Б1 ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы» и адресована студентам 2 курса (3 семестр) очной формы.</p> <p>Дисциплина реализуется кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов факультета документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института.</p> <p>Предметом дисциплины является комплекс традиционных и современных технологий записи аудиовизуальной информации и создания различных видов кинофотофено- и видеодокументов.</p> <p>Цель дисциплины: подготовка студентов к работе с техническими средствами, используемыми в практике работы архивных организаций при организации хранения и реставрации различных видов аудиовизуальных документов.</p> <p>Задачи: изучение аналоговых и цифровых системы записи звуковой и изобразительной информации; ознакомление с областями применения различных систем записи аудиовизуальной информации; определение комплекса мероприятий в области обеспечения сохранности изобразительных, звуковых и аудиовизуальных документов.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <p>Профессиональные:</p> <p>ПК-1 способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности</p> <p>ПК-4 - способность самостоятельно работать с различными источниками информации</p> <p>ПК-8 способность анализировать ценность документов с целью их хранения</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>1) знать историю развития систем записи аудиовизуальной информации; физические и качественные характеристики звуковых и видеосигналов; принципы и практические приемы записи изобразительной и звуковой информации; основные элементы</p>

	<p>аппаратуры систем записи аудиовизуальной информации; специфику требований по долговечному хранению аудиовизуальных документов; нормативно-методическую документацию по вопросам записи аудиовизуальной информации</p> <p>2) уметь идентифицировать систему записи по виду аудиовизуального документа; определять качественные параметры аудиовизуальных документов; выбирать систему записи для целей документирования, копирования, хранения и реставрации аудиовизуальных документов; обеспечивать контроль и соблюдение требований по архивному хранению аудиовизуальных документов;</p> <p>3) обладать навыками преобразования аналоговых аудиовизуальных документов в цифровые; определения дефектов документов, содержащих аудиовизуальную информацию.</p> <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки реферата, работы на практических занятиях, промежуточная аттестация в форме зачета (итоговая письменная работа).</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы,</p>
Аудиовизуальные архивы	<p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p>Цель дисциплины – формирование у студентов знаний в области истории, теории и методики деятельности аудиовизуальных архивов, выработка навыков работы с аудиовизуальными документами.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить основные понятия в области архивоведения аудиовизуальных документов; - проанализировать современную концепцию архивоведения аудиовизуальных документов; - освоить принципы и методы работы с аудиовизуальными документами, предусмотренные в нормативно-методической литературе; - изучить специфические особенности процессов комплектования, хранения, учета, описания, использования, публикации и распространения аудиовизуальных документов в социальной и культурно-антропологической среде. <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ПК – 4 (способность самостоятельно работать с различными источниками информации) • ПК – 8 (способность анализировать ценность документов с целью их хранения) • ПК-51 (способность совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологий) <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: классификационные принципы и подходы в изучении аудиовизуальных документов; основные направления</p>

	<p>источниковедческой критики изобразительных и звуковых источников; содержание современных информационных технологий для совершенствования работы с архивными документами в архиве организации.</p> <p>Уметь: на практике применять полученные знания во взаимоотношениях с другими субъектами сферы аудиовизуальных коммуникаций; самостоятельно выявлять архивные аудиовизуальные документы для научно-исследовательских целей; совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологий</p> <p>Владеть: навыками работы с историографическими источниками в области кинофотофонодокументирования; навыками поиска, выявления, классификации, атрибуции и определения подлинности кинофотофонодокументов</p> <p>навыками использования современных информационных технологий для совершенствования работы с архивными документами в архиве организации.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
История фотографии, кино, радиовещания и телевидения	<p>Дисциплина «История фотографии, кино, радиовещания и телевидения» относится к вариативной части цикла дисциплин Б1 ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы» и адресована студентам 2 курса (3 семестр) очной формы обучения.</p> <p>Дисциплина реализуется кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов факультета документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института.</p> <p>Предметом дисциплины является процесс развития фотографии, кинематографа, радиовещания и телевидения в СССР, России и за рубежом в исторической ретроспективе.</p> <p>Цель дисциплины: получение студентами знаний в области истории развития фотографии, кинематографа, радиовещания и телевидения в СССР, России и за рубежом.</p> <p>Задачи: характеристика основных этапов и фактов развития фотографии, кинематографа, телевидения и радиовещания в России и за рубежом; изучение значимых в культурно-историческом отношении произведений кинематографа и опубликованных фотодокументов; характеристика и анализ содержания наиболее популярных и содержательных программ отечественного радиовещания и телевидения; выявление и оценка перспектив развития фотографии, кинематографа, радиовещания и телевидения в России и мире.</p>

	<p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <p>Профессиональные:</p> <p>ПК-1 способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности</p> <p>ПК-4 - способность самостоятельно работать с различными источниками информации</p> <p>ПК-8 способность анализировать ценность документов с целью их хранения</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>1) знать этапы развития фотографии, кинематографа и телерадиовещания в России и за рубежом; специфику техники создания фотографических изображений, кино- и видеосъемки и звукозаписи 1830-2000-х гг.; историографическое наследие в области развития фотографии, кинематографа, радиовещания и телевидения;</p> <p>2) уметь осуществлять искусствоведческий анализ произведений фотографии и кинематографа разных периодов; давать профессиональную оценку композиционной структуры и содержания теле- и радиопрограмм различного типа; ориентироваться в кинофотофонодокументальном наследии различных периодов, хранящемся в отечественных и зарубежных архивах и коллекциях;</p> <p>3) обладать навыками атрибуции кинофотофоно- и видеодокументов, выполненных в различной технике; сравнительного анализа кинофотофоно- и видеодокументов с технической и художественной точек зрения; рецензирования произведений фотографии, кинематографа и телерадиовещания с учетом исторического контекста.</p> <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки работы на семинарских занятиях и коллоквиума; промежуточная аттестация в форме экзамена (письменная итоговая работа).</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы</p>
Правовое регулирование аудиовизуальных и электронных архивов	<p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p>Цель дисциплины – получение студентами знаний в области действующих правовых норм по хранению, использованию и защите аудиовизуальных и электронных архивов и документов в современном обществе.</p> <p>Задачи дисциплины состоят в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раскрыть содержание юридического понятийного аппарата в сфере работы с аудиовизуальными и электронными архивами; - охарактеризовать правовые принципы практической деятельности и юридической ответственности аудиовизуальных архивов;

	<ul style="list-style-type: none"> - проанализировать нормативно определенные технологии защиты аудиовизуальных и электронных ресурсов от несанкционированного использования; - определить систему прав и обязанностей аудиовизуальных и электронных средств массовой информации в современном российском обществе; - рассмотреть основные направления защиты интеллектуальной собственности на аудиовизуальные и электронные документы в современном российском законодательстве. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-2: владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере</p> <p>ПК-31: способностью 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>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: состав и содержание локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; источники законодательной и нормативно-методической базы информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; виды информационно-аналитической деятельности, используемые в профессиональной сфере.</p> <p>Уметь: разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; ориентироваться в правовой базе смежных областей с областью международного информационного права; анализировать источники права в процессе работы с архивными документами.</p> <p>Владеть: навыками правотворчества в сфере создания локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей; основами информационно-аналитической деятельности в области права.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Методика и технология кинофотодокументирования	<p>Дисциплина «Методика и технология кинофотодокументирования» относится к обязательным дисциплинам вариативной части цикла дисциплин Б1 ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы» и адресована студентам 2 курса (4 семестр) очной формы.</p> <p>Дисциплина реализуется кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов факультета документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института.</p> <p>Предметом дисциплины является комплекс теоретических и практических основ создания кинофотодокументов.</p> <p>Цель дисциплины: формирование у студентов знаний в области методики создания кинофотодокументов, а также выработка практических навыков их работы в данной области.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомить студентов с основными понятиями в области методики кинофотодокументирования; - проанализировать исторический опыт и современные традиции создания различных видов аудиовизуальных документов; - изучить основные технические и творческие принципы работы с аудиовизуальными документами; - определить основные направления развития деятельности физических и юридических лиц в области кинофотодокументирования; - изучить специфические особенности процессов создания, расшифровки, научно-технической обработки и микрофотокопирования аудиовизуальных документов на основе применения относящихся к данным видам деятельности инновационных технологий. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <p>Профессиональные:</p> <p>ПК-1 способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности</p> <p>ПК-4 - способность самостоятельно работать с различными источниками информации</p> <p>ПК-8 способность анализировать ценность документов с целью их хранения</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>1) знать сущность современной методологии развития кинофотодокументирования; взаимосвязь документирования с архивоведческими и искусствоведческими аспектами изучения аудиовизуальных документов; методы эффективного выполнения технологических действий в области создания различных видов</p>

	<p>аудиовизуальных документов; современные технологические процессы, связанные с созданием, копированием и расшифровкой продуктов кинофотодокументирования;</p> <p>2) уметь в практической деятельности оперативно реагировать на появление новых технических средств и технологий создания различных видов аудиовизуальных документов; использовать современные методы создания и копирования аудиовизуальных документов на различных материальных носителях; прогнозировать перспективы использования в профессионально-творческой сфере различных технологий производства аудиовизуальных документов; определить оптимальное соотношение традиционных и компьютерных технологий для обеспечения оптимального качества и высокой степени сохранности аудиовизуальных документов;</p> <p>3) обладать навыками планирования деятельности в сфере кинофотодокументирования, создания всех видов кинофотодокументов; цифровой обработки и монтажа кинофотодокументов.</p> <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценка работы на лабораторных занятиях; промежуточная аттестация в форме экзамена (итоговой письменной работы), курсовая работа.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для студентов очной формы программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические (24 часа), самостоятельная работа студента, в т.ч. курсовая работа (120 часов), промежуточная аттестация (18 часов).
История научно-технических знаний	<p>Дисциплина «История научно-технических знаний» относится к обязательным дисциплинам вариативной части дисциплин блока Б1 подготовки студентов по направлению подготовки бакалавриата 46.03.02 Документоведение и архивоведение, профиль подготовки «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы» и адресована студентам 1 курса (1 семестр) очной формы.</p> <p>Дисциплина реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p>Предметом курса является последовательное изучение истории научно-технических знаний в России от времени их зарождения до настоящего времени. Методика преподавания строится на сочетании теоретических занятий и семинарских, в которых определенное место занимают демонстрация иллюстративного, видео и, частично, вещественного материала. На занятиях у студентов вырабатывается опыт самостоятельной исследовательской работы в области изучения истории науки и техники: истории научно-технических учреждений, обществ и других институтов, формирования специфических коммуникативных систем, изучение жизни и творчества отдельных ученых и техников, общих проблем развития научно-технических знаний.</p> <p>Курс базируется на комплексе источников поливидового характера и назначения; акцентируется внимание на недостаточно изученных в отечественной историографии событиях и фактах в</p>

	<p>данной области.</p> <p>Особенностью курса является то, что история научно-технических знаний и научных институтов в России, ориентированная на раскрытие закономерностей развития познавательных способностей человека, прослеживается на фоне общемирового процесса, что позволяет будущим историкам-архивистам лучше ориентироваться в культурном наследии страны.</p> <p>Целью освоения дисциплины является изучение истории научно-технических знаний от их зарождения до настоящего времени, а также механизмов функционирования сферы социальной деятельности, которая находит отражение в ретроспективной научно-технической документации, составляющей существенную часть архивного фонда Российской Федерации.</p> <p>Задачи курса:</p> <p>Сформировать у студента знания о социальных функциях науки и техники, истории формирования и особенностей организации в России научно-технических учреждений, советском опыте в создании централизованной государственной системы фундаментальной, вузовской и отраслевой науки, опыте научно-технической модернизации в условиях перехода России к рыночной экономике, современной структуре и уровнях организации научно-технической деятельности, основополагающих законодательных и нормативно-методических документов.</p> <p>Научить использовать основные знания по истории развития в России науки и техники при работе с научно-технической информацией в различных социальных институтах и, прежде всего, в научно-технических архивах, использованию документов в социальной практике, включая составление информационно-аналитических тематических обзоров, подготовку документов для презентации в музейно-выставочной, археографической, учебно-образовательной работе.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-8 способность анализировать ценность документов с целью их хранения</p> <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки доклада, работы на семинарских занятиях, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 ч.:</p>
Научно-технические архивы	<p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов</p> <p>Цель дисциплины – подготовить специалиста, обладающего междисциплинарными и комплексными знаниями по истории, теории и практике деятельности архивов, хранящих научно-техническую документацию, проблемах их комплектования, хранения и использования. Основной задачей является – проследить историю научно-технических архивов, изучить теорию и практику их деятельности, уровни хранения научно-технической документации в государственных архивах и архивах коммерческих</p>

	<p>организаций.</p> <p>Задачи дисциплины состоят в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проследить историю научно-технических и экономических архивов, изучить теорию и практику их деятельности, модели функционирования архивов в организациях различных форм деятельности; – изучить основные направления деятельности архивов, функционирующих в сфере науки и техники, производства, финансов и предпринимательства на различных уровнях макро- и микроэкономических структур; – овладеть теоретическими знаниями в области построения моделей организации, хранения и популяризации технической и хозяйственной документации в обществе. <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владением знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения. (ПК-3); – владением принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях (ПК-44); – владением принципами и методами организации хранения документов (ПК-47). <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основные проблемы с области работы с НТД (ПК-3); – историю формирования архивов, хранящих научно-техническую, конструкторскую и проектную документацию (ПК-44); – опыт взаимодействия государственных и негосударственных архивов (ПК-47). <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – определять актуальные проблемы при работе с конкретными комплексами НТД (ПК-3); – анализировать, интерпретировать НТД, создавать НСА к документам АФ РФ (ПК-44); – классифицировать и описывать архивные документы (ПК-47). <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками решения проблем в области работы с НТД (ПК-3); – современной методикой и технологией отбора, комплектования, систематизации, описания, учета НТД, правилами анализа НТД (ПК-44); – Знанием истории и современными проблемами комплектования архивов (ПК-47).
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме Зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.</p>
Документирован ие научно- технической и экономической деятельности	<p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов</p> <p>Цель дисциплины – подготовить специалиста, обладающего междисциплинарными и комплексными знаниями о теории и практике создания научно-технической и экономической документации, широте ее использования в различных сферах экономики, науки, техники и культуры, специфике документирования научно-технической и экономической деятельности.</p> <p>Задачи дисциплины состоят в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> –изучить историю развития научно-технического и экономического документирования в России; –изучить технологии изготовления и оформления научно-технической и экономической документации; –овладеть теоретическими знаниями использования научно-технической и экономической документации. <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>владением принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей (ПК-43);</p> <p>владением методами оптимизации документопотоков (ПК-45).</p> <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - научно-техническая деятельность как область социальной практики и интеллектуального творчества, ее сущность и значение в связи с развитием новых информационных технологий и действием новых факторов развития экономики (ПК-43); - основные принципы организации и хранения хозяйственной и технологической документации (ПК-43); - специфические особенности научно-технической и экономической документации (ПК-45). <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать, интерпретировать научную, техническую, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию (ПК-43); -профессионально ориентироваться в проблематике документирования научно-технической и экономической деятельности (ПК-45); - применять автоматизированные технологии в работе с НТД и ЭД (ПК-45). <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - современной методикой и технологией отбора, комплектования, систематизации, описания, учета научно-технической и

	<p>экономической документации (ПК-43);</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональной терминологией, предметом и объектом деятельности архивов в научно-технической и экономической сфере (ПК-45); - нормативно-методическим обеспечением процесса создания НТД и ЭД (ПК-45). <p>По дисциплине (<i>модулю</i>) предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (<i>модуля</i>) составляет <u>3</u> зачетные единицы.</p>
Экономические и бизнес архивы	<p>Дисциплина (<i>модуль</i>) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов</p> <p>Цель дисциплины – подготовить специалиста, обладающего междисциплинарными и комплексными знаниями о теории и практике создания архивов коммерческих предприятий, проблемах их комплектования, хранения документов и их использования.</p> <p>Задачи дисциплины состоят в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> – овладеть теорией и практикой деятельности экономических и бизнес-архивов; – изучить модели функционирования экономических и бизнес-архивов в организациях различных форм предпринимательской деятельности в России и за рубежом; – овладеть теоретическими знаниями в области построения моделей организации, хранения и популяризации экономической документации в обществе. <p>Дисциплина (<i>модуль</i>) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов (ПК-30); – владением логистическими основами организации хранения документов (ПК-42); – владением принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях (ПК-44); – владением принципами и методами организации хранения документов (ПК-47). <p>В результате освоения дисциплины (<i>модуля</i>) обучающийся должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретические и практические вопросы организации деятельности архивов коммерческих организаций в России и за рубежом (ПК-30); – необходимые термины и понятия, которые используются в практике зарубежного бизнес-архивоведения (ПК-30); – производственно-хозяйственную и финансово-

	<p>экономическую деятельность хозяйствующих субъектов, а также основные виды документации, образующиеся в результате их действий (ПК-30);</p> <ul style="list-style-type: none"> – экономическую деятельность как область социальной практики и интеллектуального творчества, ее сущность и значение в связи с развитием новых информационных технологий и действием новых факторов развития экономики (ПК-42); – историю формирования архивов, хранящих экономико-статистическую и финансовую документацию (ПК-44); – опыт взаимодействия государственных и негосударственных архивов (ПК-47). <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в экономических, правовых и институциональных факторах, влияющих на процессы организации хранения документации на предприятиях и в организациях, ведущих предпринимательскую деятельность (ПК-30); – анализировать, интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную учетную, отчетную информацию экономических субъектов (ПК-30); – профессионально ориентироваться в проблематике документирования предпринимательской деятельности (ПК-42); – применять автоматизированные технологии в работе с экономической документацией (ПК-42); – анализировать, интерпретировать экономическую документацию, создавать НСА к документам АФ РФ (ПК-44); – классифицировать и описывать архивные документы (ПК-47). <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – современной методикой и технологией отбора, комплектования, систематизации, описания, учета экономической документации, правилами анализа учетно-отчетной документации (ПК-30); – навыками организации деятельности архивов в экономической сфере (ПК-30); – современной методикой и технологией отбора, комплектования, систематизации, описания, учета экономической документации (ПК-42); – современной методикой и технологией отбора, комплектования, систематизации, описания, учета и правилами анализа документации (ПК-44); – знанием истории и современными проблемами комплектования архивов (ПК-47).
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>По дисциплине (<i>модулю</i>) предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (<i>модуля</i>) составляет 3 зачетные единицы.</p>
Документы по истории науки, техники и экономики архивах РФ	<p>Дисциплина «Документы по истории науки, техники и экономики в архивах РФ» относится к дисциплинам по выбору вариативной части цикла дисциплин Б1 ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы» и адресована студентам 4 курса (7 семестр) очной формы.</p> <p>Дисциплина реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p>Цель дисциплины (<i>модуля</i>): изучение закономерностей складывания источниковой базы по истории науки, техники, экономики, получение навыков работы с архивными документами..</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование у студентов теоретических знаний о закономерностях складывания архивных фондов по истории науки, техники, экономики в различные периоды российской истории; - формирование знаний о методах обработки тематических архивных фондов; - получение студентами практических знаний по работе с архивными документами. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-44 – владение принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях.</p> <p>В результате освоения дисциплины (<i>модуля</i>) обучающийся должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать все многообразие документальных материалов по истории науки, техники, экономики в архивах РФ; - уметь правильно классифицировать и систематизировать комплексы данной документации; - владеть приемами работы с данной документацией. <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки докладов, работы на семинарских и практических занятиях, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов</p>
Организация профессиональной деятельности в специализированных архивах	<p>Дисциплина (<i>модуль</i>) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов</p> <p>Цель дисциплины – сформировать у учащихся базовые представления о содержании образовательного профиля, посвященного аудиовизуальным, научно-техническим и экономическим архивам в историческом аспекте с момента их появления до настоящего времени.</p> <p>Задачи дисциплины:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – раскрыть содержание понятийного аппарата в сфере работы с архивами, хранящими аудиовизуальные документы, экономическую и научно-техническую документацию; – охарактеризовать содержание научно-исследовательской и учебно-популярной литературы в рассматриваемой предметной области; – проанализировать структуру крупнейших специализированных архивов России – изучить состав и содержание основных комплексов документов специализированных архивов; – ознакомить студентов с основными стадиями работы историков-архивистов с архивными источниками специализированных архивов (изобразительной, графической и звуковой информации). <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владением основами информационно-аналитической деятельности и способность применять их в профессиональной сфере (ПК-2); – способностью самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4); – способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций (ПК-12). <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этапы создания аудиовизуальных, научно-технических и экономических архивов в России; - основы информационно-аналитической деятельности - действующие нормативные и методические документы по работе с аудиовизуальными документами и научно-технической документацией. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подготовку научных, научно-популярных и учебных работ по источниковедению изобразительных и звуковых документов; - самостоятельно анализировать содержание различных видов изобразительных и звуковых документов для подготовки их публикации. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками систематизации аудиовизуальных документов и научно-технической документации - современными технологиями оформления библиографических и научно-исследовательских обзоров по тематике аудиовизуальных документов и научно-технической документации. <p>По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет <u>3</u> зачетные единицы.</p>
История исторической документоведения	Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой

	<p>науки</p> <p>документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p>Цель дисциплины – сформировать у учащихся комплексное представление о закономерностях и этапах развития исторической науки в России в тексте изменений политики государства и развития общественно-политической мысли.</p> <p>Задачи дисциплины состоят в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раскрыть современное понимание историографии как научной дисциплины; - проанализировать тенденции развития исторической науки в России в контексте происходивших изменений системы государственного аппарата; - определить связь между политической деятельностью и экспертно-исследовательской деятельностью в сфере обобщения исторических знаний; - раскрыть основные этапы развития исторической науки в России и свойственные им особенности; - определить комплекс историографических источников для изучения политических процессов в России XX – начала XXI века; - выявить для учащихся наиболее эффективные формы и способы изучения историографических источников для профессиональной деятельности. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-2: владение основами информационно-аналитической деятельности и способность применять их в профессиональной сфере.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: основные виды информационно-аналитической деятельности.</p> <p>Уметь: использовать современные методики анализа источников информации в процессе профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками применения основных форм информационно-аналитической деятельности в профессиональной сфере.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Теория и методология аудиовизуальных коммуникаций	<p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p>Цель дисциплины – сформировать у учащихся комплексные представления о теоретических и методологических аспектах работы с аудиовизуальными документами и аудиовизуальными СМИ.</p>

	<p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомить с разнообразием видов и моделей аудиовизуальных коммуникаций в различных областях науки и техники, культуры, образования, искусства; - раскрыть историю формирования и развития аудиовизуальных коммуникаций на различных этапах новейшей истории России и западных стран; - дать общее представление об основах создания продуктов аудиовизуальных коммуникаций и потенциальных возможностях их использования в научно-просветительских и образовательных целях; - дать предметное представление о специфических чертах аудиовизуальных коммуникаций учреждений и организаций, в рамках которых они создаются. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-1: способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности;</p> <p>ПК-4: Способность самостоятельно работать с различными источниками информации.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: научные методы исследования различных видов аудиовизуальных документов и произведений; основные виды изобразительных и аудиовизуальных источников информации</p> <p>Уметь: анализировать структуру и содержание аудиовизуальных документов с позиций социальных и гуманитарных областей научного знания; самостоятельно использовать методы научного исследования аудиовизуальных документов и произведений.</p> <p>Владеть: современными методами научного исследования различных видов аудиовизуальной продукции; навыками использования источников аудиовизуальной информации для раскрытия их коммуникативного потенциала.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме <i>зачета с оценкой</i>.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Теория практика радиовещания и телевидения	<p>Дисциплина «Теория и практика радиовещания и телевидения» относится к обязательным дисциплинам вариативной части цикла дисциплин Б1 ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы» и адресована студентам 2 курса (3 семестр) очной формы.</p> <p>Дисциплина реализуется кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов факультета</p>

	<p>документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института.</p> <p>Предметом дисциплины является комплекс теоретических и практических основ создания и распространения аудиовизуальной продукции в сфере радиовещания и телевидения.</p> <p>Цель дисциплины: формирование у студентов целостных представлений о теоретических, методических и практических аспектах создания продукции радиовещания и телевидения, а также о технологии последующего размещения данной продукции на каналах радио и ТВ.</p> <p>Задачи: ознакомить студентов с основными понятиями и принципами телерадиовещания; изучить комплекс современных технических средств фиксации документальной информации; сформировать представление о структуре современных технологий телерадиовещания, обозначить перспективы их дальнейшего развития; изучить структуру современного общественного спроса на звуковую информацию.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <p>Профессиональные:</p> <p>ПК-1 способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности</p> <p>ПК-4 - способность самостоятельно работать с различными источниками информации</p> <p>ПК-8 способность анализировать ценность документов с целью их хранения</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>1) знать базовый понятийный аппарат в области телерадиоизделия; действующую систему нормативно-правовых актов в области деятельности аудиовизуальных средств массовой информации; современные направления применения развития аудиовизуальных коммуникаций при распространении программ телерадиовещания в России и зарубежных стран;</p> <p>2) уметь применять современную видеозвукозаписывающую технику для создания телерадиопрограмм документального и художественного характера; осуществлять запись, мероприятия по озвучиванию и монтажу в рамках подготовки телерадиопрограмм; адаптировать полученные знания к современным тенденциям научно-технического прогресса и модернизации общества;</p> <p>3) обладать навыками планирования процесса создания аудиовизуальной продукции в сфере телерадиовещания, аналоговой и цифровой обработки и редактирования аудиовизуальной информации.</p> <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки реферата, работы на семинарских занятиях, промежуточная аттестация в форме зачета (итоговой письменной работы).</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов</p>
Обеспечение сохранности	Дисциплина «Обеспечение сохранности технотронных документов» относится к обязательным дисциплинам вариативной

	<p>технотронных документов</p> <p>части блока дисциплин Б1 подготовки бакалавров по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы» и адресована студентам 4 курса (7 семестр) очной формы.</p> <p>Цель дисциплины: изучение системы мер по обеспечению сохранности технотронных документов.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение видов технотронных документов и их носителей; - изучение основных этапов и мероприятий в сфере обеспечения сохранности документов. - изучение условий обеспечения температурно-влажностного, санитарно-гигиенического и охранного режимов в сфере хранения технотронных документов. - изучение основных направлений консервации и реставрации технотронных документов. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <p>Профессиональных:</p> <p>ПК-40 знание требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>Знать: основные требования к организации учета и хранения документов в архиве; основные требования к условиям хранения документов в архиве.</p> <p>Уметь: проводить мероприятия по обеспечению учета и хранения документов; наладить работу по обеспечению режимов хранения документов</p> <p>Владеть: навыками контроля основных параметров режимов хранения в архиве.</p> <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - текущий контроль успеваемости в форме: оценка реферата, оценка работы на практических занятиях - промежуточная аттестация: зачет с оценкой (итоговая письменная работа) <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часов</p>
Коммерческие и некоммерческие организации РФ	<p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций.</p> <p>Цель дисциплины – подготовить специалиста, обладающего знаниями об особенностях создания, развития, правовых основах деятельности коммерческих и некоммерческих организаций РФ, порядке их взаимодействия с государственными органами с учетом современных тенденций в организации управления экономикой России.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучить деятельность министерства юстиции РФ, ЦБ РФ, Правительства РФ, по регулированию деятельности коммерческих и некоммерческих организаций при помощи законодательных механизмов

	<ul style="list-style-type: none"> • подготовить выпускника к практической деятельности в организациях различного профиля. • изучить правовое положение коммерческих и некоммерческих организаций в Российской Федерации. <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-1 способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности</p> <p>ПК-13 способностью вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций</p> <p>ПК-31 способностью разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела</p> <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p>Знать</p> <p>современные организационно-правовые формы коммерческих и некоммерческих организаций, порядок их создания, реорганизации и ликвидации (ПК-13)</p> <p>основные этапы и закономерности развития коммерческого и некоммерческого сектора в России (ПК-1)</p> <p>основы законодательства о деятельности коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-31)</p> <p>Уметь</p> <p>использовать полученные знания в научных исследованиях(ПК-1)</p> <p>применять полученные знания для решения задач профессиональной деятельности в сфере документирования деятельности коммерческого сектора (ПК-13)</p> <p>определять организационное устройство коммерческих и некоммерческих организаций РФ(ПК-31)</p> <p>Владеть</p> <p>навыками поиска и использования научной информации в своей профессиональной деятельности (ПК-1)</p> <p>навыками анализа структуры и нормативно-правовой основы деятельности коммерческих и некоммерческих организаций РФ(ПК-13)</p> <p>навыками практической работы с информационными ресурсами государственных и муниципальных органов(ПК-31)</p> <p>По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости по результатам семинарских занятий, промежуточная и итоговая аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет <u>3</u> зачетных единицы.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Системы электронного документооборота и базы данных в архивах</p> <p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой автоматизированных систем документационного обеспечения управления</p> <p>Цель дисциплины - подготовить выпускника, умеющего организовать управление электронными документами в системах электронного документооборота.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить теорию и практику применения автоматизированных систем в управлении документацией; - изучить основные понятия, используемые в процессе применения информационных технологий в ДОУ; - изучить историю автоматизации и механизации ДОУ в нашей стране и за рубежом; - изучить нормативно-правовые основы применения информационных технологий в ДОУ; - изучить техническое и прикладное программное обеспечение, используемое при организации электронного документооборота в информационном обеспечении управления, - изучить принципы выбора и организацию внедрения и использования технического и программного обеспечения; - изучить информационные системы и основные информационные ресурсы в ДОУ; - изучить и проанализировать средства защиты информации в информационных системах, используемых в ДОУ; - сформировать профессиональные навыки работы в автоматизированных системах. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>ПК-6 – способностью анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива</p> <p>ПК-10 – владением принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам</p> <p>ПК-48- владением навыками оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их количества</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме <i>зачета</i>.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
История и организация государственных учреждений дореволюционно	Дисциплина «История и организация государственных учреждений дореволюционной России» реализуется кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций на Факультете документоведения и технотронных архивов и предназначена студентам 1 курса профиля «Аудиовизуальные,

	<p>й России</p> <p>научно-технические и экономические архивы»</p> <p>Цель дисциплины: сформировать системные представления о процессе возникновения и организационной эволюции государственного аппарата как неотъемлемой части отечественной государственности, об историческом опыте решения проблем совершенствования российского государственного механизма.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раскрыть влияние геополитических факторов на становление российской государственности; - показать роль государства, государственного аппарата в истории России IX – начала XX вв.; - изучить наиболее крупные реформы в государственном управлении дореволюционной России; - ознакомиться с организационным устройством основных органов власти и управления России IX – начала XX вв.; - ознакомиться с основными этапами развития государственной службы дореволюционной России. <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-11 способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям</p> <p>ОПК-3 владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: роль государства в социально-экономическом развитии страны и основные этапы эволюции отечественного государственного аппарата.</p> <p>Уметь: выявлять опубликованные источники и литературу по конкретным вопросам истории государственных учреждений России.</p> <p>Владеть: методами исторического исследования применительно к конкретным проблемам истории государственных учреждений</p> <p>По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
История и организация государственных учреждений в СССР и РФ	<p>Дисциплина реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций.</p> <p>Цель дисциплины: 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>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - усвоить новейшие теоретические представления о главных этапах и явлениях истории Российского государства и системы его учреждений;

	<p>- приобрести знания об эволюции организационного устройства и особенностях функционирования государственного аппарата в XX-XXI вв.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - получить навыки самостоятельного поиска, выявления, обобщения и анализа ретроспективной информации о развитии отечественного государственного аппарата; - научиться оперативно находить интересующую его официальную информацию по проблемам своей профессиональной деятельности. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4). <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – современные научные представления об эволюции составляющих государственности России: его государственного устройства, государственной идеологии, чиновничества и системы его учреждений (ПК-4); – главное содержание и эволюцию организационного устройства высшего, центрального и местного звеньев государственного аппарата в XX-XXI вв. (ПК-4); – основы правового положения, организационного устройства и особенности функционирования важнейших государственных органов и ведомств России (ПК-4); <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять источники и литературу по конкретным вопросам российской государственности на разных исторических этапах и самостоятельно работать с ними (ПК-4); - использовать культурные традиции и знания историко-культурных особенностей развития России на практике (ПК-4); - 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 (ПК-4); <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - современной трактовкой базовых понятий государствоизучательской теории (ПК-4); - способностью к самоорганизации в целях решения задач профессиональной деятельности (ПК-4); - навыками подготовки корректных в научно-методическом и стилистическом отношении текстов, отражающих результаты выявления, обобщения и анализа информации по проблемам российской государственности (ПК-4) - основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере (ПК-4). <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц.</p>
Источниковедение	<p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой источниковедения.</p> <p>Цель дисциплины Источниковедение: добиться свободной и уверенной ориентации обучающихся в комплексе источников по истории России, содержании научных дискуссий, связанных с решением источниковедческих проблем; рассмотреть ведущие тенденции современной мировой и российской историографии в контексте научного освоения и переосмыслиния источниковедческой базы исторической науки; изучить историю формирования и развития источниковедения как исторической дисциплины, ее роль и место в системе социогуманитарного знания; проследить эволюцию формы и содержания отдельных видов исторических источников – законодательных, актовых, делопроизводственных, личного происхождения, статистических, периодической печати, кинофотофоновидеодокументов.</p> <p>Задачи: ознакомление с историческими источниками, преимущественно по истории России, методами и методиками их научного освоения, овладение навыками анализа и синтеза отдельных видов и разновидностей исторических источников, в первую очередь, непосредственно связанных с профилями соответствующего направления подготовки обучающихся; историографическое переосмысление исследовательских практик, опирающихся на обновленную методологически и эмпирически документальную базу; применение междисциплинарных подходов в процессе изучения исторических источников, в том числе источников естественноисторического происхождения; определение связей источниковедения со смежными вспомогательными и специальными историческими дисциплинами.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-4 – Профессиональные, способностью самостоятельно работать с различными источниками информации</p> <p>ПК-8 – Профессиональные, способностью анализировать ценность документов с целью их хранения.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: основы теории источниковедения, основные этапы становления и эволюции источниковедения как отрасли гуманитарного знания, различные источники информации, научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: самостоятельно работать с различными источниками информации, выявлять, отбирать для исследования комплексы исторических источников, определять их типо-видовую принадлежность, проводить источниковедческое исследование презентативных комплексов источников.</p> <p>Владеть: навыками проведения источниковедческого исследования: изучения проблемы происхождения источников, установления автора и изучения проблемы авторства, обстоятельств</p>

		<p>создания источников и бытования их в культуре, анализа содержания и интерпретации выявленной информации, навыком интерпретации полученной информации.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.</p>
Организация работы обращениями граждан	c	<p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p>Цель дисциплины – подготовить выпускника, умевшего организовать и осуществлять работу с обращениями граждан в организациях различной организационно-правовой формы собственности.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить законодательное регулирование и особенности работы с обращениями в различные исторические периоды. -изучить законодательно-правовое регулирование работы с обращениями граждан в организациях РФ. -изучить организацию и технологию работы с обращениями граждан от момента их получения до передачи в архив. -освоить организацию личного приема граждан. -сформировать основные профессиональные навыки в области работы с обращениями граждан. <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий (ПК 29); - владение законодательной и нормативно-методической базой информационно - документационного обеспечения управления и архивного дела; способность ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32); - знание основ трудового законодательства (ПК-33); - соблюдение правил и норм охраны труда (ПК-34); - знание требований к организации секретарского обслуживания (ПК -35); -знание требований к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу (ПК-36); - владением 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). <p><i>Знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - историю развития работы с обращениями в дореволюционной

	<p>России и советский период; (ПК-32)</p> <ul style="list-style-type: none"> – виды обращений; (ПК-29) – законодательные и нормативные акты, регулирующие организацию работы и делопроизводство по обращениям граждан в Российской Федерации; (ПК-32) – особенности обращений граждан, направляемых в организации и должностным лицам, (ПК-29) – организацию делопроизводства по работе с обращениями граждан. (ПК-29). <p><i>иметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – организовать работу с обращениями граждан; (ПК-29) – вести делопроизводство по обращениям граждан; (ПК -29, ПК -38) <p><i>ладеть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с обращениями граждан;(ПК-29, ПК-38) – организации приема граждан; (ПК-35) -способностью обобщения, анализа обращений граждан.(ПК-29, ПК-35). <p>По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме опроса и контрольных работ, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единицы.</p>
Информационное право в архивах зарубежных стран	<p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p>Цель дисциплины – сформировать у учащихся комплексное представление о современной системе международно-правовых норм в области создания, организации использования и обеспечения сохранности информационных ресурсов и технологий, представленных в архивах, библиотеках, музеях и других информационных системах научно-исследовательского профиля.</p> <p>Задачи дисциплины состоят в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ознакомить учащихся с основными понятиями, принципами и признаками международного информационного права; • выявить структуру системы международного информационного права; • ознакомить учащихся с системой действующих в международной практике нормативно-правовых документов по работе с информационными ресурсами; • определить особенности публично-правового взаимодействия субъектов информационных отношений; • проанализировать структуру и содержание частно-правовых норм хранения и использования информационных ресурсов в качестве объектов материальной и интеллектуальной собственности;

	<ul style="list-style-type: none"> • определить и охарактеризовать систему норм и механизмов обеспечения юридической ответственности за правонарушения в области работы с информационными ресурсами и технологиями. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-31: способностью 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>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: состав и содержание локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; источники законодательной и нормативно-методической базы информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела.</p> <p>Уметь: разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; ориентироваться в правовой базе смежных областей с областью международного информационного права.</p> <p>Владеть: навыками правотворчества в сфере создания локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Дисциплины по выбору	
Форматы электронных документов, используемые в управлении	Дисциплина «Форматы электронных документов, используемые в управлении и хранении электронных документов» реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой автоматизированных систем ДОУ.

	<p>хранении электронных документов</p> <p>Цель дисциплины: изучить форматы электронных документов, которые используются в управлении и хранении электронных документов, в том числе в архивах.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить теорию и практику применения стандартов и форматов в управлении документацией; - сформировать профессиональные навыки работы с документами в разных форматах в офисных редакторах; - научиться использовать полученные знания при организационном проектировании задач по созданию системы хранения электронных документов в информационно-технологической инфраструктуре организации. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ПК 6 способностью анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива; • ПК-29 способностью создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – существующие системы электронного документооборота и системы хранения электронных документов; – форматы электронных документов, используемых в современных системах электронного документооборота и системах хранения электронных документов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать перспективы создания и хранения документов в различных форматах; – организовать работу по конвертированию электронных документов из формата в формат; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками конвертирования документов из формата в формат; – навыками работы в СЭД и системах хранения электронных документов . <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц.</p>
Информационно - документационный менеджмент	Дисциплина «Информационно-документационный менеджмент» входит в состав Дисциплин по выбору Вариативной части подготовки студентов по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение». Дисциплина реализуется на Факультете документоведения и технотронных архивов Кафедрой

	<p>автоматизированных систем документационного обеспечения управления.</p> <p>Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с информационными технологиями.</p> <p>Цель дисциплины - обеспечить достаточный и необходимый уровень теоретических знаний и практических навыков в применении информационно-документационного менеджмента для решения задач ДОУ.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучить теоретические основы информационно-документационного менеджмента; • сформировать профессиональные навыки применения принципов и методов информационно-документационного менеджмента в управлении документами. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>Способностью анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-6);</p> <p>Способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий (ПК-29).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать</p> <p>ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, современные системы электронного документооборота и ведения электронного архива;</p> <p>Уметь</p> <p>использовать полученные знания в области работы с информационными ресурсами на практике</p> <p>анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива</p> <p>Владеть</p> <p>навыками создания и ведения системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме реферата, промежуточная аттестация в форме зачета в 8 семестре.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</p>
Аудиовизуальная периодика	<p>Дисциплина «Аудиовизуальная периодика» относится к дисциплинам по выбору вариативной части цикла дисциплин Б1 ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы» и адресована студентам 4 курса (8 семестр) очной формы.</p> <p>Дисциплина реализуется кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов факультета</p>

		<p>документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института.</p> <p>Предметом дисциплины является изучение истории аудиовизуальной периодики, состава и содержания сохранившихся документов аудиовизуальной периодики.</p> <p>Цель дисциплины: изучение студентами истории и специфики аудиовизуальной периодики для освоения методов работы с аудиовизуальной периодикой как историческим источником.</p> <p>Задачи: раскрытие содержания понятийного аппарата; характеристика нормативно-методической и научно-исследовательской литературы в рассматриваемой области; обзор истории зарождения и развития аудиовизуальной периодики; характеристика состава и содержания сохранившихся документов аудиовизуальной периодики – киножурналов, выпусков радиогазет; овладение приемами источниковедческой работы с документами радио и ТВ.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <p>Профессиональные:</p> <p>ПК-1 способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности</p> <p>ПК-4 - способность самостоятельно работать с различными источниками информации</p> <p>ПК-8 способность анализировать ценность документов с целью их хранения</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – историю зарождения и эволюции экранной кинопериодики в России; – состав и содержание, степень сохранности документальных и игровых киножурналов в отечественных архивах; – историю отраслевой журналистики в сфере кино, фотографии, радиовещания и звукозаписи; – состав и содержание дореволюционных, советских и современных периодических изданий по вопросам кино, фотографии, радиовещания и звукозаписи, их библиографическую, искусствоведческую и источниковедческую ценность. <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в современной документальной базе отечественных архивов и библиотек для использования продукции аудиовизуальной периодики в качестве исторических источников; <p>Студент должен владеть навыками поиска, выявления, отбора и анализа в научных целях произведений аудиовизуальной периодики.</p> <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки реферата, работы на семинарских занятиях, промежуточная аттестация в форме экзамена (итоговая письменная работа).</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 ч</p>
Архивная научно-	и	Дисциплина «Архивная и научно-исследовательская эвристика» относится к дисциплинам по выбору вариативной части цикла

	<p>исследовательская эвристика</p> <p>дисциплин Б1 ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы» и адресована студентам 4 курса (8 семестр) очной формы.</p> <p>Дисциплина реализуется кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов факультета документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института.</p> <p>Предметом дисциплины является система современных информационных ресурсов в области архивного и библиотечного дела, научной и научно-технической информации.</p> <p>Цель дисциплины: получение студентами навыков поиска научной литературы, архивных документов, документной информации в ходе научно-исследовательской работы.</p> <p>Задачи: раскрытие содержания понятийного аппарата; характеристика нормативно-методической и научно-исследовательской литературы в рассматриваемой области; освоение знаний об организации документальных и информационных потоков, закономерностях их функционирования; освоение рациональных приемов и способов самостоятельного поиска информации в ходе научно-исследовательской деятельности; овладение методами формализованного свертывания (аналитико-синтетические переработки информации) и их эффективного использования в учебно-научной работе; овладение правилами библиографического оформления учебной и научной письменной работы.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <p>Профессиональные:</p> <p>ПК-2 владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере;</p> <p>ПК-9 владение навыками составления библиографических и архивных обзоров;</p> <p>ПК-11 владение навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы;</p> <p>ПК-12 способность выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – систему нормативно-правовых актов и методических документов в области архивного дела и библиографии; – основы поиска архивной и библиографической информации в учебных и научных целях. <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в современной системе информационных ресурсов; – определять виды и типы изданий, <p>Студент должен владеть навыками аннотирования, реферирования, составления библиографического описания.</p> <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>контроль успеваемости в форме оценки реферата, работы на семинарских занятиях, промежуточная аттестация в форме экзамена (итоговая письменная работа).</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 ч.</p>
Современная аудиокультура	<p>Дисциплина «Современная аудиокультура» относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока дисциплин Б1 подготовки бакалавров по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы» и адресована студентам 4 курса (7 семестр) очной формы.</p> <p>Цель дисциплины: изучение зарождения и современного состояния отечественной и мировой аудиокультуры.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение структуры аудиокультуры, состава и содержания ее элементов; - изучение зарождения различных направлений аудиокультуры; - анализ функций аудиокультуры в разные периоды времени; - изучение степени сохранности документов по истории современной аудиокультуры; <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <p>Профессиональные:</p> <p>ПК-1 способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности</p> <p>ПК-4 - способность самостоятельно работать с различными источниками информации</p> <p>ПК-8 способность анализировать ценность документов с целью их хранения</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>Знать: основную терминологию, связанную с аудиокультурой; специфику изучения истории аудио СМИ;</p> <p>Уметь: изучать исторические явления и процессы, происходящие в СМИ и СМК; корректно осуществлять сравнительный анализ исторических явлений и процессов, происходящих в аудиокультуре.</p> <p>Владеть: знаниями по истории и функционированию современной аудиокультуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска и выявления документов по истории аудиокультуры. <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - текущий контроль успеваемости в форме: оценка реферата, оценка работы на семинарских занятиях - промежуточная аттестация: зачет с оценкой (итоговая письменная работа) <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов</p>
Источники личного происхождения по истории	<p>Дисциплина «Источники личного происхождения деятелей фотографии и кинематографии» относится к дисциплинам по выбору вариативной части профессионального цикла дисциплин ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки «Документоведение и</p>

	<p>фотографии и кинематографа</p> <p>архивоведение» профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы» и адресована студентам 4 курса (7 семестр) очной формы.</p> <p>Дисциплина реализуется кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов факультета документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института.</p> <p>Предметом дисциплины является комплекс опубликованных и неопубликованных документов личного происхождения отечественных деятелей фотографии и кинематографии: фотохудожников, фотокорреспондентов, кинорежиссеров, операторов, киноведов как объект архивного хранения и научного изучения.</p> <p>Цель дисциплины: формирование у студентов знаний о составе и содержании комплекса документов личного происхождения деятелей культуры и искусства представлений о специфики данного вида документов как объектов архивного хранения и исторических источников.</p> <p>Задачи: изучение специфики документов личного происхождения; рассмотрение основных этапов созиания документов личного происхождения в России; освоение методики архивной работы с документами личного происхождения; изучения состава и содержания архивных фондов и опубликованных источников отечественных деятелей культуры и искусства; освоение методов источниковедческого анализа специфических источников личного происхождения (фотография, звукозапись).</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <p>Профессиональные:</p> <p>ПК-1 способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности</p> <p>ПК-4 - способность самостоятельно работать с различными источниками информации</p> <p>ПК-8 способность анализировать ценность документов с целью их хранения</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>1) знать понятийный аппарат в сфере работы с документами личного происхождения, основные этапы выявления и приема на государственное хранение документов личного происхождения; состав и содержание архивных фондов и личных коллекций документов фотографов, кинорежиссеров, операторов и киноведов, писателей, художников и т.д.;</p> <p>2) уметь проводить оценку исторической ценности и практической значимости документов личного происхождения, ориентироваться в системе учреждений, осуществляющих хранение документов личного происхождения в России;</p> <p>3) обладать навыками поиска и выявления наиболее значимых документов личного происхождения деятелей литературы и искусства, атрибуции частично утраченных источников и документов раздробленных коллекций и фондов; источниковедческого анализа данного вида источников.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки реферата, работы на семинарских занятиях, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов</p>
Историография истории науки и техники	<p>Дисциплина «Историография истории науки и техники» относится к дисциплинам по выбору вариативной части профессионального цикла дисциплин ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы» и адресована студентам 4 курса (7 семестр) очной формы.</p> <p>Дисциплина реализуется кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов факультета документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института.</p> <p>Цель дисциплины: изучить основные этапы развития в России истории науки и техники как области знания и профессиональной деятельности с XVIII столетия до настоящего времени в контексте развития мировой историко-научной мысли.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проанализировать особенности и тенденции генезиса знаний по истории науки и техники; - выявить социальные, общекультурные, специально-научные и учебно-образовательные функции истории науки и техники; - овладеть основными приемами анализа историко-научных и историко-технических концепций, методами работы с историографическими источниками; - изучить место истории науки и техники в культуре современной России. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-1: способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности;</p> <p>ПК-2: владение основами информационно-аналитической деятельности и способность применять их в профессиональной сфере.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этапы и особенности развития историко-научного и историко-технического познания, как составной части исторической науки; - творческое наследие российских ученых, внесших наибольший вклад в изучение истории научно-технических знаний и профессиональных историков науки и техники; - основные методы и приемы изучения источников по историографии истории науки и техники. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять профессиональные навыки при изучении явлений и событий в области истории научно-технического развития; - использовать теоретические знания и методы исследования развития истории науки и техники при изучении истории научно-

	<p>технического прогресса, а также при научно-исследовательской работе с историографическим наследием.</p> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - категориями и методами историко-научного познания для изучения истории научно-технического развития как составной части истории культуры России; - навыками самостоятельного анализа и элементами аксиологии в изучении особенностей развития научно-технического прогресса. - навыками реферирования и аннотирования научной литературы по изучаемой дисциплине, навыками научно-литературного и технического редактирования. <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки докладов, работы на семинарских занятиях, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>- для студентов очной формы трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов</p>
Историография и источникование кинофотодокументов	<p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p>Цель дисциплины – овладение студентами приемами и методами источниковедческого изучения аудиовизуальных документов на стыке освоения историографического наследия, архивоведения, искусствоведения и журналистики изобразительных, изобразительно-звуковых и звуковых документов, с учетом особенностей кинофотодокументирования произведений производственно-творческой деятельности.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ состояния исследований по различным проблемам кинофотодокументов в исторической, источниковой, архивоведческой, искусствоведческой, киноведческой литературе, фото-, радио- и тележурналистике и др. в контексте современного знания об историческом прошлом страны; - оценка вклада специалистов в изучение источников по теме исследования; - рассмотрение кинофотодокументов как своеобразного типа источников по истории нового и новейшего времени и в качестве современных документальных систем; - выявление и анализ основных направлений источниковедческой работы с кинофотодокументами; - рассмотрение истории формирования и развития кинофотозвуковидеолетописи страны; - раскрытие особенностей кинофотодокументов как исторических источников и их классификация; - рассмотрение комплекса вопросов источниковедческой критики кинофотодокументов; <p>- наметить пути выявления и поиска кинофотодокументов по отечественной истории.</p> <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование</p>

	<p>следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ПК-1 (способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности) • ПК – 4 (способность самостоятельно работать с различными источниками информации) • ПК – 8 (способность анализировать ценность документов с целью их хранения) <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: основные этапы становления и развития научных знаний в области кинофотофонодокументального источниковедения; классификационные принципы и подходы в изучении аудиовизуальных документов; основные направления источниковедческой критики изобразительных и звуковых источников.</p> <p>Уметь: использовать общенаучные и исторические методы изучения аудиовизуальных источников документального и художественного типов; на практике применять полученные знания во взаимоотношениях с другими субъектами сферы аудиовизуальных коммуникаций; самостоятельно выявлять архивные аудиовизуальные документы для научно-исследовательских целей.</p> <p>Владеть: научными методами при исследовании кинофотофонодокументов; навыками работы с историографическими источниками в области кинофотофонодокументирования; навыками поиска, выявления, классификации, атрибуции и определения подлинности кинофотофонодокументов.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Археография научно-технических и экономических документов	<p>Дисциплина «Археография научно-технических и экономических документов» относится к дисциплинам по выбору вариативной части цикла дисциплин Б1 ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы» и адресована студентам 4 курса (8 семестр) очной формы.</p> <p>Дисциплина реализуется кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов факультета документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института.</p> <p>Предметом курса является рассмотрение теории, методики и практики издания научно-технической и экономической документации в научных, учебных и обще-информационных целях</p>

	<p>с учетом их специфики как исторических источников.</p> <p>Цель курса – дать систематическое знание о социальных и когнитивных функциях работы археографа, типологии археографических изданий источников по истории экономики, науки и техники, специфики работы археографа с источниками различного происхождения, типа и вида.</p> <p>Задачей курса является формирование у студентов профессиональных навыков работы с научно-технической и экономической документацией, становящейся в процессе деятельности историка-архивиста-археографа основой корпуса опубликованных источников по данной тематике.</p> <p>Методика преподавания строится на сочетании теоретических и лабораторных занятий, в ходе которых анализируются типы, виды, и формы изданий, приемы выявления и обора документации для издания, выбор и передача текста отобранных для издания документов, требования к археографическому оформлению экономической и научно-технической документации, научно-справочному аппарату издания и т.п.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <ul style="list-style-type: none"> Профессиональные: ПК-12 способность выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций В результате освоения дисциплины обучающийся должен: Знать теоретические и практические вопросы публикации научно-технических и экономических документов. Уметь отбирать научно-технические и экономические документы для публикаций. Владеть навыками подготовки публикаций научно-технических и экономических документов. <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки реферата, работы на семинарских занятиях, промежуточная аттестация в форме экзамена (итоговая письменная работа).</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов</p>
Археография аудиовизуальных документов	<p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов .</p> <p>Цель дисциплины – овладение студентами приёмов и методов публикации аудиовизуальных документов, научно-практическим опытом специалистов в этой области.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раскрыть содержание понятийного аппарата по арх аудиовизуальных документов; - охарактеризовать содержание нормативно- методической и исследовательской литературы в рассматриваемой предметной област - проанализировать основные публикации аудиовизуальных док подготовленных российскими и зарубежными специалистами; - изучить основные типы, виды и разновидности кинофонодокументов и освоить навыки их научной оценки;

	<p>- ознакомить студентов с основными стадиями практической работ историков- архивистов в области публикации и издания аудиовидуальных документов.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-4: способностью самостоятельно работать с различными источниками информации;</p> <p>ПК-12: способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: различные типы и виды источников ретроспективной информации; археографическую базу и археографический фонд современных исторических исследований.</p> <p>Уметь: самостоятельно работать с различными источниками информации; выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций.</p> <p>Владеть: навыками критического анализа исторических источников; приемами и методами отбора документов для разных типов и видов публикаций.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
История научно-технических учреждений России	<p>Дисциплина «История научно-технических учреждений России» реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций.</p> <p>Цель дисциплины ознакомить студентов с теми научными и научно-техническими учреждениями, которые определяли основные направления развития науки и техники в России.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение роли государства в развитии науки и техники, в решении геополитических задач России; - осмысление значения научно-технического прогресса для развития народного хозяйства; - изучение становления и развития отечественных научно-технических учреждений и их места в государственном аппарате страны; - изучение места и роли научно-технических учреждений в промышленности и других отраслей народного хозяйства; - изучение места и значения Академии Наук для развития фундаментальных и поисковых исследований в области естественных и технических наук, ее вклада в обеспечении безопасности страны. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • ОК-2 Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; • ОК-11 Способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям; • ОПК-3 Владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти. <p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</i></p> <p><i>Знать:</i> роль государства в социально-экономическом развитии страны и в формировании научно-технической политики, вклад отечественных ученых, инженеров, конструкторов в развитие науки, промышленности, транспортной инфраструктуры.</p> <p><i>Уметь:</i> выявлять опубликованные источники и литературу по конкретным вопросам истории научно-технических учреждений России.</p> <p><i>Владеть:</i> методами исторического исследования применительно к конкретным проблемам истории отечественной науки и техники.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме <i>зачёта с оценкой</i>.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы</p>
История российского чиновничества	<p>Дисциплина «История научно-технических учреждений России» относится к дисциплинам по выбору Б.1. В. ДВ.6 части блока дисциплин учебного плана и предназначена студентам-бакалаврам 1 курса профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы»</p> <p><i>Цель дисциплины:</i> расширить представление о роли государства в отечественной истории, формировании бюрократической элиты общества, ее роли в социально-экономическом развитии страны.</p> <p><i>Задачи дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить источники по проблематике курса; - изучить историографию становления и развития российского чиновничества; - изучить и осмыслить исторический опыт деятельности государственных служащих. <p><i>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</i></p> <p>Общекультурные компетенции (ОК): способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11).</p> <p>Общепрофессиональные компетенции (ОПК): способность использовать теоретические знания и методы на практике (ОПК-1).</p> <p>Профессиональные компетенции (ПК): способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4).</p> <p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</i></p> <p>Знать: информационно-справочные издания, содержащие сведения по истории государственного управления России.</p>

	<p>Уметь:</p> <p>работать с информацией, связанной с проблемами бюрократизма, коррупции, должностными преступлениями и поисками методов повышения эффективности государственного управления;</p> <p>работать с правовыми базами данных, содержащими информацию о социально-правовом статусе современных чиновников;</p> <p>использовать официальную информацию и акты органов государственной власти в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть:</p> <p>понятийным аппаратом данной дисциплины;</p> <p>технологией поиска ретроспективной информации по истории государственной службы;</p> <p>способностью обобщения, анализа и воспроизведения указанной выше информации.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме <i>зачета</i>.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы.</p>
Научно-технические и экономические архивы рубежом за	<p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов</p> <p>Цель дисциплины – подготовить специалиста, обладающего междисциплинарными и комплексными знаниями о теории и практике создания архивов коммерческих и промышленных предприятий, проблемах их комплектования, хранения документов и их использования в Западной Европе и США.</p> <p>Задачи дисциплины состоят в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> – овладеть теорией и практикой деятельности научно-технических и экономических архивов; – научиться профессионально ориентироваться в проблематике деятельности архивов научно-технической и экономической сферы; – изучить модели функционирования архивов в организациях различных форм деятельности; – овладеть теоретическими знаниями в области построения моделей организации, хранения и популяризации научно-технической и экономической документации в обществе и научиться применять их на практике. <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знанием принципов организации различных типов и видов архивов (ПК-39); – владением принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях (ПК-44); – владением навыками совершенствования организации хранения документов (ПК-49). <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся</p>

	<p>должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Современные методы комплектования, учета, хранения и использования экономической и научно-технической документации (ПК-39); – теоретические и практические вопросы организации деятельности научно-технических и экономических архивов организаций за рубежом (ПК-44); – необходимые термины и понятия, используемые в практике зарубежного архивоведения (ПК-44); – основные виды документации, образующиеся в результате их действий (ПК-44); – принципы организации и хранения хозяйственной и технологической документации (ПК-44); – принципы организации и хранения хозяйственной и технологической документации в соответствии с нормами, установленными национальными архивными службами (ПК-49). <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – различать подходы к комплектованию, составления стратегии архивов различных стран и на различных уровнях (ПК-39); – ориентироваться в экономических, правовых и институциональных факторах, влияющих на процессы организации хранения документации на предприятиях и в организациях, ведущих предпринимательскую деятельность (ПК-44); – анализировать, интерпретировать финансовую, отчетную, технологическую информацию субъектов (ПК-44); – ориентироваться в работе международных организаций по вопросам совершенствования хранения документов (ПК-49). <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками документоведческого анализа документации фондов организаций различных форм собственности (ПК-39); – навыками организации деятельности архивов в научно-технической и экономической сфере (ПК-44); – анализом, интерпретацией финансовой, отчетной, технологической информации субъектов (ПК-49). <p>По дисциплине (<i>модулю</i>) предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Аудиовизуальные архивы за рубежом	Дисциплина «Аудиовизуальные архивы за рубежом» относится к дисциплинам по выбору вариативной части цикла дисциплин Б1 ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы» и адресована студентам 4 курса (7 семестр) очной формы.

	<p>Дисциплина реализуется кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов факультета документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института.</p> <p>Предметом дисциплины является изучение истории и современной деятельности зарубежных архивов аудиовизуальных документов.</p> <p>Цель дисциплины: изучение профессиональных методов и приемов обработки документов в аудиовизуальных архивах зарубежных стран, научно-практического опыта по использованию кинофотофонодокументов в исследованиях буржуазных историков.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раскрытие содержания понятийного аппарата по практике работы аудиовизуальных архивов зарубежных стран; - характеристика нормативно-методической и научно-исследовательской литературы в рассматриваемой области; - анализ законодательной базы работы аудиовизуальных архивов за рубежом; - изучение истории формирования архивов радио и ТВ за рубежом; - характеристика состава и содержания документов архивов организаций эфирного вещания и коллекций кинофотофонодокументов в зарубежных архивах; - изучение специфики работы государственных архивов и архивов организаций по основным направлениям деятельности: комплектованию, экспертизе ценности документов, учету и хранению, созданию научно-справочного аппарата к документам архива, использованию документов; - изучение состава и содержания крупнейших зарубежных коллекций документов радио и телевидения <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <p>Профессиональные:</p> <p>ПК-4 - способность самостоятельно работать с различными источниками информации</p> <p>ПК-8 способность анализировать ценность документов с целью их хранения</p> <p>ПК-39 знание принципов организации различных типов и видов архивов</p> <p>ПК-49 владение навыками совершенствования организации хранения документов</p> <p>ПК-51 способность совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологий</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>1) знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание нормативно-правовых и методических документов, регулирующих создание документов электронных СМИ и их обработку в архивах зарубежных организаций; - историю формирования и современное состояние документальной базы аудиовизуальных архивов;
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> – основные принципы и методы работы с аудиовизуальными документами в архивах зарубежных организаций. <p>2) уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> –ориентироваться в современной документальной базе зарубежных аудиовизуальных архивов для использования документов в качестве исторических источников; –атрибутировать документы зарубежных аудиовизуальных архивов; –обрабатывать кинофотофонодокументы в соответствии с технологией архивов программопроизводящих организаций зарубежных стран. <p>3) обладать навыками атрибуции аудиовизуальных документов; источниковедческого анализа аудиовизуальных документов.</p> <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки реферата, работы на семинарских занятиях, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой (итоговая письменная работа).</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.</p>
История научно-технической политики России	в	<p>Дисциплина «История научно-технической политики в России» относится к дисциплинам по выбору вариативной части цикла дисциплин Б1 ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы» и адресована студентам 3 курса (6 семестр) очной формы.</p> <p>Дисциплина реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p>Цель дисциплины: изучить основные этапы генезиса в России институтов управления наукой в контексте общего научно-технического развития с XVIII в. до настоящего времени.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проанализировать особенности и тенденции развития в России науки и научной деятельности; – выявить специфические черты и общие закономерности научной политики в историческом развитии Российского государства; – овладеть основными приемами анализа идей и концепций по управлению научной деятельностью, методами работы с тематическими историческими источниками; – изучить место науки и статус ученого в современной России и новейшие тенденции по совершенствованию механизмов управления научной сферой. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>Профессиональные:</p> <p>ПК-1: способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности;</p> <p>ПК-2: владение основами информационно-аналитической деятельности и способность применять их в профессиональной сфере.</p>

		<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные этапы и особенности развития науки и научной деятельности в России; – принципы функционирования государственного аппарата и место науки в структуре общества на разных этапах развития; – основные методы и приемы изучения источников по истории управления наукой в России. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять профессиональные навыки при изучении явлений и событий в области истории управления наукой; – использовать теоретические знания и методы исследования при изучении истории эволюции систем и способов управления научно-техническим прогрессом. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятийным аппаратом и методами познания для сравнительного изучения истории управления наукой в России и в других странах; – навыками самостоятельного анализа в изучении особенностей развития науки и управления ею; – навыками реферирования и аннотирования научной литературы по изучаемой дисциплине, навыками научно-литературного и технического редактирования. <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки докладов, работы на семинарских занятиях, промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа</p>
	История предпринимательства банковского дела	<p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов</p> <p>Цель дисциплины – подготовить специалиста, обладающего междисциплинарными и комплексными знаниями об истории предпринимательства и банковского дела, процессе становления системы коммерческого кредита в России с конца XVIII в. и до начала XXI в. и основной деятельности отечественных банков как ключевого элемента рыночного хозяйства страны.</p> <p>Задачи дисциплины состоят в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучить систему знаний об этапах эволюции банковской системы России в прошлом и настоящем; – сформировать теоретико-экономические знания и навыки экономического мышления на основе современных концепций и подходов; – научиться ориентироваться в решении сложных финансово-экономических проблем современности. <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-1);</p> <p>способностью самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4);</p>

	<p>способностью анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-8).</p> <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные этапы и развитие кредитной системы России (ПК-1); – принципы работы с основными комплексами финансовой документации (ПК-4); – методы проведения исторического анализа и экспертизы ценности документа (ПК-8). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в основных банковских операциях (ПК-1); – работать с архивными справочниками, электронными каталогами РГБ, РГПИБ, РГАЭ, ЦГА Москвы (ПК-4); – определять информационную ценность документов банковской сферы (ПК-8). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – необходимой терминологией и понятиями банковской сферы (ПК-1); – методами архивной эвристики и навыками работы с источниками на традиционных и нетрадиционных носителях (ПК-4); – навыками работы с документами коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-8). <p>По дисциплине (<i>модулю</i>) предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (<i>модуля</i>) составляет <u>2</u> зачетные единицы.</p>
Архивы радио и телевидения	<p>Дисциплина «Архивы радио и телевидения» относится к дисциплинам по выбору вариативной части цикла дисциплин Б1 ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» профиля «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы» и адресована студентам 3 курса (5 семестр) очной формы.</p> <p>Дисциплина реализуется кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов факультета документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института.</p> <p>Предметом дисциплины является изучение истории и современной деятельности отечественных и зарубежных архивов организаций телерадиовещания.</p> <p>Цель дисциплины: освоение студентами методов и приемов обработки документов в архиве организации телерадиовещания и научно-практического опыта по использованию документов радио и телевидения в исторических исследованиях.</p> <p>Задачи: раскрытие содержания понятийного аппарата по практике работы архивов радио и ТВ; характеристика нормативно-</p>

	<p>методической и научно-исследовательской литературы в рассматриваемой области; анализ законодательной базы работы архивов радио и ТВ; обзор истории формирования архивов радио и ТВ в России и за рубежом; характеристика состава и содержания документов архивов организаций эфирного вещания и коллекций документов радио и ТВ в государственных архивах; изучение специфики работы архивов радио и ТВ по основным направлениям деятельности: комплектованию, экспертизе ценности документов, учету и хранению, созданию НСА к документам архива, использованию документов; овладение приемами источниковой работы с документами радио и ТВ.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <p>Профессиональные:</p> <p>ПК-1 способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности</p> <p>ПК-4 - способность самостоятельно работать с различными источниками информации</p> <p>ПК-8 способность анализировать ценность документов с целью их хранения</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать содержание нормативно-правовых и методических документов, регулирующих создание документов электронных СМИ и их обработку в архивах организаций; историю формирования и современное состояние документальной базы архивов радио и ТВ; основные принципы и методы работы с аудиовизуальными документами в архиве телерадиокомпании; 2) уметь ориентироваться в современной документальной базе отечественных архивов радио и ТВ для использования документов в качестве исторических источников; обрабатывать документы радио и ТВ в соответствии с современной практикой архивов программопроизводящих организаций; 3) обладать навыками атрибуции документов телерадиовещания; источникового анализа продукции радио и телевидения; планирования работы архива организации телерадиовещания. <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки реферата, работы на семинарских занятиях, промежуточная аттестация в форме зачета (итоговая письменная работа).</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа</p>
Архивы электронных документов	<p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p>Цель дисциплины – изучить особенности развития специализированных архивов в Российской Федерации в сфере комплектования, хранения, учета, описания и организации использования различных видов технотронных документов.</p>

	<p>Задачи дисциплины состоят в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить организационно-методические особенности деятельности специализированных архивов в Российской Федерации; - выявить направления нормативно-методического регулирования работы с различными видами технотронных документов в специализированных архивах; - рассмотреть этапы формирования структуры и документальной базы специализированных архивов в Российской Федерации; - проанализировать методические аспекты работы с различными видами технотронных документов в специализированных архивах. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-15: способность совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации;</p> <p>ПК-20: способность использовать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе с архивными документами;</p> <p>ПК-22: способность принимать участие в работе по ведению экспертизы ценности;</p> <p>ПК-24: владение навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: современные технологии документационного обеспечения управления и архивного дела; действующие правила организации работы с документами, в том числе с архивными документами; принципы, методы и критерии проведения экспертизы ценности документов в архиве; справочно-поисковые средства для организации использования архивных документов.</p> <p>Уметь: - совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации; использовать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе с архивными документами; участвовать в работе по ведению экспертизы ценности; создавать и использовать справочно-поисковые средства к архивным документам.</p> <p>Владеть: - средствами автоматизации для совершенствования технологий документационного обеспечения управления и архивного дела; навыками применения правил организации всех этапов работы с документами, в том числе с архивными документами; навыками проведения экспертизы ценности различных типов и в их рамках видов архивных документов; навыками организации справочно-поисковых средств и формами</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>использования архивных документов.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме <i>зачета</i>.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы</p>
Управление информационными ресурсами за рубежом	<p>Дисциплина «Управление информационными ресурсами за рубежом» реализуется на факультете ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И ТЕХНОТРОННЫХ АРХИВОВ кафедрой автоматизированных систем документационного обеспечения управления.</p> <p>Цель дисциплины - изучение теоретических проблем и прикладных аспектов управления информационными ресурсами за рубежом.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение политики международных организаций в сфере управления информационными ресурсами; - изучение основных международных проектов по сохранению цифрового наследия; - изучение основных международных общественных организаций, занимающихся проблемами управления информационными ресурсами; - изучение существующих организационных форм управления информационными ресурсами за рубежом; - рассмотрение вопросов законодательного и нормативного регулирования работы с информационными ресурсами за рубежом; - освещение деятельности зарубежных организаций по управлению информационными ресурсами; - исследование современных технологий работы с информационными ресурсами за рубежом. <p>1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК: • ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; • ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию; • ОК-10 способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации • ОПК: • ОПК-4 владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров;

	<ul style="list-style-type: none"> • ПК: • ПК-2 владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере • ПК-4 способностью самостоятельно работать с различными источниками информации; • ПК-5 владением тенденциями развития информационно-документационного и обеспечения управления архивного дела; • ПК-7 способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <p>грамматические и орфографические основы русского и иностранного языков</p> <p>основы научной организации труда в профессиональной деятельности</p> <p>основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации</p> <p>историю создания и развития информационных технологий и компьютерной техники, используемой в документационном обеспечении управления и архивном деле</p> <p>особенности работы с информационными ресурсами в разных странах мира;</p> <p>основные международные организации и их политику с сфере управления документацией</p> <p>основные принципы организации и тенденции развития технологий работы с информационными ресурсами за рубежом</p> <p>основные зарубежные проекты и программы в сфере управления информационными ресурсами;</p> <p>Уметь:</p> <p>использовать русский и иностранный языки для реализации задач профессиональной деятельности</p> <p>организовывать и осуществлять свою образовательную деятельность самостоятельно</p> <p>использовать полученные знания в области работы с информационными ресурсами на практике</p> <p>использовать компьютер и иную организационную технику, используемую в практической деятельности служб документационного обеспечения управления и архивных учреждений</p> <p>применять методы информационно-аналитической деятельности на практике</p> <p>анализировать и давать объективную оценку состояния работы с информационными ресурсами за рубежом;</p> <p>использовать в своей профессиональной деятельности полученные знания;</p> <p>творчески подходить к изучению и использованию зарубежного опыта;</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками устной и письменной коммуникации на русском и</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>иностранных языках на практике</p> <p>навыками самоорганизации в целях решения задач профессиональной деятельности</p> <p>навыками получения, хранения и переработки информации в целях профессиональной деятельности</p> <p>навыками использования информационно-правовых баз данных, составления библиографических и архивных обзоров для решения поставленных задач</p> <p>навыками выбора методов информационно-аналитической деятельности при моделировании информационных систем управления документами</p> <p>навыками получения информации из специализированных информационных систем</p> <p>навыками использования информационных технологий для изучения зарубежного опыта управления информацией и документацией</p> <p>навыками работы с официальными сайтами международных, региональных и национальных органов управления документацией.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет <u>2</u> зачетных единиц.</p>
Международные организации по стандартизации управления документацией	<p>Дисциплина (<i>модуль</i>) реализуется на факультете Документоведения и технотронных архивов кафедрой Истории государственных учреждений и общественных организаций</p> <p>Цель дисциплины (<i>модуля</i>) - изучение теоретических проблем и прикладных аспектов международной стандартизации управления документацией.</p> <p>Освоение дисциплины направлено на приобретение студентами знаний о принципах разработки международных стандартов, используемых в управлении документацией, организациях, вовлеченных в эту работу, а также о самих стандартах этой сферы.</p> <p>Предметом изучения является стандартизация управления документацией на международном уровне.</p> <p>Задачи дисциплины (<i>модуля</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение основных понятий, используемых при проведении работ по международной стандартизации управления документацией; - изучение истории международной стандартизации управления; - изучение нормативно-правовых основ стандартизации управления документацией на международном уровне; - изучение информационных систем и основных информационных ресурсов, используемых при организации и проведении работ по стандартизации управления документацией на международном уровне; - изучение международных стандартов, регулирующих сферу управления документацией и смежных с ней областей.

	<p>Дисциплина (<i>модуль</i>) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>(ПК-1) Владением основами информационно-аналитической способностью применять их в профессиональной сфере</p> <p>(ПК-4) Способностью самостоятельно работать с различными информацией</p> <p>(ПК-8) Владеть тенденциями развития информационно-документации управления и архивного дела</p> <p>В результате освоения дисциплины (<i>модуля</i>) обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - историю и организацию международной стандартизации управления документацией; - органы и структуры, руководящие стандартизацией управления документацией на международном уровне; - организации, разрабатывающие международные стандарты, их структуру и специфику деятельности; - взаимосвязь российских и международных стандартов по управлению документацией; - нормативные документы, регламентирующие разработку и внедрение международных стандартов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные ресурсы международных органов стандартизации; - применять нормы международных стандартов по управлению документацией. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы в Интернет; - навыками работы с официальными сайтами международных органов стандартизации; - навыками получения информации из специализированных информационных систем. <p>По дисциплине (<i>модулю</i>) предусмотрена промежуточная аттестация в форме <i>зачета с оценкой</i>.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (<i>модуля</i>) составляет 2 зачетных единиц</p>
Фестивальная и выставочная деятельность в аудиовизуальных и научно-технических	<p>Дисциплина (<i>модуль</i>) реализуется на факультете архивного дела кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p>Цель дисциплины – рассмотреть вопросы организации фестивальных и выставочных мероприятий архивными</p>

	<p>архивах</p> <p>учреждениями, осуществляющими хранение и организующими использование различных видов аудиовизуальных документов и научно-технической документации.</p> <p>Задачи дисциплины состоят в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проанализировать современный состав аудиовизуальных документов и научно-технической документации, имеющих значение с точки зрения организации практического использования; - раскрыть организационно-методические принципы организации выставочных мероприятий с помощью аудиовизуальных документов и научно-технической документации; - дать комплексное представление о принципах, методах и этапах организации выставочных мероприятий в аудиовизуальных и научно-технических архивах; - определить потенциал современных технологий хранения, описания и использования аудиовизуальных документов и научно-технической документации для обеспечения их экспонирования и публичной презентации. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-4: способностью самостоятельно работать с различными источниками информации;</p> <p>ПК-8: способностью анализировать ценность документов с целью их хранения;</p> <p>ПК-51: способностью совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования информационных технологий.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: действующие источники права в области информационной деятельности; справочно-поисковые средства для организации использования архивных документов;</p> <p>информационные технологии работы с архивными документами архива организации</p> <p>Уметь: самостоятельно работать с различными источниками информации; создавать и использовать справочно-поисковые средства к архивным документам; совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования информационных технологий</p> <p>Владеть: навыками систематизации и анализа законодательных документов в области информационного права; навыками организации справочно-поисковых средств и формами использования архивных документов; навыками применения информационных технологий к различным видам работы с архивными документами архива организации</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме <i>зачета с оценкой</i>.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Информационный менеджмент в аудиовизуальных и научно-технических архивах	<p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p>Цель дисциплины – дать студентам знания о применении организационно-управленческих технологий в деятельности аудиовизуальных архивов и других, связанных с ними субъектов развития информационных отношений в лице источников комплектования и различных категорий пользователей документной информации.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомить с разнообразием видов и моделей аудиовизуальных коммуникаций в различных областях науки и техники, культуры, образования, искусства; - раскрыть историю формирования и развития аудиовизуальных коммуникаций на различных этапах новейшей истории России и западных стран; - дать общее представление об основах создания продуктов аудиовизуальных коммуникаций и потенциальных возможностях их использования в научно-просветительских и образовательных целях; - дать предметное представление о специфических чертах аудиовизуальных коммуникаций учреждений и организаций, в рамках которых они создаются. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-4: способность самостоятельно работать с различными источниками информации;</p> <p>ПК-8: способность анализировать ценность документов с целью их хранения;</p> <p>ПК-51: способностью совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования информационных технологий.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: источники нормативной и методической базы деятельности аудиовизуальных архивов; критерии ценности документов, предназначаемых для хранения в аудиовизуальных архивах; современные тенденции организации использования аудиовизуальных документов архивными учреждениями и службами в просветительских и коммерческих целях.</p> <p>Уметь: систематизировать и анализировать различные типы источников об организации деятельности аудиовизуальных архивов;</p>

	<p>компетентно организовывать планирование комплектования, организации хранения и использования аудиовизуальных документов в современном обществе; создавать оптимальные практические условия для организации работы с аудиовизуальными документами различных категорий пользователей.</p> <p>Владеть: традиционными и автоматизированными технологиями хранения различных видов аудиовизуальных документов; современными приемами комплектования аудиовизуальных документов; актуальными формами научного и практического использования аудиовизуальных документов.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме <i>зачета</i>.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
Основы профессиональной деятельности	<p>Дисциплина «Основы профессиональной деятельности» является адаптационным курсом для студентов первого курса и обеспечивает ценностно-смысловую основу профессионального образования.</p> <p>Цель дисциплины: ознакомление студентов с системой социальных, медицинских и психолого-педагогических мероприятий, направленных на оказание помощи молодому человеку в профессиональном образовании с учетом его возможностей, склонностей, интересов, состояния здоровья, а также с учетом образовательной среды университета.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самоанализ образовательных потребностей студентов, возможных трудностей при получении высшего профессионального образования; - определение содержания и структуры профессионально-важных качеств в выбранной профессиональной сфере; самооценка выделенных студентами профессионально-важных качеств и компетенций; постановка задач на ближайшую и отдаленную перспективу овладения общекультурными и профессиональными компетенциями; - ознакомление с гражданским, трудовым законодательством, с семейным правом, основными правовыми гарантиями в области социальной защиты, образования и труда инвалидов; - обучение навыкам составления резюме, умениям использовать ИКТ в самообразовании и подготовке к занятиям; - развитие навыков саморегуляции. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификации профессий, трудности и типичные ошибки при выборе профессии; - основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов; - основы гражданского и семейного законодательства; - основы трудового законодательства, особенности регулирования труда инвалидов;

	<p>- основные правовые гарантии инвалидам в области социальной защиты и образования;</p> <p>- современное состояние рынка труда, классификацию профессий и предъявляемых профессией требований к психологическим особенностям человека, его здоровью;</p> <p>- функции органов труда и занятости населения.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать свои права адекватно законодательству; - обращаться в надлежащие органы за квалифицированной помощью; - анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий их реализации; - составлять необходимые заявительные документы; - составлять резюме, осуществлять самопрезентацию при трудоустройстве; - использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных и профессиональных ситуациях; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - простейшими способами и приемами управления собственными психическими состояниями; - способами поиска необходимой информации для эффективной организации учебной и будущей профессиональной деятельности. <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Дисциплина реализуется на факультете информационных систем и безопасности кафедрой информационных технологий и систем.</p> <p>Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с организацией сбора, обработки и хранения информации, а также разработкой и эксплуатацией информационных ресурсов и систем, средств обеспечения автоматизированных информационных систем и их технологий, используемых в профессиональной деятельности.</p> <p>Цель дисциплины - повышение общей информационной культуры на основе освоения понятийного аппарата информатики и ИКТ, формирование профессиональных компетенций выпускника, который знает возможности современных компьютеров, и аппаратные, программные средства для людей с ограниченными возможностями и инвалидов, владеет методами сбора, хранения и обработки данных в информационных системах, используемых при подготовке решений в профессиональной деятельности людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.</p> <p>Задачи: формирование знания, навыков и умений работы с современными компьютерными и программными средствами, включая аппаратные и программные средства для лиц с ограниченными возможностями, при решении прикладных задач в профессиональной деятельности.</p>

	<p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-1 - научно-исследовательская деятельность: способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности</p> <p>ПК-2 - овладением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><u>Знать</u>: способы применения информационно-коммуникационных технологий в различных направлениях профессиональной деятельности; назначение и виды информационно-коммуникационных технологий, применяемых для формирования требований к информационной системе предприятия, работающих с лицами с ОВЗ. Инструментарий создания презентаций. Правила создания презентаций; методологию, модели, методы и способы создания информационных систем для лиц с ОВЗ.</p> <p><u>Уметь</u>: формулировать и осуществлять постановку задач при разработке презентации программного продукта.</p> <p><u>Владеть</u>: базовыми современными ИКТ в различных направлениях профессиональной деятельности; международными и отечественными стандартами в области информационных систем и технологий для разработки и оптимизации информационных систем, поддерживающих работу лицами с ОВЗ. Навыками и средствами разработки презентаций. Навыками эксплуатации специализированного программного обеспечения.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
Технотронные архивы в цифровую эпоху	<p>Дисциплина «Технотронные архивы в цифровую эпоху» относится к дисциплинам по выбору вариативной части дисциплин блока Б1 подготовки студентов по направлению подготовки бакалавриата 46.03.02 Документоведение и архивоведение, профиль подготовки «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы» и адресована студентам 1 курса (1 семестр) очной формы.</p> <p>Дисциплина реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p>Цель дисциплины:</p> <p>сформировать у учащихся базовые представления о содержании образовательного профиля, посвященного аудиовизуальным, научно-техническим и экономическим архивам в историческом аспекте с момента их появления до настоящего времени.</p>

	<p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раскрыть содержание понятийного аппарата в сфере работы с аудиовизуальными документами и научно-технической документацией; - охарактеризовать содержание научно-исследовательской и учебно-популярной литературы в рассматриваемой предметной области; - проанализировать основные публикации источников изобразительной и звуковой информации, подготовленные российскими и зарубежными специалистами; - изучить основные типы, виды и разновидности аудиовизуальных документов и научно-технической документации и освоить навыки их научной оценки; - ознакомить студентов с основными стадиями исследовательской работы историков-архивистов с архивными источниками изобразительной, графической и звуковой информации. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-1: способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности</p> <p>ПК-2: владение основами информационно-аналитической деятельности и способность применять их в профессиональной сфере.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этапы создания аудиовизуальных, научно-технических и экономических архивов в России; - действующие нормативные и методические документы по работе с аудиовизуальными документами и научно-технической документацией. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подготовку научных, научно-популярных и учебных работ по источниковедению изобразительных и звуковых документов; - самостоятельно анализировать содержание различных видов изобразительных и звуковых документов для подготовки их публикации. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками систематизации аудиовизуальных документов и научно-технической документации - современными технологиями оформления библиографических и научно-исследовательских обзоров по тематике аудиовизуальных документов и научно-технической документации. <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки доклада, работы на семинарских занятиях, промежуточная аттестация в форме зачета (итоговая письменная работа).</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа</p>
Гуманитарные проблемы развития	Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов

	<p>архивного дела</p>	<p>Цель дисциплины – сформировать у учащихся базовые представления о содержании образовательного профиля, посвященного гуманитарным проблемам в отечественном архивном деле во взаимосвязи с современными реалиями.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – раскрыть содержание понятийного аппарата в сфере гуманитарного знания, архивного дела и смежных наук; – охарактеризовать содержание научно-исследовательской и учебно-популярной литературы в рассматриваемой предметной области; – ознакомить учащихся с проблематикой места архивов в социальной памяти общества; – изучить основные этапы становления и эволюции архивоведческой мысли; – узнать направления деятельности крупнейших российских архивов, выделить общие и особенные черты в российском и зарубежном архивоведении. <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-1); – владением основами информационно-аналитической деятельности и способность применять их в профессиональной сфере (ПК-2); <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этапы и развитие архивного дела в России; - состав и содержание основных информационных ресурсов и поисковых инструментов по профессии. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации по теме исследования в архивных базах данных; - применять на практике принципы и критерии отбора документов; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска, выявления, сопоставления и оценки информационных ресурсов в сфере работы с архивными документами. <p>По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.</p>
Факультативы		
Архивы литературы искусства		<p>и</p> <p>Дисциплина «Архивы литературы и искусства» реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой истории России средневековья и нового времени ИАИ.</p>
		<p>Цель дисциплины – комплексное представление о месте архивов литературы и искусства в структуре архивов России</p>

	<p>Задачи дисциплины: изучить нормативно-методическую базу деятельности архивов литературы и искусства, принципов и организации данного вида архивов; изучение вопросов комплектования фондов личного происхождения деятелей литературы и искусства, архивные коллекции, хранящиеся в рукописных отделах музеев и библиотек, формирование электронных литературных архивов, использование документального наследия культурных государственных и общественных организаций</p> <p>Дисциплина (<i>модуль</i>) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ПК - 1 способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности • ПК – 4 способностью самостоятельно работать с различными источниками информации; • ПК – 8 способностью анализировать ценность документов с целью их хранения. <p>В результате освоения дисциплины «Архива литературы и искусства» обучающийся должен:</p> <p>Знать научные методы в области формирования архивов литературы и искусства; научные методы исследования фондов личного происхождения деятелей литературы и искусства.</p> <p>Уметь выявлять, отбирать, использовать различные виды архивных документов литературы и искусства, определить и оценить сущность и информационную значимость архивного документа литературы и искусства.</p> <p>Владеть навыками применения научных методов в области комплектования, хранения и использования архивных коллекций в области литературы и искусства</p> <p>По дисциплине «Архивы литературы и искусства» предусмотрена промежуточная аттестация в форме <i>зачёта с оценкой</i>.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины «Архивы литературы и искусства» составляет <u>2</u> зачетных единиц.</p>
Технические средства управления	<p>Дисциплина реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций.</p> <p>Цель дисциплины: овладение методами выбора и эффективного использования технических средств управления.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить классификацию технических средств управления, используемых в работе с документами - изучить показатели совместимости и надежности технических средств управления - определить исторические аспекты появления технических средств, их устройство, принципы работы с ними, основные виды, достоинства и недостатки каждого из видов (средства

	<p>создания документов, обработки, хранения, уничтожения документов, средства для работы с недокументированной информацией, и др.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить критерии выбора технических средств управления в условиях современного рынка <p><i>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - способность вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций (ПК-13); - способность разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-31). <p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</i></p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - историю развития и область назначения основных групп технических средств управления (ПК-13, ПК-31) - основные технические характеристики, преимущества и недостатки устройств групп оргтехники (ПК-13, ПК-31) - особенности выбора технических средств управления и их эксплуатации (ПК-13, ПК-31) - направления и тенденции развития современных технических средств управления (ПК-13, ПК-31) <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновать выбор определенной модели технического средства (ПК-13, ПК-31) - овладеть принципами организации работ с использованием технических средств (ПК-13, ПК-31) - составлять проект технического оснащения рабочих мест управленческого персонала (ПК-13, ПК-31) - проводить сравнительный анализ совокупной стоимости владения техническими средствами управления, выявлять и ликвидировать экономически необоснованные расходы на средства оргтехники (ПК-13, ПК-31) <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийным аппаратом данной дисциплины (ПК-13, ПК-31); - технологией поиска информации по техническим средства управления и их устройству (ПК-13, ПК-31); - способностью обобщения, анализа и воспроизведения указанной выше информации (ПК-13, ПК-31). <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

