

**Аннотации дисциплин образовательной программы по направлению  
46.03.02 «Документоведение и архивоведение»  
Направленность - «Электронные архивы и документы»**

Блок 1	Дисциплины (модули)	Аннотации
<i>Базовая часть</i>		
<b>Б1.Б.01.05</b>	<b>Всеобщая история</b>	<p>Дисциплина «Всеобщая история» реализуется на факультете архивного дела кафедрой всеобщей истории. 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"> <li>- рассмотрение основных фактов и явлений всеобщей истории, выявлении типологических моделей развития;</li> <li>- выделение уникального в историческом процессе;</li> <li>- прослеживание эволюции базовых понятий, необходимых для структурирования событийной канвы мировой истории;</li> <li>- формирование представлений о современных методологических подходах к изучению истории.</li> </ul> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общекультурные компетенции: ОК-2 - Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знать основные этапы и закономерности исторического развития общества;</li> <li>2. Уметь использовать полученные исторические знания для толерантного восприятия межкультурного разнообразия общества;</li> <li>3. Владеть навыками поиска и использования исторической информации в своей профессиональной деятельности.</li> </ol> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы.</p>
<b>Б1.Б.02</b>	<b>Философия</b>	<p>Дисциплина реализуется на факультете философии кафедрой истории зарубежной философии.</p> <p>Цель дисциплины: формирование способности понимать и анализировать мировоззренческие,</p>

		<p>социально и личностно значимые философские проблемы.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• овладение базовыми представлениями о ключевых проблемах и основных исторических типах европейской философии;</li> <li>• освоение навыков самостоятельного анализа соответствующих первоисточников;</li> <li>• исследование различных социальных явлений с точки зрения их философского смысла.</li> </ul> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Знать: центральные категории, идеи и персоналии представленных разделов философии; проблематику онтологическую, эпистемологическую, антропологическую и аксиологическую; основные философские школы и направления современности;</li> <li>• 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;</li> <li>• Владеть: навыками поиска необходимой информации для научного исследования; способностью анализировать социально-значимые процессы; навыками толерантного восприятия социальных и культурных различий.</li> </ul> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
<p><b>Б1.Б.03</b></p>	<p><b>Русский язык и культура речи</b></p>	<p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете архивного дела 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>

- 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 документов;

- 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.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-6: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: грамматические и орфографические основы русского и иностранного языков; основы толерантности, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия народов России.

Уметь: использовать русский и иностранный языки для реализации задач профессиональной деятельности; ставить и совместно решать задачи профессиональной деятельности.

Владеть: навыками устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках на практике; навыками работы в коллективе.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

		Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.
<b>Б1.Б.04</b>	<b>Информационные технологии</b>	<p>Дисциплина «Информационные технологии» входит в состав базовой части дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение». Дисциплина реализуется на Факультете архивного дела Кафедрой 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 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>Знать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации</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, 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 во 2 семестре.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.</p>
<b>Б1.Б.06</b>	<b>Документоведение</b>	Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой

		<p>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"> <li>– показать взаимосвязь информации и документа;</li> <li>– проследить эволюцию документа, как носителя информации, развитие способов документирования и материалов для фиксации информации;</li> <li>– проанализировать процесс складывания и развития формуляра документа;</li> <li>– проанализировать процесс складывания и развития систем документации;</li> <li>– выявить и показать тенденции унификации, стандартизации и классификации как отдельных форм документов, так и систем документации в целом;</li> <li>– показать современные требования к составлению и оформлению документов;</li> <li>– привить навыки анализа документа;</li> <li>– привить навыки составления любых видов документов и проектирования унифицированных форм документов, систем документации и информационно-документационной системы учреждения в целом.</li> </ul> <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК 4);</li> <li>• Способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК 1);</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отрасли права, историю их формирования и развития в России (ОК-4);</li> <li>- основные методы и средства проведения теоретических исследований (ОПК-1);</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания в области права и правовые ресурсы в профессиональной деятельности (ОК-4);</li> <li>- применять полученные теоретические знания для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);</li> </ul> <p>Владеть:</p>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска и использования правовой информации для решения задач профессиональной деятельности (ОК-4);</li> <li>- навыками проведения теоретических исследований в рамках образовательного процесса и дальнейшей профессиональной деятельности (ОПК-1).</li> </ul> <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>
<b>Б1.Б.07</b>	<b>Архивоведение</b>	<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, имеющие историческое, научное, социальное, культурное значение.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сформировать у студентов исторически конкретно представление об архивах Москвы;</li> <li>- изучить основные этапы формирования архивов Москвы;</li> <li>- рассмотреть нормативно-правовые основы организации хранения, комплектования, учета и использования документальных комплексов в архивах Москвы;</li> <li>- рассмотреть состав и содержание документов, хранящихся в архивах Москвы;</li> </ul> <p>- сформировать навыки работы с документами по истории Москвы, хранящихся в архивах города;</p> <p>- рассмотреть проблемы сохранения и использования историко-документального наследия в архивах Москвы, понимать их взаимосвязь с развитием государства и общества.</p> <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);</li> <li>- способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);</li> <li>- владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4)</li> </ul>

		<p>- владением принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения (ПК-37);  Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме опроса, контрольной работы, реферата, промежуточная аттестация в форме зачета.  Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.</p>
<p><b>Б1.Б.08</b></p>	<p><b>Организация и технология документационного обеспечения управления</b></p>	<p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.  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.  Задачи дисциплины:  - изучить историю формирования национальной системы делопроизводства;  - овладеть специальной терминологией;  - изучить современную законодательную, правовую и нормативную базу, регламентирующую работу с документацией;  - сформировать у студентов навыки выполнения основных делопроизводственных операций в условиях применения традиционных и автоматизированных технологий обработки документов;  - сформировать навыки анализа системы документационного обеспечения управления;  - определить направления возможного совершенствования системы документационного обеспечения управления;  - изучить порядок организации службы документационного обеспечения управления в современной организации.</p> <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);</li> <li>- владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии</li> </ul>

		<p>сканирования документов) (ОПК-2);</p> <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации (ОК-10);</li> <li>- основные информационные технологии, используемые в документационном обеспечении управления и архивном деле, историю их создания и направления развития (ОПК-2);</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные знания в области работы с информационными ресурсами на практике (ОК-10);</li> <li>- применять основные информационные технологии, используемые в документационном обеспечении управления и архивном деле на практике (ОПК-2);</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками получения, хранения и переработки информации в целях профессиональной деятельности (ОК-10);</li> <li>- навыками работы в системах электронного документооборота, а также электронно-цифровой обработки документов в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела (ОПК-2);</li> </ul> <p>По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.</p>
<b>Б1.Б.09</b>	<b>Кадровое делопроизводство</b>	<p>Дисциплина «Кадровое делопроизводство» входит в базовую часть профессионального цикла дисциплин по направлению 034700 «Документоведение и архивоведение» и адресована бакалаврам 3 курса. Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование профессиональных компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ОК-4 - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;</li> <li>• ОК-10 - способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации;</li> <li>• ОПК-6 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с</li> </ul>



		<p>применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>Предметом дисциплины является кадровая документация, создаваемая в деятельности кадровых служб и оформляющая трудовые отношения с работниками, особенности ей подготовки и работы с ней. Цель освоения учебной дисциплины: изучение основных документирования трудовых отношений в РФ и организация работы с документами по личному составу.</p> <p>Задачи курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ознакомить студентов с основными правовыми актами в сфере кадрового делопроизводства;</li> <li>• Сформировать комплексное представление о состоянии современной системы документации по личному составу;</li> <li>• Дать характеристику обязательным, условно-обязательным и рекомендуемым документам кадровой службы;</li> <li>• Описать особенности составления и оформления локальных нормативных актов, регламентирующих деятельности кадровых служб;</li> <li>• Выявить основные документируемые задачи кадровой службы;</li> <li>• Установить состав документов по основным документируемым кадровым процедурам;</li> <li>• Пошагово описать порядок документирования этих процедур;</li> <li>• Сформировать навыки составления и оформления документов по личному составу;</li> <li>• Обучить основным технологическим приемам делопроизводственных операций;</li> <li>• Ознакомить с нормами и правилами систематизации и хранения документов по личному составу.</li> </ul> <p>В результате изучения дисциплины студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• современную законодательную и нормативно-правовую базу, регламентирующую работу с кадровой документацией;</li> <li>• основные проблемы современного кадрового делопроизводства;</li> <li>• специфику кадровой документации в государственной и негосударственной сферах;</li> <li>• состав обязательных документов кадровой службы;</li> <li>• порядок документирования кадровых процедур, сроки издания документов;</li> </ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• требования к оформлению документов по личному составу;</li> <li>• технологию работы с документами кадровой службы;</li> <li>• порядок ведения личных дел работников;</li> <li>• правила систематизации и хранения документов по личному составу.</li> </ul> <p>В результате изучения дисциплины студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• работать с нормативно-правовой базой в сфере кадрового делопроизводства;</li> <li>• применять нормы трудового права, касающиеся кадровой документации, на практике;</li> <li>• организовывать работу кадровой службы;</li> <li>• составлять и оформлять локальные нормативные акты кадровой службы;</li> <li>• проводить весь комплекс работ по документированию основных кадровых процедур;</li> <li>• правильно оформлять и оформлять отдельные кадровые документы;</li> <li>• организовать работу с кадровой документацией в организациях и учреждениях различных организационно-правовых форм.</li> </ul> <p>В результате изучения дисциплины студент должен обладать навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа правовых актов, выявления необходимой регламентирующей информации о документировании трудовых отношений;</li> <li>• работы с типовыми и унифицированными формами документов;</li> <li>• составления различных видов документов, оформляющих трудовые отношения с работниками;</li> <li>• составления локальных нормативных актов, регламентирующих работу кадровой службы;</li> <li>• моделирования управленческих ситуаций по вопросам документирования трудовых отношений;</li> <li>• работы с кадровой документацией;</li> <li>• систематизации кадровой документации и организации её хранения.</li> </ul> <p>По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена .</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.</p>
--	--	--

**Вариативная часть**

**Б1.Б.10**

**Государственные, муниципальные и ведомственные архивы**

Дисциплина «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы» является дисциплиной по выбору цикла подготовки бакалавров по направлению подготовки направления 46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность (профиль) «Электронные архивы и документы». Дисциплина реализуется на факультете архивного дела, кафедрой Истории и организации архивного дела в рамках программы подготовки бакалавров по профилю «История русской православной церкви» и осваивается на 2 курсе в третьем семестре.

Цель дисциплины: дать бакалаврам углубленное и цельное, комплексное представление о том, как осуществляется взаимодействие государственных 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. У студентов-магистрантов должно сложиться целостное представление о российских архивах как особом социокультурном феномене общества, сложиться представление о культурной и исторической ценности документа. Её изучение полезно для написания магистерских диссертаций и проектов, так как в ходе научно-исследовательской работы студенты-магистранты получают представление об истории архивов, где хранится необходимая им документальная информация, а так же о составе их документов. Основная цель курса – изучение проблем, связанных с собиранием и освоением наследия прошлого в конкретной исторической обстановке.

Задачи дисциплины:

- сформировать у магистрантов целостное профессиональное понимание процессов и явлений, закономерностей и особенностей истории отечественных государственных, муниципальных и ведомственных архивов, их современной организации как особой информационной системы;
- изучить основные опубликованные справочники по государственным архива Российской Федерации и «внутриархивный» справочном аппарате (описи, каталоги, указатели, обзоры и пр.), которые создает модель системы НСА архива;
- научить студентов самостоятельно выявлять и оценивать с применением историко-

		<p>компаративистских методов научного анализа характерные черты и особенности хода архивного строительства в контексте общей истории Отечества.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-11 способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям</p> <p>ОПК-1 способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике</p> <p>ОПК-6 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <p>стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).</p> <p>Уметь:</p> <p>- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).</p> <p>Владеть:</p> <p>способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1).</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме в форме коллоквиума, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов из них 12 контактных часа, и 96 часов самостоятельной работы. Контактные часы включают в себя 6 часов лекций и 6 часов семинаров.</p>
<b>Б1.Б.11</b>	<b>Основы российского права</b>	<p>Дисциплина «Основы российского права» реализуется кафедрой теории права и сравнительного правоведения юридического факультета Института экономики, управления и права РГГУ. Дисциплина относится к базовой части учебного плана по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение. Направленность (профиль): Государственные и муниципальные архивы.</p>

		<p>Цель дисциплины: формирование у обучающихся способности, как познавательного-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>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• понимание специфики и содержания права как социокультурного явления и его роли в современном обществе;</li> <li>• приобретение обучающимися навыков правового анализа явлений, проблем и процессов современного общества в целях развития способности к самоорганизации и самообразованию;</li> <li>• приобретение основных знаний о важнейших правовых отраслях и институтах современной российской системы права;</li> <li>• формирование у обучающихся основ правовой культуры и понимания гуманистической ценности права и прав человека для толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;</li> <li>• осознание своих прав и обязанностей человека и гражданина;</li> <li>• развитие способности противодействовать проявлениям коррупционного поведения в сфере своей профессиональной деятельности;</li> <li>• развитие у обучающихся способности применять правовые знания на практике и осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом требований норм права.</li> </ul> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</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>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• специфику и основные принципы права как социокультурного явления и его роль в современном обществе;</li> </ul>
--	--	---

		<p>специфику основных отраслей и институтов права современного общества и российской системы права;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основы правового регулирования в сфере своей профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ориентироваться в системе источников современного права и находить нужную правовую информацию;</li> <li>осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом требований правовых норм;</li> <li>противодействовать проявлениям коррупционного поведения в сфере своей профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками правового анализа проблем и процессов современного общества;</li> <li>навыками использования правовой информации при решении практических задач в различных сферах своей деятельности.</li> </ul> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
<b>Б1.Б.12</b>	<b>Трудовое право</b>	<p>Дисциплина «Трудовое право» является частью базового цикла (блока) дисциплин учебного плана по направлению подготовки Документоведение и архивоведение. Дисциплина реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов ИАИ РГГУ кафедрой Истории и теории государства и права.</p> <p>Цель дисциплины: является формирование целостного, научно и практически обоснованного представления о современном правовом регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение сущности, содержания, основных понятий и категорий, правовых институтов, правового статуса субъектов и правоотношений отрасли трудового права;</li> <li>- изучение и усвоение основных принципов трудового права, их роли и значения в сфере труда и занятости;</li> <li>- анализ причин возникновения трудовых споров и ознакомление с практикой их разрешения;</li> <li>- формирование способности к осуществлению профессиональной деятельности в области трудового права;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>- воспитание правосознания, развитие правового мышления и правовой культуры обучающегося;</li><li>- формирование навыков толкования и практического применения нормативных правовых актов, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;</li><li>- освоение навыков подготовки юридических документов, связанных с правовым регулированием и оформлением трудовых правоотношений.</li></ul> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>ОК (код и содержание);</li><li>способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);</li><li>ОПК (код и содержание);</li><li>владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);</li></ul> <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p>Знать: Студент должен 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, иметь представление о принципах трудового права и понимать их значение, знать систему и характерные особенности источников трудового права, иметь представление о системе правоотношений в трудовом праве и их содержании, правовом статусе субъектов трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, понимать сущность и значение института социального партнерства в трудовом праве РФ, знать особенности правового регулирования рынка труда, а также содействия занятости и трудоустройства в РФ. В результате освоения дисциплины студент должен знать понятие и значение трудового договора, особенности его заключения, изменения и расторжения, понимать основные отличия трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Студент должен знать понятие, виды и режимы рабочего времени, правила его учета, понятие и виды времени отдыха, порядок предоставления отпусков. Студент должен иметь представление об основах правового регулирования заработной платы и нормирования труда, системах оплаты труда, государственных гарантиях оплаты труда, знать основные виды гарантий и компенсаций работникам</p>
--	--	--

		<p>и случаи их предоставления. Студент должен знать понятие трудовой дисциплины и дисциплинарной ответственности, иметь представление о видах дисциплинарных взысканий и порядке их применения, знать понятие материальной ответственности сторон трудового договора, основания и порядок применения мер материальной ответственности, понимать основные отличия материальной ответственности от гражданско-правовой ответственности. Студент должен понимать содержание категории «охрана труда», знать основные права работника в области охраны труда и гарантии их осуществления, иметь представление о понятии и способах защиты трудовых прав работников, знать понятия индивидуального и коллективного трудовых споров иметь представление о порядке их рассмотрения и разрешения, как судами, так и иными органами, знать порядок объявления и проведения забастовки. Студент также должен иметь представление об основах международно-правового регулирования труда.</p> <p>Уметь: С использованием основных методов юридических наук студент должен уметь понять содержание и социальное назначение норм, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения. При необходимости, на основе существующих методов толкования, студент должен уметь толковать соответствующие нормы. Студент должен различать трудовые и гражданско-правовые отношения и применять к ним соответствующие нормы. Студент должен уметь оперировать трудовыми понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения. Студент должен уметь анализировать и обобщать основные положения трудового законодательства, и иных актов, содержащих нормы трудового права, делать выводы. Студент должен обладать навыками по поиску нормы, подлежащей применению в конкретной жизненной ситуации (в том числе с использованием современных информационных технологий), уметь применять такие нормы. Студент должен свободно ориентироваться в системе трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом осуществлять. Должен обладать навыком проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам трудового права. Студент должен уметь составлять юридические и иные</p>
--	--	---



		<p>документы (трудовой договор, коллективный договор, локальный нормативный акт и др.) на основе приобретенных знаний и актуального нормативно-правового материала. На основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, в практической деятельности должен способствовать соблюдению трудового законодательства всеми субъектами трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, проявлять нетерпимость к нарушению трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике нарушений трудового законодательства.</p> <p>Владеть: Студент должен владеть 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, трудово-правовых норм и трудовых правоотношений в связи со своей профессиональной деятельностью. Владеть навыками обобщения и анализа правоприменительной практики по вопросам трудового права. На основе существующей иерархии нормативно-правовых актов с учетом специфики системы источников трудового права обладать навыком разрешения правовых проблем и коллизий; в сфере трудового права; принимать необходимые меры защиты трудовых прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольной работы (эссе), промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.</p>
<b>Б1.Б.13</b>	<b>Архивное право</b>	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>рассмотреть становления отечественного архивного права;</li> <li>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;</li> <li>взаимосвязи архивного права со смежными отраслями права;</li> </ul> <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>способности использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности – ОК-4.</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные проблемы в области документоведения и архивного дела;</li> <li>законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, ориентироваться в правовой базе смежных областей;</li> <li>принципы организации и функционирования архивного аутсорсинга.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);</li> <li>уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;</li> <li>самостоятельно работать с различными источниками информации;</li> <li>оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения;</li> <li>разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками использования техники и информационных технологий, правовых баз данных;</li> <li>основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применять в профессиональной сфере;</li> <li>методами защиты информации;</li> </ul>
--	--	---

		<p>принципами, методами и нормами организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, в т.ч. документов личного происхождения;</p> <p>навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа;</p> <p>принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления (ДОУ) и архивного хранения документов в организациях.</p> <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>
<p><b>Б1.Б.14</b></p>	<p><b>Информационные технологии в документационном обеспечении управления</b></p>	<p>Дисциплина «Информационные технологии в ДОУ» входит в состав базовой части дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение». Дисциплина реализуется на Факультете архивного дела 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 сканирования документов) (ОПК-2);</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p>

		<p>Знать основные методы организации ДООУ 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 ДООУ, 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 3 семестре.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p>
<p><b>Б1.Б.15</b></p>	<p><b>Информационные технологии в архивном деле</b></p>	<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"> <li>1) изучение основных понятий, используемых в процессе применения информационных технологий в архивном деле;</li> <li>2) изучение истории механизации и автоматизации архивного дела в нашей стране и за рубежом;</li> <li>3) изучение нормативно-правовых основ применения информационных технологий в архивном деле;</li> <li>4) изучение технического и прикладного программного обеспечения, используемых при организации электронного документооборота, информационном обеспечении управления, организации архивного хранения документов на традиционных и электронных носителях;</li> <li>5) изучение принципов выбора и организации внедрения и использования технического и программного обеспечения;</li> <li>6) изучение информационных систем и основных информационных ресурсов в архивном деле;</li> <li>7) изучение и анализ средств защиты информации в информационных системах, используемых в архивном деле.</li> </ol>

		<p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>- способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива) (ПК-6);</li> <li>владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле) (ПК-14);</li> <li>(способность совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации (ПК-15);</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— основные информационные библиографические ресурсы по документоведению и архивоведению;</li> <li>- типовое программное обеспечение, применяемое для функционирования автоматизированной системы централизованного учета документов Архивного фонда РФ, Автоматизированного центрального фондового каталога;</li> <li>- роль архивных документов в национальном культурном наследии РФ, национальные архивные порталы, основные информационные ресурсы отечественных и зарубежных архивов;</li> <li>- требования стандартов к документированию постановки задач и сопровождению ПО;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— осуществлять поиск научно-технической информации по своей профессиональной деятельности;</li> <li>- разбираться в базовых аспектах функционирования современных информационных систем в архивном деле;</li> <li>- осуществлять поиск документной информации на межархивном, межфондовом и внутрифондовом уровне с использованием информационных систем в архивном деле;</li> <li>- составлять технические задания и модели архивных информационно-поисковых систем;</li> </ul> <p>Владеть:</p>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками использования компьютерной техники и информационных технологий, основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации»;</li> <li>- навыками выбора программного обеспечения для информационного обеспечения деятельности архивов;</li> <li>- методами автоматизированного учета, учета использования, каталогизации и другими информационными технологиями в архивном деле на основе типового и заказного ПО;</li> <li>- методами проектирования информационных систем для решения типовых задач архивной отрасли.</li> </ul> <p>.....</p> <p>Промежуточная аттестация – 6 семестр (зачет с оценкой).</p> <p>Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 44 ч.</p>
<p><b>Б1.Б.16</b></p>	<p><b>Местное самоуправление и муниципальная служба</b></p>	<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"> <li>- изучить исторические и теоретические аспекты организации местного самоуправления;</li> <li>- рассмотреть особенности территориальной организации местного самоуправления в Российской Федерации;</li> <li>- изучить систему, организационное устройство и компетенцию муниципальных органов власти;</li> <li>- изучить организацию муниципальной службы и особенностей ее прохождения.</li> </ul> <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);</li> <li>- владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ОПК-3);</li> </ul>

		<p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отрасли права, историю их формирования и развития в России (ОК-4);</li> <li>- 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);</li> </ul> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания в области права и правовые ресурсы в профессиональной деятельности (ОК-4);</li> <li>- применять полученные знания для решения задач профессиональной деятельности в сфере создания, комплектования и использования документов на различных носителях (ОПК-3);</li> </ul> <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска и использования правовой информации для решения задач профессиональной деятельности (ОК-4);</li> <li>- навыками практической работы с информационными ресурсами государственных и муниципальных органов (ОПК-3);</li> </ul> <p>По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единицы.</p>
<p><b>Б1.Б.17</b></p>	<p><b>Археография</b></p>	<p>Дисциплина «Археография» реализуется на факультете архивного дела кафедрой вспомогательных исторических дисциплин и археографии.</p> <p>Цель дисциплины – 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 источниковой базы.</p> <p>Задачи:</p> <p>познакомить студента:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– с историографией археографии и историей возникновения терминов «археография», «дипломатика», «текстология»;</li> <li>– категориальным аппаратом, основными понятиями, предметом и объектом археографии, ее междисциплинарными связями;</li> </ul>

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



		<p>3. Методами пользования электронными базами данных и электронными ресурсами в связи с задачами публикации исторических источников.</p> <p>По дисциплине «Археография» предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины «Археография» составляет 3 зачётные единицы.</p>
<p><b>Б1.Б.18</b></p>	<p><b>Организационные основы стандартизации документационного обеспечения управления</b></p>	<p>Дисциплина реализуется на факультете Документоведения и технотронных архивов кафедрой Истории государственных учреждений и общественных организаций</p> <p>Цель дисциплины: - изучение теоретических проблем и прикладных аспектов стандартизации документационного обеспечения управления (далее ДОУ).</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение основных понятий, используемых при проведении работ по стандартизации сферы ДОУ;</li> <li>- изучение истории стандартизации ДОУ в России;</li> <li>- изучение нормативно-правовых основ стандартизации ДОУ;</li> <li>- изучение информационных систем и основных информационных ресурсов, используемых при организации и проведении работ по стандартизации ДОУ;</li> <li>- изучение стандартов, регулирующих сферу ДОУ в РФ.</li> </ul> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОПК-1 Способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике</p> <p>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> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- историю стандартизации ДОУ,</li> <li>- структуру органов стандартизации РФ в целом и стандартизации ДОУ в частности,</li> <li>- основные современные национальные стандарты, используемые в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационные ресурсы Росстандарта,</li> </ul>

		<p>- разрабатывать стандарт организации, с целью совершенствования ДООУ организации,</p> <p>- ориентироваться в терминологической системе отрасли и работать со стандартизированной терминологией</p> <p>Владеть навыками:</p> <p>- работы с информационными ресурсами Росстандарта,</p> <p>- подборки национальный стандартов для решения задач профессиональной деятельности,</p> <p>- сопоставления терминов и определений, используемых в профессиональной сфере</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена .</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц</p>
<p><b>Б1.Б.19</b></p>	<p><b>Стандартизация архивного дела</b></p>	<p>Цель дисциплины (модуля) — 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 (модуля):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) изучение организации стандартизации в РФ, классификации стандартов, учреждений, разрабатывающих стандарты, основных понятий, используемых при проведении работ по стандартизации сферы архивного дела;</li> <li>2) изучение истории стандартизации архивного дела в РФ;</li> <li>3) изучение нормативно-правовых основ стандартизации архивного дела;</li> <li>4) изучение информационных систем и основных информационных ресурсов, используемых при организации и проведении работ по стандартизации архивного дела;</li> <li>5) изучение системы и основных положений национальных и отраслевых стандартов, регулирующих сферу архивного дела в РФ;</li> <li>6) изучение влияния международных стандартов на стандартизацию архивного дела в РФ;</li> <li>7) изучение взаимосвязи стандартов и нормативных документов, роли стандартов в нормативно-методической базе архивного дела в РФ.</li> </ol> <p>Формируемые компетенции, соотносённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю):</p> <p>способностью 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"> <li>- положения международных, стандартов, регламентирующих хранение архивных документов на различных носителях информации, основные направления работы архивов и архивные технологии</li> <li>- влияние основных тенденций развития архивного дела на его стандартизацию;</li> <li>- историю и опыт стандартизации архивного дела за рубежом;</li> <li>- законодательную и нормативно-методическую базу, регламентирующую процесс стандартизации в архивном деле, роль международных, национальных и отраслевых стандартов в регламентации архивного дела;</li> <li>- положения национальных и отраслевых стандартов, регламентирующих хранение архивных документов на различных носителях информации, основные направления работы архивов и архивные технологии;</li> <li>- влияние основных тенденций развития архивного дела на его стандартизацию;</li> <li>- действующие правила организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов и их связь со стандартами в области архивного дела.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основы правовых знаний при анализе международных стандартов в архивном деле</li> <li>- организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов на основе международных, национальных и отраслевых стандартов в архивном деле;</li> <li>- осуществлять анализ существующих стандартов при разработке локальных нормативных актов, регламентирующих хранение архивных документов в организации;</li> <li>- вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций на основе международных, национальных и отраслевых стандартов в архивном деле;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>
--	--	--

		<p>использования правовых баз данных с целью их поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правилами организации всех этапов работы с документами с целью использования нормативных процедур при внедрении положений стандартов в работу архивов организаций</li> <li>- принципами организации архивных служб и архивного хранения документов в организациях на основе международных, национальных и отраслевых стандартов в архивном деле.</li> </ul> <p>Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 44 ч.</p>
<p><b>Б1.Б.20.01</b></p>	<p><b>Физическая культура и спорт</b></p>	<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"> <li>- приобретение мотивационных отношений к физической культуре и спорту, установки на здоровый образ жизни, физическое самосовершенствование, потребности к регулярным занятиям физическими упражнениями;</li> <li>- овладение знаниями научно-биологических основ физической культуры и здорового образа жизни;</li> <li>- формирование опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных успехов.</li> </ul> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-8 – Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>

		<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение физической культуры как фактора развития человеческого капитала, основной составляющей здорового образа жизни;</li> <li>- основные показатели физического развития, функциональной подготовленности и работоспособности, и влияние физических упражнений на данные показатели;</li> <li>- основы организации здорового образа жизни;</li> <li>- требования профессиональной деятельности в области физической культуры и спорта к уровню физической подготовленности работников;</li> <li>- правила безопасности при проведении занятий по физической культуре и спорту;</li> <li>- методики обучения технике двигательных действий и развития физических качеств средствами базовых видов спорта;</li> <li>- основы планирования и проведения занятий по физической культуре;</li> <li>- основы контроля и самооценки уровня физической подготовленности по результатам тестирования;</li> <li>- правила эксплуатации контрольно-измерительных приборов и инвентаря.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно оценивать уровень физической подготовленности;</li> <li>- планировать отдельные занятия и циклы занятий по физической культуре оздоровительной направленности с учетом особенностей профессиональной деятельности;</li> <li>- проводить самостоятельные занятия по общей физической подготовке;</li> <li>- определять и учитывать величину нагрузки на занятиях;</li> <li>- соблюдать правила техники безопасности при выполнении упражнений;</li> <li>- пользоваться спортивным инвентарем, оборудованием и контрольно-измерительными приборами и обнаруживать их неисправности.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- техникой основных двигательных действий базовых видов спорта на уровне выполнения контрольных нормативов;</li> <li>- навыками самоконтроля и анализа своего физического состояния, физической подготовленности.</li> </ul> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- текущий контроль успеваемости в форме:</li> </ul>
--	--	---

		<p>основная медицинская группа: посещение лекций, семинаров, самостоятельное выполнение программы практических занятий, контрольная работа;</p> <p>подготовительная медицинская группа: посещение лекций, семинаров, самостоятельное выполнение программы практических занятий с учетом медицинских показаний контрольная работа;</p> <p>специальная медицинская группа (СМГ): посещение лекций, семинаров, самостоятельное выполнение программы практических занятий с учетом медицинских показаний, контрольная работа.</p> <p>- промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.</p>
<p><b>Б1.Б.21</b></p>	<p><b>Иностранный язык</b></p>	<p>Дисциплина «Иностранный язык» реализуется на факультете ФАД 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 повседневно-бытовом уровне.</p> <p>Задачи дисциплины: интеллектуальное, культурное и нравственное развитие и самосовершенствование обучающихся.</p> <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);</li> <li>- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6).</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные нормы иностранного языка в области устной и письменной речи;</li> <li>– основные различия лингвистических систем русского и иностранного языка;</li> <li>– основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности;</li> <li>– основные модели речевого поведения;</li> <li>– основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения;</li> <li>– сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные средства создания вербальных и невербальных иноязычных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения.</li> <li>– социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</li> <li>– принципы и методы организации работы в коллективе;</li> <li>– различные способы разрешения конфликтных ситуаций;</li> <li>– основные правила культуры поведения;</li> <li>– основы толерантной культуры общения;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на иностранном языке;</li> <li>– вести диалог на иностранном языке;</li> <li>– осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке;</li> <li>– выполнять письменные и устные переводы материалов профессионально значимой направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;</li> <li>– создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи;</li> <li>– анализировать и проектировать межличностные, групповые коммуникации.</li> <li>– работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– языковыми средствами для достижения профессиональных целей на иностранном языке;</li> <li>– различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма;</li> <li>– навыками коммуникации в иноязычной среде, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов на иностранном языке;</li> <li>– приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения;</li> <li>– навыками реферирования и аннотирования научной литературы;</li> <li>– навыками социокультурной и межкультурной коммуникации;</li> <li>– принципами формирования команды и пониманием прогрессов групповой динамики;</li> <li>– основами межкультурных отношений;</li> <li>– методами эффективного осуществления своих функций в межкультурной среде;</li> </ul>
--	--	---

		<p>– способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p> <p>По дисциплине «Иностранный язык» предусмотрена промежуточная аттестация в форме 2-х зачетов и 2-х экзаменов.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 12 зачетных единиц.</p>
<p><b>Б1.Б.22</b></p>	<p><b>Информационная эвристика</b></p>	<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>Задачи: выработать у студента:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– системное знание о методах информационного поиска в системе современного гуманитарного знания;</li> <li>– 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.</li> <li>– 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.</li> </ul> <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию;</p> <p>ОК-10 способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации;</p> <p>ОПК-4 владением навыками использования компьютерной техники и информационных</p>



		<p>технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров;;</p> <p>ОПК-6 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>ПК -2 владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере;</p> <p>ПК-4 способностью самостоятельно работать с различными источниками информации;</p> <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теоретические понятия информационной эвристики;</li> <li>2. Практические аспекты исторической библиографии;</li> <li>3. Основной круг библиографических источников;</li> <li>4. Историю развития информационного пространства в Европе и России;</li> </ol> <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составлять библиографическое описание источника информации по правилам, предусмотренным действующими ГОСТами;</li> <li>2. Составлять тематические списки источников и литературы по определенной теме.</li> </ol> <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. методами информационного поиска в информационно-справочных системах архивов и библиотек;</li> <li>2. методами информационного поиска в библиографических справочниках;</li> <li>3. методами информационного поиска в интернет и электронных ресурсах.</li> </ol> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме зачета, промежуточная аттестация в форме письменной работы по составлению библиографического описания.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины «Информационная эвристика» составляет 2 зачетные единицы, общая трудоемкость 72 часа.</p>
<b>Б1.Б.23</b>	<b>Экономика</b>	<p>Дисциплина «Экономика» реализуется на факультете архивного дела кафедрой «Теоретическая и прикладная экономика»</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.

**Задачи дисциплины:**

- 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;
- 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.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности.

В результате освоения дисциплины (*модуля*) обучающийся должен:

**Знать:**

- основные экономические категории и понятия;
- сущность и формы организации хозяйственной деятельности;
- механизм достижения цели проектов с учетом имеющихся ресурсов и хозяйственных ограничений.

**Уметь:**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ориентироваться в системе показателей результатов хозяйственной деятельности на макро- и микроуровнях;</li> <li>• проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ её решения, исходя из имеющихся ресурсных ограничений;</li> <li>• применять графический метод при исследовании экономических взаимосвязей;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b> 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>. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы.</p>
Б1.Б.24	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 управленческих 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"> <li>– ознакомить студентов с истоками формирования управленческих идей и взглядов и их дальнейшей эволюцией в разные исторические периоды в различных странах, а также связью современного состояния управленческой мысли с прошлым;</li> <li>– рассмотреть основные аспекты современного менеджмента и дать представление об интегрированном подходе в вопросах концептуальной теории управления и менеджмента, и практики менеджмента в организациях различных форм собственности.</li> <li>– ознакомить с внедрением новых принципов и методов эффективного менеджмента и координации</li> </ul>

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

		<p>обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды (УК-3);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценкой эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата (УК-6).</li> </ul> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и выполнение практических заданий, промежуточный контроль в форме сдачи зачета с оценкой.</p> <p>Итоговая оценка выставляется в полном соответствии с утверждённой в РГГУ рейтинговой системой контроля знаний.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p>
<p><b>Б1.Б.25</b></p>	<p><b>Информационное право</b></p>	<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"> <li>• рассмотреть феномен информации и информационного ресурса, как объекта правовых отношений;</li> <li>• сформировать у обучающихся понимание места информационного права и его институтов в системе российского права;</li> <li>• сформировать у обучающихся понимание правового регулирования отношений по поводу архивных документов как информационных ресурсов;</li> <li>• изучить законодательство РФ в информационной сфере и установленные им правовые режимы информационных ресурсов;</li> <li>• сформировать навыки профессионального юридического анализа, толкования и применения норм информационного права;</li> <li>• рассмотреть правовое регулирование основных институтов и режимов информационного права;</li> <li>• овладеть необходимой юридической терминологией;</li> <li>• изучить виды ответственности и условия наложения ответственности в сфере информационного права.</li> </ul> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ОК-4 - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.</li> </ul>

		<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 зачёта с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачётных единицы.</p>
<b>Вариативная часть</b>		
<b>Б1.В.02</b>	<b>Вспомогательные исторические дисциплины</b>	<p>Дисциплина «Вспомогательные исторические дисциплины» реализуется на факультете архивного дела кафедрой вспомогательных исторических дисциплин и археологии.</p> <p>Цель дисциплины: формирование у студента системного знания о комплексе вспомогательных исторических дисциплин как неотъемлемой части исторической науки и гуманитарного знания, о методах работы с историческими источниками; умения применять методы вспомогательных исторических дисциплин для атрибуции исторических источников: установления авторства, времени и места их создания, подлинности; умения использовать методы вспомогательных исторических дисциплин в архивной и документоведческой практиках.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <p>выработать у студента:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знание исторических источников в системе современного гуманитарного знания;</li> <li>– системное знание о месте письменности в культурно-историческом развитии общества;</li> <li>– навыки квалифицированного чтения и транскрипции текстов письменных исторических источников;</li> <li>– системное знание о принципах, методе и технологии палеографического исследования и палеографического описания исторических источников;</li> </ul>

- понимание места палеографии в системе гуманитарного знания, в архивной и документоведческой практиках;
- системное знание об основных принципах формирования, развития и функционирования систем летосчисления;
- системное знание о методах работы с календарно-хронологической информацией с целью уточнения, определения и перевода на современную систему летосчисления дат исторических источников;
- системное знание о складывании и развитии систем мер и счета, в том числе денежного;
- системное знание об основных методах становления и функционирования знаковых систем, символической информации в печатях и гербах;
- навыки выявления и обработки палеографической, хронологической, метрологической, геральдической и сфрагистической информации;
- навыки использования данных и методов вспомогательных исторических дисциплин в источниковедческом и историческом исследованиях, в архивной и документоведческой практиках.

Дисциплина (Вспомогательные исторические дисциплины) направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-11 способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;

ПК-4 способностью самостоятельно работать с различными источниками информации.

В результате освоения дисциплины (Вспомогательные исторические дисциплины) обучающийся должен:

Знать:

1. место вспомогательных исторических дисциплин в системе гуманитарных наук;
2. предмет и задачи вспомогательных исторических дисциплин;
3. приемы анализа внешних признаков письменных источников;
4. особенности изучения письма как феномена культуры, способы фиксации речи при письме;
5. принципы и эволюцию материалов и орудий письма;
6. единицы счета времени и способы их измерения;
7. особенности складывания и развития древнерусской системы мер и денежного счета;

		<p>8. принципы формирования современной системы мер;</p> <p>9. особенности работы с изобразительной и символической информацией, содержащейся в печатях и гербах.</p> <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. составлять палеографическое описание письменных источников;</li> <li>2. уточнять и переводить даты на современную систему летосчисления;</li> <li>3. работать с метрологической информацией, содержащейся в письменных источниках;</li> <li>4. атрибутировать акты по печатям и гербам; читать и описывать гербы.</li> </ol> <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. навыками чтения текстов, написанных вышедшими из употребления типами графики письма</li> <li>2. навыками работы с календарно-хронологической информацией, содержащейся в исторических источниках.</li> </ol> <p>По дисциплине «Вспомогательные исторические дисциплины» предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины «Вспомогательные исторические дисциплины» составляет 4 зачетные единицы</p>
<p><b>Б1.В.04</b></p>	<p><b>Интернет-коммуникации</b></p>	<p>Дисциплина "Интернет-коммуникации" является обязательной дисциплиной вариативной части цикла дисциплин учебного плана бакалавриата по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (профиль «Электронные архивы и документы») и адресована студентам 1-2 курса (2 и 3 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Цель курса: подготовка будущих историков к осмысленному использованию возможностей, предоставляемых глобальными компьютерными сетями в их будущей профессиональной деятельности.</p> <p>Задачами курса являются: определение понятийного аппарата, связанного с развитием и функционированием глобальной компьютерной сети Интернет; знакомство с историей развития, архитектурой, основными протоколами и сервисами Интернет; углубленное изучение поисковых возможностей в среде Интернет, предоставляемых специализированными сервисами.</p>



		<p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10); способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1); владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4); владение знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов (ОПК-5); способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать базовый понятийный аппарат в области Интернет технологий; историю развития сетевых технологий; типологию поисковых сервисов Интернета, их особенности и принципы функционирования; основные правила и принципы функционирования информационных ресурсов, разработанные в идеологии Веб 2.0. Уметь анализировать особенности организации поиска, объем, "полнотекстовость", актуальность и глубину индексации баз данных различных поисковых машин; проводить квалифицированный поиск информации в глобальной сети; работать с функцией "расширенный поиск" поисковых машин; грамотно строить запросы к поисковой системе (любой степени сложности), используя синтаксис языка запросов к поисковым машинам. Владеть навыками работы с наиболее популярными программами-клиентами, предназначенными для работы различными сервисами сети Интернет, навыками поиска различного типа информации в глобальных компьютерных сетях; навыками разработки тематических поисковых систем по сайтам историко-культурной направленности с помощью специализированных бесплатных сервисов.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме докладов и контрольных работ; промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа).</p>
<p><b>Б1.В.ДВ.02.0 2</b></p>	<p><b>Зарубежное россиеведение: истоки, традиции,</b></p>	<p>Дисциплина «Зарубежное россиеведение: истоки, традиции, направления развития» относится к вариативной части блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 46.04.01 «История».</p>

	<p><b>направления развития</b></p>	<p>Наименования профиля «Исторические исследования в России и за рубежом: методы и информационные ресурсы». Дисциплина реализуется кафедрой «Новая Россия. История постсоветской России» на Факультете архивного дела.</p> <p>Цель дисциплины: формирование у студентов целостных знаний о состоянии изучения истории СССР и России за рубежом, а также особенностях влияния западных учений о России на отечественную историографию.</p> <p>Задачи дисциплины: познакомить студентов с основными зарубежными центрами изучения истории СССР и России; проанализировать сложившиеся западные школы, изучающие все аспекты жизни в РФ; ознакомить учащихся с особенностями и направлениями иностранных научно-исследовательских центров, проводящих исследования по России, а также проследить влияние западных учений о России на отечественную историографию и проблематику научных исследований в России; обучить студентов навыкам работы с основными источниками и литературой как на русском языке, так и на английском; помочь студентам благодаря достижению творческого осмысления изучаемого материала, выработать собственное видение процессов, наиболее характерных для того или иного зарубежного центра, изучающего Россию.</p> <p>Дисциплина «Зарубежное россиеведение: истоки, традиции, направления развития» направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ПК – 2: способностью к анализу и обобщению результатов научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов.</li> <li>• ПК – 3: владением современными методологическими принципами и методическими приемами исторического исследования.</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины «Зарубежное россиеведение: истоки, традиции, направления развития» обучающийся должен:</p> <p>Знать: основные направления внешней политики ведущих зарубежных государств, особенности их дипломатии и взаимоотношений с Российской Федерацией;</p> <p>Уметь: понимать основные направления внешней политики ведущих зарубежных государств, особенности их дипломатии и взаимоотношений с Российской Федерацией;</p> <p>Владеть: навыками понимания основных направлений внешней политики ведущих зарубежных государств, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Российской Федерацией.</p>
--	------------------------------------	---

		<p>По дисциплине «Зарубежное россиеведение: истоки, традиции, направления развития» предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины «Зарубежное россиеведение: истоки, традиции, направления развития» составляет 108 часов, 3 зачетных единицы.</p>
<p><b>Б1.В.05</b></p>	<p><b>Электронные ресурсы создание продвижение использование</b></p>	<p>Дисциплина "Электронные ресурсы: создание, продвижение, использование" является обязательной дисциплиной вариативной части цикла дисциплин учебного плана бакалавриата по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (профиль «Электронные архивы и документы») и адресована студентам 2 курса (4 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Цель курса: подготовка будущих историков-архивистов к осмысленному использованию возможностей, предоставляемых современными информационными технологиями, и в частности, глобальными компьютерными сетями, в их будущей профессиональной деятельности в части разработки и использования электронных информационных ресурсов.</p> <p>Задачи курса: определение понятийного аппарата, связанного с проблематикой электронных ресурсов, изданий и публикаций, а также в области разработки Интернет-ресурсов; классификация электронных ресурсов; практическое знакомство студентов с различными разновидностями электронных ресурсов, которые можно использовать в качестве источников при проведении научных исследований; изучение археографической подготовки документальных публикаций, размещаемых в сети Интернет (в России и за рубежом); знакомство с основными принципами создания, ведения и продвижения сетевого информационного ресурса; знакомство с различными видами программного обеспечения и методами, применяемыми при разработке и продвижении Интернет-сайтов; разработка и продвижение собственного сетевого информационного ресурса.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации; владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов); владение</p>

		<p>основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере; способность самостоятельно работать с различными источниками информации; способность выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать базовый понятийный аппарат в области электронных ресурсов и археографии, а также в области разработки Интернет-ресурсов; классификацию электронных ресурсов; основные требования, выдвигаемые научным сообществом к публикациям исторических источников в электронном виде; основные правила, которые следует соблюдать при разработке веб-сайтов; основные правила индексации web-страниц в поисковых машинах Яндекс и Google; методики промоушена Интернет-ресурсов; круг задач, которые можно решать с помощью Интернет-статистики. Уметь анализировать различные типы электронных ресурсов, оценивать их информативность, качество подготовки и удобство использования; составить библиографическое описание электронного ресурса согласно ГОСТ 7.82-2001: Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов; выбирать оптимальный формат для публикации ресурса в электронном виде; разрабатывать концепцию информационного ресурса, его структуру и архитектуру, дизайн; отбирать и создавать информационное наполнение (контент); оцифровывать аудиовизуальные документы; осуществлять гипертекстовую верстку подготовленного контента под созданные шаблоны; выбирать хостинг и размещать на нем созданный сайт с использованием ftp-клиента; проводить комплекс мероприятий по продвижению созданного сайта в сети Интернет. Владеть навыками создания электронных ресурсов различного типа; в том числе в качестве постановщика задачи и разработчика.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ, докладов-обзоров информационных ресурсов сети Интернет по избранной студентом тематике, проектов сайтов; промежуточный контроль в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 час.).</p>
<b>Б1.В.06</b>	<b>История государственных</b>	Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций.

	<p><b>учреждений СССР и РФ</b></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"> <li>- усвоить новейшие теоретические представления о главных этапах и явлениях истории Российского государства и системы его учреждений;</li> <li>- приобрести знания об эволюции организационного устройства и особенностях функционирования государственного аппарата в XX-XXI вв.;</li> <li>- получить навыки самостоятельного поиска, выявления, обобщения и анализа ретроспективной информации о развитии отечественного государственного аппарата;</li> <li>- научиться оперативно находить интересующую его официальную информацию по проблемам своей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ОПК-3);</li> <li>- владение принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях (ПК-44).</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современные научные представления об эволюции составляющих государственности России: его государственного устройства, государственной идеологии, чиновничества и системы его учреждений (ОПК-3, ПК-44);</li> <li>– главное содержание и эволюцию организационного устройства высшего, центрального и местного звеньев государственного аппарата в XX-XXI вв. (ОПК-3);</li> <li>– основы правового положения, организационного устройства и особенности функционирования важнейших государственных органов и ведомств России (ОПК-3);</li> </ul> <p>Уметь:</p>
--	------------------------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять источники и литературу по конкретным вопросам российской государственности на разных исторических этапах и самостоятельно работать с ними (ОПК-3, ПК-44);</li> <li>- использовать культурные традиции и знания историко-культурных особенностей развития России на практике (ОПК-3, ПК-44);</li> <li>- анализировать и обобщать (в том числе в табличных формах и в форме графических организационно-структурных схем) информацию источников, отражающую состояние и развитие современного государственного аппарата, государственного устройства, и чиновничества Российской Федерации (ОПК-3);</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современной трактовкой базовых понятий государствоведческой теории (ОПК-3);</li> <li>- способностью к самоорганизации в целях решения задач профессиональной деятельности (ОПК-3, ПК-44);</li> <li>- навыками подготовки корректных в научно-методическом и стилистическом отношении текстов, отражающих результаты выявления, обобщения и анализа информации по проблемам российской государственности (ОПК-3, ПК-44)</li> <li>- основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере (ПК-44).</li> </ul> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы.</p>
<p><b>Б1.В.07</b></p>	<p><b>Российские архивы в мировом информационном пространстве</b></p>	<p>Дисциплина «Российские архивы в мировом информационном пространстве» является обязательной дисциплиной вариативной части подготовки студентов-бакалавров по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» в профилях «Военные архивы» и «Электронные архивы и документы». Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой истории и организации архивного дела.</p> <p>Цель дисциплины (модуля):</p> <p>дать студентам углубленное, целостное представление об истории формирования и деятельности архивов в России и за рубежом в новейшее время, преимущественности практики комплектования, хранения и использования документов российских архивов в тесной связи</p>

историей развития зарубежных архивов в новейшее время; познакомить с проблемами, связанными с собиранием и освоением наследия прошлого, в конкретной исторической обстановке. Кроме того, конечной целью курса является воспитание у студентов сознание гуманистической миссии архивиста в современном мире, связанной с постоянно возрастающей ценностью архивов как основного элемента возникающей в XXI веке новой «глобальной информационной инфраструктуры» (по терминологии ЮНЕСКО), или «единого архивно-информационного пространства» (по терминологии современных отечественных архивоведов). Важной особенностью курса является то, что история и современное состояние отечественных архивов даны в тесной связи с общими тенденциями исторического развития мирового информационного пространства.

Задачи:

- сформировать у студентов исторически конкретное представление об архивах в России и за рубежом в новейшее время;
- рассмотреть основные факты и явления отечественной и всеобщей истории архивов в новейшее время;
- проследить основные этапы формирования Архивного фонда РФ – многоуровневой информационной системы;
- научить студентов самостоятельно выявлять и объективно оценивать ключевые этапы в развитии отечественного и зарубежного архивного строительства;
- дать историю складывания и характеристику основных комплексов документов, хранящихся в российских и зарубежных архивах, практику хранения и использования документов архивов;
- изучить историю формирования научно-справочного аппарата архивов
- осветить деятельность международных организаций, специализирующихся в области документоведения, архивоведения, информатики и культуры.

Кроме того, одной из задач курса является научить студентов самостоятельно выявлять и оценивать с применением историко-компаративистских методов научного анализа характерные черты и особенности хода архивного строительства в контексте общей истории Отечества, а также его взаимообусловленность с историей духовной (гуманитарной) культуры на различных этапах жизнедеятельности человека.

		<p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК (код и содержание):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);</li> <li>-способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);</li> <li>-способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11).</li> </ul> <p>ОПК (код и содержание);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);</li> <li>-владение знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов (ОПК-5).</li> </ul> <p>ПК (код и содержание):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере (ПК-2);</li> <li>-владение знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения (ПК-3);</li> <li>-способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4);</li> <li>-владение тенденциями развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-5);</li> <li>-способность оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения (ПК-7).</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные программы ЮНЕСКО, МСА и др. международных неправительственных организаций по сбережению и использованию мирового историко-документального наследия ( ОК-10, ПК-7);</li> <li>- историю и пути формирования документальных комплексов современных государственных архивов России (ОК-10, ОПК-4) ;</li> </ul>
--	--	---



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру крупнейших архивов России, состав и содержание основных комплексов документов (ПК-3);</li> <li>- особенности процессов комплектования, описания, систематизации и использования в работе отечественных и зарубежных архивов (ПК-5, ПК-7);</li> <li>- место отечественных архивов в системе мирового историко-культурного наследия (ОК-11, ПК-7) .</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить информацию о составе и содержании документов архивов, музеев и библиотек (ОК-10, ПК-2);</li> <li>- оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документацией и архивами в целях его возможного оптимального учета в профессиональной организационно-управленческой деятельности (ОПК-4, ПК-4) ;</li> <li>- выделять общее и особенное в развитии и деятельности отечественных и зарубежных архивов (ОПК-4, ПК-7);</li> <li>- применять полученные знания в практической архивной работе (ПК-3) .</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными навыками методики и поиска неопубликованных документов в отечественных и зарубежных архивах (ПК-2);</li> <li>- методикой написания на основе выявленных архивных документов научно-исследовательских работ (ПК-3);</li> <li>- практическими навыками по организации работы современных архивов (ПК-5);</li> <li>- навыками работы в мировых архивных Интернет-порталах (UAP, ICA, EAN,UIDAHO, LANIC и др.) и с сайтами архивов и архивных служб конкретных стран (ОПК-4) ;</li> <li>- основными навыками оценки и анализа деятельности отечественных и зарубежных архивов (ПК-3, ПК-5);</li> <li>- методикой написания научно-исследовательских работ по истории архивов и архивного дела (ПК-2) .</li> </ul> <p>...</p>
--	--	--

		<p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме коллоквиума, промежуточная аттестация в форме экзамена .</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.</p>
<p><b>Б1.В.08</b></p>	<p><b>Правовые основы сети Интернет</b></p>	<p>Дисциплина "Правовые основы сети Интернет" является обязательной дисциплиной вариативной части цикла дисциплин учебного плана бакалавриата по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (профиль «Электронные архивы и документы») и адресована студентам 2 курса (4 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Цель дисциплины: подготовка будущих историков-архивистов к решению проблем, возникающих при работе с глобальными компьютерными сетями в их будущей профессиональной деятельности.</p> <p>Задачи дисциплины: изучение законодательных актов и законопроектов по регулированию сети Интернет в России; рассмотрение российской судебной практики, связанной с сетью Интернет, в первую очередь, с нарушением прав на объекты интеллектуальной собственности в сети Интернет; исследование статуса доказательств, полученных посредством сети Интернет, в отечественных судебных прецедентах.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией; владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов); способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле; владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения</p>

		<p>управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК–10);</li> <li>• владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2);</li> <li>• 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);</li> <li>• владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-14);</li> <li>• владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32).</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ключевые проблемы регулирования сети Интернет;</li> <li>• законодательство РФ, регулирующие отношения, возникающие при работе в сети Интернет;</li> <li>• инициативы в сфере саморегулирования общественных отношений, связанных с использованием информационных технологий и сети Интернет;</li> <li>• различие между понятиями "источник массовой информации" и "средство массовой информации";</li> <li>• методы защиты авторских прав в сети Интернет.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определять статус владельца домена и правомерность его использования;</li> </ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• определять объем и характер доступной персональной информации о лицах, чья контактная информация указана в базах данных регистраторов доменных имен;</li> <li>• давать правовую оценку легитимности деятельности Интернет-сайтов;</li> <li>• давать правовую оценку действий истца, ответчика и суда путем анализа судебной практики.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <p>навыками работы с сервисом для проверки доменных имен "Whois", а также сервисами проверки доступных сведений об операционной системе пользователя</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ и докладов; промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 час.).</p>
<p><b>Б1.В.ДВ.04.01</b></p>	<p><b>Теоретические и эвристические аспекты исследования истории российского парламентаризма</b></p>	<p>Дисциплина «Теоретические и эвристические аспекты исследования истории российского парламентаризма» является курсом по выбору вариативной части профессионального цикла дисциплин для подготовки магистров по направлению 46.04.01 «История» в рамках магистерской программы «Исторические исследования в России и за рубежом: методы и информационные технологии».</p> <p>Дисциплина реализуется кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций Факультета документоведения и технотронных архивов на Факультете архивного дела.</p> <p>Основная цель курса - подготовить специалистов, обладающих современными методами и приемами изучения истории различных представительных учреждений, существовавших в Российской империи, Советском Союзе и действующих ныне в Российской Федерации. Эти знания помогут глубже понять историю государственного управления в России, взаимоотношения государства и общества.</p> <p>Задачи дисциплины состоят в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомить будущих магистров с основными источниками и историческими исследованиями по тематике курса;</li> <li>- выявить основные этапы развития представительных органов;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- осветить ключевые проблемы теоретического и практического изучения реформ законодательных органов на различных этапах отечественной истории;</li> <li>- отразить на практическом уровне вклад ведущих представителей депутатского корпуса Российской империи, Советского Союза, Российской Федерации в развитие системы российского парламентаризма.</li> <li>- освоить методы и приемы исследовательской работы в данной области.</li> </ul> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способность к подготовке и проведению научно-исследовательских работ с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин программы магистратуры (ПК – 1).</li> <li>- способность использовать в исторических исследованиях тематические сетевые ресурсы, базы данных, информационно-поисковые системы (ПК – 4)</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источниковую и историографическую базу фундаментальных дисциплин магистерской программы (ПК – 1)</li> <li>- различные виды сетевых ресурсов, баз данных и информационно-поисковых систем (ПК – 4)</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно осуществлять отбор источников и литературы по теме предполагаемого исследования (ПК – 1)</li> <li>- использовать сетевые ресурсы, базы данных и информационно-поисковые системы (ПК – 4)</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современной методологией осуществления исторических исследований и методологией смежных наук гуманитарного знания (ПК – 1)</li> <li>- навыками работы с сетевыми ресурсами, базами данных и информационными системами (ПК – 4)</li> </ul> <p>По дисциплине «Теоретические и эвристические аспекты исследования истории российского парламентаризма» предусмотрены следующие виды контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Текущий контроль успеваемости в формах реферирования монографий, семинаров (устный опрос, дискуссия, деловая игра – конференция);</li> <li>2. Промежуточная аттестация в форме зачета.</li> </ol> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет <u>3</u> зачетных единицы, 108 часов, из них 30 час. – контактная работа с преподавателем, 78 час. – самостоятельная работа студентов.</p>
--	--	---

<p><b>Б1.В.08</b></p>	<p><b>Правовые основы сети Интернет</b></p>	<p>Дисциплина "Правовые основы сети Интернет" является обязательной дисциплиной вариативной части цикла дисциплин учебного плана бакалавриата по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (профиль «Электронные архивы и документы») и адресована студентам 2 курса (4 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Цель дисциплины: подготовка будущих историков-архивистов к решению проблем, возникающих при работе с глобальными компьютерными сетями в их будущей профессиональной деятельности.</p> <p>Задачи дисциплины: изучение законодательных актов и законопроектов по регулированию сети Интернет в России; рассмотрение российской судебной практики, связанной с сетью Интернет, в первую очередь, с нарушением прав на объекты интеллектуальной собственности в сети Интернет; исследование статуса доказательств, полученных посредством сети Интернет, в отечественных судебных прецедентах.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией; владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов); способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле; владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: ключевые проблемы регулирования сети Интернет; законодательство РФ, регулирующие отношения, возникающие при работе в сети Интернет; инициативы в сфере саморегулирования</p>
-----------------------	---	---

общественных отношений, связанных с использованием информационных технологий и сети Интернет; различие между понятиями "источник массовой информации" и "средство массовой информации"; методы защиты авторских прав в сети Интернет. Уметь: определять статус владельца домена и правомерность его использования; определять объем и характер доступной персональной информации о лицах, чья контактная информация указана в базах данных регистраторов доменных имен; давать правовую оценку легитимности деятельности Интернет-сайтов; давать правовую оценку действий истца, ответчика и суда путем анализа судебной практики. Владеть: навыками работы с сервисом для проверки доменных имен "Whois", а также сервисами проверки доступных сведений об операционной системе пользователя.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-10);
- владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2);
- 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);
- владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-14);
- владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

- ключевые проблемы регулирования сети Интернет;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• законодательство РФ, регулирующее отношения, возникающие при работе в сети Интернет;</li> <li>• инициативы в сфере саморегулирования общественных отношений, связанных с использованием информационных технологий и сети Интернет;</li> <li>• различие между понятиями "источник массовой информации" и "средство массовой информации";</li> <li>• методы защиты авторских прав в сети Интернет.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определять статус владельца домена и правомерность его использования;</li> <li>• определять объем и характер доступной персональной информации о лицах, чья контактная информация указана в базах данных регистраторов доменных имен;</li> <li>• давать правовую оценку легитимности деятельности Интернет-сайтов;</li> <li>• давать правовую оценку действий истца, ответчика и суда путем анализа судебной практики.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <p>навыками работы с сервисом для проверки доменных имен "Whois", а также сервисами проверки доступных сведений об операционной системе пользователя.</p> <p>Предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ и докладов; промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 час.).</p>
<b>Б1.В.09</b>	<b>Введение в дискретную математику</b>	<p>Дисциплина "Введение в дискретную математику" является обязательной дисциплиной вариативной части цикла дисциплин учебного плана бакалавриата по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (профиль «Электронные архивы и документы») и адресована студентам 4 курса (7 и 8 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Цель курса: знакомство с основными правилами и законами логики, теории вероятностей, математической статистики и их применением в гуманитарном познании, повышение культуры мышления.</p> <p>Задачи курса: определение терминов и понятий теории вероятностей и математической статистики;</p>



		<p>знакомство с элементами комбинаторики; понятие о действиях над событиями, о связях между событиями; знакомство с основными видами распределений случайных величин; определение понятийного аппарата логики, понятие о логике высказываний и логике предикатов; знакомство с основными видами суждений и умозаключений, приобретение навыков логического анализа суждений и умозаключений; освоение методов работы с дедуктивными умозаключениями, способов преобразования суждений, правил проверки силлогизма; приобретение навыков анализа сложных суждений с помощью таблиц истинности, построения умозаключений из сложных суждений; знакомство с индуктивными умозаключениями и умозаключениями по аналогии; понятие логических основ и правил аргументации, возможных логических ошибок; формирование навыков построения логического рассуждения, умения доказательно изложить свою мысль в научном тексте, публичном выступлении, дискуссии; определение соотношения логики и методологии научного познания; знакомство с возможностями применения логических методов в гуманитарных науках, сравнение возможностей дедуктивной аргументации в разных областях знания; анализ "гуманитарного измерения" в теории аргументации, специфики применения логических методов в гуманитарных исследованиях (роль интуитивной логики, нарратива, правдоподобных рассуждений, умозаключений по аналогии, герменевтики и др.).</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: владение базовыми знаниями в области информационных технологий (ОПК-2) и ПК-51.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать основные законы логики и правила логического вывода; базовый понятийный аппарат в области теории; основы логики высказываний и логики предикатов; основные виды и формы умозаключений; правила силлогизмов, виды доказательств и опровержений, структуру и формы аргументации; специфику логических методов в гуманитарных науках. Уметь выполнять операции над множествами, определять истинность сложных высказываний на основе таблиц истинности, проводить преобразование типа и структуры высказывания, проверять правильность силлогизмов, применять правила и находить ошибки аргументации. Владеть приемами и методами логического вывода при построении доказательств и опровержений.</p>
--	--	---

		<p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме дискуссий и контрольных работ; промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 час.).</p>
<p><b>Б1.В.10.01</b></p>	<p><b>Электронные архивы теория и методика создания и ведения электронных архивов</b></p>	<p>Дисциплина "Электронные архивы. Часть 2 – Технологии создания и ведения электронных архивов" относится к вариативной части цикла Б1 дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 3 курса (6 семестр).</p> <p>Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ. Дисциплина "Электронные архивы. Часть 2 – Технологии создания и ведения электронных архивов" является второй частью двухсеместрового курса "Электронные архивы". Первую часть этого курса реализует кафедра архивоведения ФАД.</p> <p>Цель дисциплины: подготовка будущих специалистов к овладению современными концепциями, методиками и технологиями, связанными с организацией и функционированием архивов электронной документации, выработка у них представлений и навыков для определения набора требований к архивным электронным системам.</p> <p>Задачи дисциплины: определение понятийного аппарата в области электронных архивов и электронных документов; анализ современных информационных технологий и их влияния на теорию и практику архивного дела; анализ и классификация электронных документов с целью создания электронного архива; определение структуры электронного архива и анализ его отдельных компонентов; анализ носителей информации и устройств хранения данных для обеспечения архивного хранения информации; анализ зарубежных и отечественных проектов по созданию электронных архивов; изучение основных проблем и практических подходов к архивному хранению электронных документов (в обеспечении сохранности документов, учете и описании, экспертизе ценности и комплектовании архивов); рассмотрение основных подходов к выбору модели организации и доступа к архивам электронных документов.</p> <p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций выпускника: способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации; владение базовыми</p>

		<p>знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов); способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива; владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей; владение принципами и методами организации хранения документов.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать назначение, задачи и функции архивов электронных документов; базовый понятийный аппарат в области электронных архивов и документов; историю развития электронно-вычислительной техники и эволюцию носителей информации; современные информационные технологии в теории и практике архивного дела; основные зарубежные и отечественные проекты по созданию электронных архивов; методологию и технологию проектирования электронных архивов; основные подходы к организации архивного хранения и использования архивных электронных документов; методические и практические проблемы электронных архивов, способы и методы их решения при обеспечении сохранности, учете, описании, экспертизе ценности и комплектовании; концептуальные подходы, существующий зарубежный и отечественный опыт организации архивов электронных документов. Уметь ориентироваться в основных направлениях архивной работы с электронными документами; разбираться в принципах организации архивов электронных документов; выбирать цифровой формат представления архивных документов; ориентироваться в выборе носителя информации или устройства хранения данных для массива цифровых копий (электронных документов) при создании электронного архива; вести архивное описание электронных документов и составлять архивную опись электронных документов; проектировать системы электронных архивов. Владеть: навыками работы с законодательными и нормативными актами в сфере архивного дела; основами применения современных информационных технологий в практике работы архивов; навыками работы с</p>
--	--	---

		<p>программным обеспечением, необходимым для создания описи электронных документов.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);</li> <li>• владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2);</li> <li>• способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-6);</li> <li>• владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32);</li> <li>• владение принципами и методами организации хранения документов (ПК-47);</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• назначение, задачи и функции архивов электронных документов (ОК-10);</li> <li>• базовый понятийный аппарат в области электронных архивов и документов (ОК-10, ОПК-2);</li> <li>• историю развития электронно-вычислительной техники и эволюцию носителей информации (ОПК-2);</li> <li>• современные информационные технологии в теории и практике архивного дела (ОПК-2);</li> <li>• основные зарубежные и отечественные проекты по созданию электронных архивов (ОПК-2);</li> <li>• методологию и технологию проектирования электронных архивов (ОК-10, ОПК-02);</li> <li>• основные подходы к организации архивного хранения и использования архивных электронных документов (ПК-32, ПК-47);</li> <li>• методические и практические проблемы электронных архивов, способы и методы их решения при обеспечении сохранности, учете, описании, экспертизе ценности и комплектовании (ПК-32, ПК-47);</li> </ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• концептуальные подходы, существующий зарубежный и отечественный опыт организации архивов электронных документов (ОПК-2).</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ориентироваться в основных направлениях архивной работы с электронными документами (ОПК-2);</li> <li>• разбираться в принципах организации архивов электронных документов; выбирать цифровой формат представления архивных документов (ОПК-2);</li> <li>• ориентироваться в выборе носителя информации или устройства хранения данных для массива цифровых копий (электронных документов) при создании электронного архива (ОПК-2, ПК-6);</li> <li>• вести архивное описание электронных документов и составлять архивную опись электронных документов (ПК-47);</li> <li>• проектировать системы электронных архивов (ОПК-2, ПК-6).</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками работы с законодательными и нормативными актами в сфере архивного дела (ПК-32);</li> <li>• основами применения современных информационных технологий в практике работы архивов (ОПК-2);</li> </ul> <p>навыками работы с программным обеспечением, необходимым для создания описи электронных документов ПК-6, ПК-47).</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме докладов и рефератов; промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 час.).</p>
<b>Б1.В.10.02</b>	<b>Электронные архивы технологии создания и ведения электронных архивов</b>	<p>Дисциплина "Электронные архивы. Часть 2 – Технологии создания и ведения электронных архивов" относится к вариативной части цикла Б1 дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 3 курса (6 семестр).</p> <p>Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ. Дисциплина "Электронные архивы. Часть 2 – Технологии создания и ведения электронных архивов" является второй частью двухсеместрового курса "Электронные архивы". Первую часть этого курса реализует кафедра архивоведения ФАД.</p>

		<p>Цель дисциплины: подготовка будущих специалистов к овладению современными концепциями, методиками и технологиями, связанными с организацией и функционированием архивов электронной документации, выработка у них представлений и навыков для определения набора требований к архивным электронным системам.</p> <p>Задачи дисциплины: определение понятийного аппарата в области электронных архивов и электронных документов; анализ современных информационных технологий и их влияния на теорию и практику архивного дела; анализ и классификация электронных документов с целью создания электронного архива; определение структуры электронного архива и анализ его отдельных компонентов; анализ носителей информации и устройств хранения данных для обеспечения архивного хранения информации; анализ зарубежных и отечественных проектов по созданию электронных архивов; изучение основных проблем и практических подходов к архивному хранению электронных документов (в обеспечении сохранности документов, учете и описании, экспертизе ценности и комплектовании архивов); рассмотрение основных подходов к выбору модели организации и доступа к архивам электронных документов.</p> <p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций выпускника: способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации; владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов); способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива; владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей; владение принципами и методами организации хранения документов.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);</li> </ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2);</li> <li>• способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-6);</li> <li>• владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32);</li> <li>• владение принципами и методами организации хранения документов (ПК-47);</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• назначение, задачи и функции архивов электронных документов (ОК-10);</li> <li>• базовый понятийный аппарат в области электронных архивов и документов (ОК-10, ОПК-2);</li> <li>• историю развития электронно-вычислительной техники и эволюцию носителей информации (ОПК-2);</li> <li>• современные информационные технологии в теории и практике архивного дела (ОПК-2);</li> <li>• основные зарубежные и отечественные проекты по созданию электронных архивов (ОПК-2);</li> <li>• методологию и технологию проектирования электронных архивов (ОК-10, ОПК-02);</li> <li>• основные подходы к организации архивного хранения и использования архивных электронных документов (ПК-32, ПК-47);</li> <li>• методические и практические проблемы электронных архивов, способы и методы их решения при обеспечении сохранности, учете, описании, экспертизе ценности и комплектовании (ПК-32, ПК-47);</li> <li>• концептуальные подходы, существующий зарубежный и отечественный опыт организации архивов электронных документов (ОПК-2).</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ориентироваться в основных направлениях архивной работы с электронными документами (ОПК-2);</li> </ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"><li>• разбираться в принципах организации архивов электронных документов; выбирать цифровой формат представления архивных документов (ОПК-2);</li><li>• ориентироваться в выборе носителя информации или устройства хранения данных для массива цифровых копий (электронных документов) при создании электронного архива (ОПК-2, ПК-6);</li><li>• вести архивное описание электронных документов и составлять архивную опись электронных документов (ПК-47);</li><li>• проектировать системы электронных архивов (ОПК-2, ПК-6).</li></ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• навыками работы с законодательными и нормативными актами в сфере архивного дела (ПК-32);</li><li>• основами применения современных информационных технологий в практике работы архивов (ОПК-2);</li></ul> <p>навыками работы с программным обеспечением, необходимым для создания описи электронных документов ПК-6, ПК-47).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать назначение, задачи и функции архивов электронных документов; базовый понятийный аппарат в области электронных архивов и документов; историю развития электронно-вычислительной техники и эволюцию носителей информации; современные информационные технологии в теории и практике архивного дела; основные зарубежные и отечественные проекты по созданию электронных архивов; методологию и технологию проектирования электронных архивов; основные подходы к организации архивного хранения и использования архивных электронных документов; методические и практические проблемы электронных архивов, способы и методы их решения при обеспечении сохранности, учете, описании, экспертизе ценности и комплектовании; концептуальные подходы, существующий зарубежный и отечественный опыт организации архивов электронных документов. Уметь ориентироваться в основных направлениях архивной работы с электронными документами; разбираться в принципах организации архивов электронных документов; выбирать цифровой формат представления архивных документов; ориентироваться в выборе носителя информации или устройства хранения данных для массива цифровых копий (электронных документов) при создании</p>
--	--	--



		<p>электронного архива; вести архивное описание электронных документов и составлять архивную опись электронных документов; проектировать системы электронных архивов. Владеть: навыками работы с законодательными и нормативными актами в сфере архивного дела; основами применения современных информационных технологий в практике работы архивов; навыками работы с программным обеспечением, необходимым для создания описи электронных документов.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме докладов и рефератов; промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 час.).</p>
<p><b>Б1.В.11</b></p>	<p><b>Историография отечественной истории</b></p>	<p>Дисциплина «Историография отечественной истории» реализуется на факультете архивного дела кафедрой источниковедения</p> <p>Цель курса: подготовить выпускника, владеющего принципами научного мышления, уважительно и бережно относящегося к научно-историческому наследию, толерантно воспринимающего различные точки зрения по проблемам отечественной и всеобщей истории, уверенно ориентирующегося в ведущих тенденциях исторического процесса, умеющего использовать достижения исторической науки при решении социальных и профессиональных задач, применяющего историографические знания в оценке актуальных проблем всеобщей и отечественной истории, критически анализирующего историческую информацию, применяющего методы историографического анализа, умеющего работать с историографическими источниками, включая подготовку к публикации документов по истории исторической науки и научного наследия выдающихся историков прошлого.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определить объект и предмета историографии;</li> <li>• овладеть терминологическим аппаратом историографии;</li> <li>• изучить историю историографии как специальной исторической дисциплины;</li> <li>• освоить теоретико-методологические проблемы истории исторической науки, методику историографического исследования;</li> <li>• провести анализ историко-познавательного процесса на общеевропейском и национальном уровнях, в тесной связи с развитием социального и гуманитарного знания, общественными и</li> </ul>

		<p>политическими процессами на европейском континенте;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• изучить основные концепции национального и мирового исторического процесса;</li> <li>• определить место роль и значение современных дискуссий в области теоретико-методологических проблем истории для решения практических исследовательских задач научного освоения всемирно-исторического и национального исторического процесса;</li> <li>• научить применять междисциплинарные подходы в архивоведении, документоведении на основе изучения историографического опыта.</li> </ul> <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК- 2 – способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.</p> <p>ПК – 4 - способностью самостоятельно работать с различными источниками информации;</p> <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p>Знать: основные этапы и ведущие тенденции развития истории исторического знания, исторической мысли, исторической науки; теоретико-методологические и методические основы и проблемы историко-познавательного процесса; основные концепции национальной и всеобщей истории; историю вспомогательных и специальных исторических дисциплин; наиболее выдающиеся памятники исторической мысли, основные направления, течения и школы в исторической науке, историю и современное состояние исторического образования.</p> <p>Уметь: работать с исторической и историографической литературой на русском и иностранном языках, критически анализировать, систематизировать, обобщать информацию в исторических и других гуманитарных науках, применять общенаучные и специальные методы в историографических исследованиях, применять данные историографических источников в научно-исследовательской работе; определять ведущие тенденции историко-познавательного процесса, проводить сравнительный анализ памятников исторической мысли и исторической науки, учитывать в самостоятельной конкретно-исторической практике предшествующие опыты научного освоения фактов, явлений, процессов исторической действительности.</p>
--	--	---

		<p>Владеть: основами подготовки информационно-аналитических и библиографических обзоров научно-исторической и художественно-исторической литературы, навыками реферирования исторических исследований, отбора для издания и переиздания исторических источников, научно-исторической литературы; методикой работы с историографическими источниками, общенаучными и специальными методами исследования в научно-историографической практике; способностью понимать, критически анализировать и использовать в профессиональной сфере историческую информацию.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.</p>
<p><b>Б1.В.12</b></p>	<p><b>Архивные информационные ресурсы в Интернете</b></p>	<p>Дисциплина "Архивные информационные ресурсы в Интернете" является обязательной дисциплиной вариативной части цикла дисциплин учебного плана бакалавриата по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (профиль «Электронные архивы и документы») и адресована студентам 3 курса (6 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Цель курса "Архивные информационные ресурсы в Интернете" – подготовка будущих историков-архивистов к осмысленному использованию возможностей, предоставляемых современными информационными технологиями и, в частности, глобальными компьютерными сетями, в их будущей профессиональной деятельности в части формирования и использования сетевых архивных информационных ресурсов.</p> <p>Задачами курса являются: определение понятийного аппарата, связанного с проблематикой формирования, продвижения, использования и сохранности АЭИР в сети Интернет; классификация онлайн-АЭИР; знакомство студентов с нормативной и методической базой, организационными, техническими и технологическими вопросами представления АЭИР в сети Интернет; демонстрация возрастания роли и значения АЭИР, представленных в сети Интернет, в жизни гражданского общества и государства.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: способность к</p>

		<p>использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10); способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1); владение знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов (ОПК-5); владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере (ПК-2); владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-14).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать базовый понятийный аппарат в области архивных информационных ресурсов (АЭИР), а также в области разработки, продвижения и использования АЭИР; классификацию АЭИР; основные требования, выдвигаемые к публикациям АЭИР в сети Интернет; методику поиска АЭИР в сети Интернет. Уметь анализировать различные типы АЭИР, оценивать их информативность, качество подготовки и удобство использования; выбирать оптимальный формат для публикации цифровых копий различных типов документов на АЭИР в сети Интернет; разрабатывать концепцию онлайн-овых АЭИР. Владеть навыками создания АЭИР различного типа; в том числе в качестве постановщика задачи и разработчика.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ и докладов, выполненных по результатам обзоров архивных информационных ресурсов и их описаний в сети Интернет, технологий представления ресурсов по заданной преподавателем тематике; промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 час.).</p>
<p><b>Б1.В.13</b></p>	<p><b>СЭД как источник комплектования электронных архивов</b></p>	<p>Дисциплина «Нормативно-правовая база создания и функционирования электронного архива» является частью вариативного блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 46.03.02. «Документоведение и архивоведение». Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедры архивоведения.</p> <p>Цель дисциплины: подготовить выпускника, ориентирующегося в современной отечественной правовой и нормативной базе по организации хранения электронных документов.</p> <p>Задачи дисциплины:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• рассмотреть основные международные и национальные правовые акты, регулирующие вопросы хранения электронных документов;</li> <li>• рассмотреть российские законодательные акты, регулирующие вопросы хранения электронных документов;</li> <li>• изучить нормативно-правовую базу по организации хранения электронных документов;</li> <li>• проследить взаимосвязь отечественной и международной правовой базы, регулирующей вопросы хранения электронных документов;</li> <li>• определить этапы, направления и тенденции развития российской правовой нормативной базы, регулирующей вопросы организации хранения электронных документов</li> </ul> <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-30 – способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов</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 (модуля) обучающийся должен:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знать правовую и нормативно-методическую базу организации хранения электронных документов и организации архивов электронных документов.</li> <li>2. Уметь анализировать и давать оценку правовым нормам в сфере организации хранения электронных документов.</li> <li>3. Владеть пониманием тенденции развития российской правовой нормативной базы, регулирующей вопросы организации хранения электронных документов.</li> </ol> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме участия дискуссии на семинаре, контрольной работы, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единицы, 108 часов</p>
Б1.В.14	<p><b>Публикация исторических источников в электронной форме</b></p>	<p>Дисциплина «Публикация исторических источников в электронной форме» реализуется на факультете архивного дела кафедрой вспомогательных исторических дисциплин и археографии.</p> <p>Цель дисциплины «Публикация исторических источников в электронной форме» - составить у</p>

		<p>студентов представление о принципах публикации документов, а также вопросах выявления, научного описания с более углубленным знанием проблем археографии применительно к электронным документам и электронным публикациям документов.</p> <p>Задачами дисциплины являются ознакомление студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— с основными понятиями археографии электронных документов;</li> <li>— с типами, видами и формами публикаций электронных документов;</li> <li>— современным состоянием публикаторской деятельности и наиболее перспективными направлениями археографического освоения архивного фонда страны.</li> </ul> <p>Дисциплина (Публикация исторических источников в электронной форме) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОПК-5 владением знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов;</p> <p>ПК-12 способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций.</p> <p>В результате освоения дисциплины (Публикация исторических источников в электронной форме) обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основной круг публикаций официальных электронных документов;</li> <li>2. Правовое регулирование публикаций;</li> <li>3. Основные сопроводительные документы к электронной публикации</li> </ol> <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выявлять и отбирать документы для электронных публикаций;</li> <li>2. Анализировать электронные публикации источников;</li> <li>3. Применять методы создания электронной публикации</li> </ol> <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методами информационного поиска в области электронной археографии;</li> <li>2. Правилами работы с электронными публикациями</li> <li>3. Методами подготовки электронных документальных публикаций</li> </ol>
--	--	--

		<p>По дисциплине «Публикация исторических источников в электронной форме» предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины «Публикация исторических источников в электронной форме» составляет 3 зачётные единицы</p>
<p><b>Б1.В.15</b></p>	<p><b>Нормативно-правовая база создания и функционирования электронного архива</b></p>	<p>Дисциплина «Нормативно-правовая база создания и функционирования электронного архива» является частью вариативного 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: подготовить выпускника, ориентирующегося в современной отечественной правовой и нормативной базе по организации хранения электронных документов.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• рассмотреть основные международные и национальные правовые акты, регулирующие вопросы хранения электронных документов;</li> <li>• рассмотреть российские законодательные акты, регулирующие вопросы хранения электронных документов;</li> <li>• изучить нормативно-правовую базу по организации хранения электронных документов;</li> <li>• проследить взаимосвязь отечественной и международной правовой базы, регулирующей вопросы хранения электронных документов;</li> <li>• определить этапы, направления и тенденции развития российской правовой нормативной базы, регулирующей вопросы организации хранения электронных документов</li> </ul> <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-30 – способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов</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 (модуля) обучающийся должен:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знать правовую и нормативно-методическую базу организации хранения электронных документов и организации архивов электронных документов.</li> <li>2. Уметь анализировать и давать оценку правовым нормам в сфере организации хранения электронных документов.</li> </ol>

		<p>3. Владеть пониманием тенденции развития российской правовой нормативной базы, регулирующей вопросы организации хранения электронных документов.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме участия дискуссии на семинаре, контрольной работы, промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p>
<p><b>Б1.В.16</b></p>	<p><b>Технологии оцифрования в архивном деле</b></p>	<p>Дисциплина "Технологии оцифрования в архивном деле" относится к вариативной части цикла Б1 дисциплин бакалавриата по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 4 курса (7 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Цель дисциплины: теоретическое освоение методов и прикладных аспектов таких вопросов как оцифровка различных видов архивных документов (текстовых, графических и аудиовизуальных), проектирование фондов пользования, организация учета хранения и использования цифровых копий архивных документов, применение современных информационных технологий в архивах.</p> <p>Задачи дисциплины: определение понятийного аппарата в области технологий оцифрования архивных документов; анализ современных информационных технологий и их влияния на теорию и практику архивного дела; анализ технологий оцифровки архивных документов различных видов; анализ носителей информации и устройств хранения данных для обеспечения архивного хранения цифровых копий архивных документов; анализ зарубежных и отечественных проектов по оцифрованию архивных документов.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации; владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов); способность самостоятельно работать с различными источниками информации; способность анализировать ценность документов с целью их хранения; знание требований</p>



		<p>к организации обеспечения сохранности документов в архивах.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);</li> <li>• владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2);</li> <li>• способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4);</li> <li>• способность анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-8);</li> </ul> <p>знание требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах (ПК-40).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: базовый понятийный аппарат в области технологий оцифрования архивных документов; виды и характеристики электронных документов; современные информационные технологии в теории и практике архивного дела; зарубежный и отечественный опыт в области оцифрования архивных документов; основные зарубежные и отечественные проекты; методологию и технологию проектирования фондов пользования с цифровыми копиями архивных документов. Уметь: выбирать цифровой формат представления архивных документов; выбирать разрешение при сканировании фотодокументов, иллюстрационных и графических архивных документов; ориентироваться в технологиях и выборе устройств оцифрования документов на бумажных носителях, фотодокументов, фонодокументов и видеодокументов; ориентироваться в выборе носителя информации или устройства хранения данных для массива цифровых копий (электронных документов) при создании фонда пользования. Владеть навыками работы с основными устройствами оцифрования архивных документов различного вида, навыками организации работ по учету цифровых копий архивных документов при хранении и использовании.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме компьютерных тестов, контрольных работ и рефератов; промежуточная аттестация в форме зачета.</p>
--	--	--

		<p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 час.).</p>
<p><b>Б1.В.17</b></p>	<p><b>Архивы документов по личному составу</b></p>	<p>Дисциплина «Архивы документов по личному составу» реализуется на факультете документоведения кафедрой архивоведения.</p> <p>Цель дисциплины «Архивы документов по личному составу»: изучение теоретических и методических основ работы с документами по личному составу в архивах: организаций, государственных и муниципальных архивах и основных направлений работы специализированных архивов по личному составу.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. -изучение и освоение навыков оформления кадровых документов для передачи в архив организации и последующего хранения в архиве;</li> <li>2. -изучение методики и особенностей проведения экспертизы ценности документов по личному составу;</li> <li>3. -изучение методики и особенностей описания, составления справочно-поисковых систем по документам по личному составу;</li> <li>4. -изучение методики и особенностей хранения документов персонального характера;</li> <li>5. -выработка навыков научно-технической обработки документов;</li> <li>5. -знание правил оформления кадровых документов на стадии архивирования и последующего хранения в архиве;</li> </ol> <p>-изучение особенностей использования документов персонального характера и защиты персональных данных в ходе использования.</p> <p>Дисциплина «Архивы документов по личному составу» направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-36 – знать требования к организации хранения документов по личному составу</p> <p>ПК-49 – навыками совершенствования работы с архивными документами</p> <p>организации хранения документов</p> <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы правовых знаний в различных сферах деятельности</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и способы хранения и переработки информации</li> <li>- требования к организации хранения документов по личному составу</li> <li>- требования к организации обеспечению сохранности документов в архивах</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям</li> <li>- анализировать ценность документов с целью их хранения</li> <li>- использовать теоретические знания и методы исследования на практике</li> <li>- вести научно-методическую работу в архивах организаций</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления описей дел, подготовки дел к передаче в архив организации, государственный или муниципальный архив</li> <li>- навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве</li> <li>- принципами организации архивного хранения документов в организациях</li> <li>- навыками совершенствования работы с архивными документами организации хранения документов</li> </ul> <p>По дисциплине «Архивы документов по личному составу» предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины «Архивы документов по личному составу» составляет 2 зачетные единицы.</p>
<b>Б1.В.18</b>	<b>История информатизации</b>	Дисциплина относится к вариативной части цикла Б1 дисциплин бакалавриата по профилю

**государственных и муниципальных архивов**

"Электронные архивы и документы " направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 3 курса (6 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.

Содержание дисциплины охватывает теоретические, нормативные, методические, организационные и технологические вопросы создания и внедрения в деятельность архивных организаций современных компьютерных архивных технологий, направленных на повышение эффективности работы архивов и органов управления архивным делом, на расширение доступа к архивным информационным ресурсам, удовлетворение потребностей пользователей, на создание качественно новых услуг в сфере архивного дела.

Цель дисциплины – подготовка будущих историков-архивистов к эффективному и многостороннему использованию возможностей, предоставляемых компьютерными технологиями и глобальными информационными сетями в их предстоящей профессиональной деятельности в направлении разработки и внедрения новых технологий в деятельность архивных организаций.

Задачи дисциплины: определение понятийного аппарата в области информатизации основных направлений деятельности архивных организаций; определение роли и места информационных компьютерных технологий в развитии архивного дела в Российской Федерации, в расширении и оптимизации доступа к архивным информационным ресурсам и оказании государственных услуг архивными организациями, выявление преимуществ и ограничений в использовании компьютерных технологий; знакомство с основными принципами (методическими, организационными, финансовыми, технологическими и техническими) информатизации деятельности архива, совокупности архивов и органов управления архивным делом; знакомство с различными видами программного обеспечения, средствами формирования, обеспечения сохранности и преобразования электронных ресурсов; знакомство с организационными и технологическими подходами к накоплению, концентрации и распространению архивной информации, с оценкой их трудоемкости и эффективности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации; владение основами информационно-

		<p>аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере; владение правилами эксплуатации технических средств и способностью использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле; владение навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов; владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);</li> <li>• владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере (ПК-2);</li> <li>• владение правилами эксплуатации технических средств и способностью использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-16);</li> <li>• владение навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов (ПК-24);</li> </ul> <p>владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32).</p> <p>В результате изучения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: основные факторы, определявшие процесс информатизации государственных и муниципальных архивов; нормативную правовую базу информатизации архивного дела в Российской Федерации; организационные и распорядительные решения органов управления архивным делом по внедрению информационных технологий в архивное дело; основные виды компьютерных технологий, используемых для накопления, хранения, обработки и передачи текстовой, графической, аудиовизуальной информации; способы подготовки архивных</p>
--	--	---

		<p>информационных ресурсов к созданию на их основе электронных ресурсов; методы преобразования традиционных архивных справочников в структурированные электронные форматы; принципы разработки проектов информатизации отдельных видов архивной деятельности; принципы описания электронного фонда пользования архивными документами; способы представления различных видов электронных ресурсов в сети Интернет. Уметь: анализировать зарубежный и отечественный опыт информатизации основных направлений архивной деятельности; разработать проект по формированию архивного электронного информационного ресурса на основе традиционного архивного информационного ресурса; преобразовать архивную опись дел, внутреннюю опись дела в электронный формат, максимально использующий поисковые возможности компьютерных технологий; оценить потребности в аппаратном, программном, кадровом, финансовом обеспечении проекта по информатизации архивного информационного объекта; интегрировать в единый проект задачи по обеспечению сохранности архивных документов, их учету и использованию в локальном и удаленном режимах. Владеть: законодательной и нормативно-методической базой, регулирующей деятельность по информатизации государственных и муниципальных архивов, органов управления архивным делом; принципами и методами формирования электронных архивных информационных ресурсов; способностью проводить предпроектные обследования состава и содержания документов архива с целью подготовки к разработке проекта его информатизации; навыками структуризации архивных справочников с целью интеграции их в единую поисковую систему; навыками управления процессом реализации проектов информатизации архивной деятельности.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ и презентации проекта, промежуточный контроль в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.</p>
<p><b>Б1.В.20</b></p>	<p><b>Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов</b></p>	<p>Дисциплина «Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов» реализуется на факультете ФАД ИАИ РГГУ кафедрой иностранных языков ФМОиЗР ИАИ РГГУ.</p> <p>Цель дисциплины: приобретение студентами языковой и коммуникативной компетенции, достаточной для дальнейшей учебной деятельности, а</p>

также для осуществления языковых контактов на профильно-ориентированном уровне.

Задачи дисциплины: интеллектуальное, культурное, нравственное и профессиональное развитие и самосовершенствование обучаемых.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

- способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

– основные нормы иностранного языка в области устной и письменной речи;

– основные различия лингвистических систем русского и иностранного языка;

– основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности;

– основные модели речевого поведения;

– основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения;

– сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства;

– основные средства создания вербальных и невербальных иноязычных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения;

– историю, культуру и традиции страны изучаемого языка;

– концептуальную и языковую картину мира носителя иноязычной культуры;

– методику работы с/над текстами социальной и профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного материала;

– методику работы с информационными потоками для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций.

Уметь:

– реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на иностранном языке;

– вести диалог на иностранном языке;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке;</li> <li>– выполнять письменные и устные переводы материалов профессионально значимой направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;</li> <li>– создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи;</li> <li>– соотносить языковые средства с конкретными социальными ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка;</li> <li>– организовывать и осуществлять различные социальные и культурные проекты, планы и программы развития, связанные со своей специальностью и реализуемые с участием иностранных партнеров;</li> <li>– анализировать логику различного вида рассуждений,</li> <li>– устанавливать профессиональные контакты в целях осуществления профессионально значимого общения на иностранном языке;</li> <li>– понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираться в общественно-политических институтах этих стран;</li> <li>– использовать навыки работы с информацией из различных источников на иностранном языке для решения профессионально значимых задач;</li> <li>– редактировать тексты профессионального и социально значимого содержания на родном и иностранном языках.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– языковыми средствами для достижения профессиональных целей на иностранном языке;</li> <li>– различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма;</li> <li>– навыками коммуникации в иноязычной среде, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов на иностранном языке;</li> <li>– приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения;</li> <li>– навыками реферирования и аннотирования научной литературы;</li> <li>– навыками социокультурной и межкультурной коммуникации;</li> <li>– информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры страны (региона)</li> </ul>
--	--	--



		<p>изучаемого иностранного языка в целях уважительного отношения к духовным ценностям других стран и народов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками аргументации, ведения дискуссии и полемики на иностранном языке;</li> <li>– мастерством публичных выступлений в учебно-научных ситуациях общения;</li> <li>– способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения;</li> <li>– методикой и приемами перевода (реферативного, дословного);</li> <li>– навыками и методикой поиска страноведческой и профессиональной информации, пользуясь различными источниками (в том числе, Internet)</li> <li>– навыками по рецензированию и редактированию социальных, научно-популярных, научных, и публицистических работ по своей специальности на иностранном языке;</li> <li>– основными методами, способами и средствами поиска, получения, хранения, переработки информации;</li> <li>– навыками анализа и использования полученной информации в своей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>По дисциплине «Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов» предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.</p>
<p><b>Б1.В.21</b></p>	<p><b>Методы и технологии работы с текстами</b></p>	<p>Дисциплина "Методы и технологии работы с текстами" является курсом по выбору вариативной части цикла дисциплин учебного плана бакалавриата по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (профиль «Электронные архивы и документы») и адресована студентам 3 курса (5 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Цель курса: дать студентам теоретические и практические знания о современных принципах анализа текстов, способах обработки, вторичного использования и извлечения скрытой информации, представленной в описательном (неструктурированном) виде, а также об информационных технологиях, на которых основан компьютеризованный анализ текстовой информации.</p> <p>Задачи курса: обзор междисциплинарных методов и технологий работы с текстами в гуманитарных исследованиях (в сфере истории, политологии, социологии, лингвистики),</p>

		<p>базирующихся на системном подходе и формализованных методах обработки текстовой информации; теоретические концепции анализа текстовой информации и их эволюция; специфика и анализ опыта применения методов и технологий работы с текстами в исторических исследованиях; характеристика контент-анализа как качественно-количественного метода анализа содержания; понятийный аппарат контент-анализа, его виды и этапы; изучение основных подходов к автоматизации контент-анализа, определение их достоинств и недостатков; знакомство с программным обеспечением компьютеризованного анализа текстовой информации.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: владение тенденциями развития информационно-документационного и обеспечения управления архивного дела (ПК-4).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать основные методы и подходы, перспективные направления развития информационных технологий в области анализа текстов; специфику использования этих методов и технологий в различных гуманитарных науках; зарубежный и отечественный опыт формализованного анализа текстовой информации исторических источников; методологию и методику контент-анализа; основные характеристики и концепции электронного текста, принципы функционирования прикладного программного обеспечения, предназначенного для компьютеризованного анализа неструктурированной текстовой информации; основы проектирования текстовых баз данных. Уметь сканировать текстовые материалы для перевода их в электронный формат; определять характеристики текстовых документов, которые с необходимостью отражали бы существенные стороны их содержания; проводить структурную и семантическую разметку (маркирование) текстов; создавать полнотекстовые базы данных и выполнять информационный поиск; работать со словарем текста; подсчитывать количественные характеристики совместной встречаемости лексических единиц и семантических категорий; визуализировать результаты анализа и экспортировать их для дальнейшей обработки в статистические программы. Владеть аппаратными и программными средствами перевода текстов в электронный формат; методами маркирования текстов и информационного поиска в</p>
--	--	---

		<p>полнотекстовых системах; методами математической статистики, связанными с дескриптивной статистикой и анализом взаимосвязей, их графическим представлением; современными информационными технологиями работы с электронными текстовыми архивами.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных, участия в дискуссиях, а также подготовки докладов и рефератов; промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа).</p>
<p><b>Б1.В.22</b></p>	<p><b>Методы и технологии работы со статистическими источниками</b></p>	<p>Дисциплина "Методы и технологии работы со статистическими источниками" является курсом по выбору вариативной части цикла дисциплин учебного плана бакалавриата по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (профиль «Электронные архивы и документы») и адресована студентам 4 курса. Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Цель дисциплины: познакомить студентов с возможностями визуализации, обработки и анализа статистических источников с помощью различных методов и технологий; дать студентам навыки использования стандартных и специализированных компьютерных программ.</p> <p>Задачи дисциплины: характеристика основных содержательных проблем в исторических исследованиях, для решения которых используются данные статистических источников; изучение основных методов визуализации, обработки и анализа данных статистических источников с помощью табличных процессоров; изучение основных методов математической статистики для работы со статистическими источниками; знакомство со специализированным программным обеспечением для анализа статистических источников.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать направления и опыт применения методов и технологий работы со статистическими источниками в исторических исследованиях; возможности и специфику визуализации, обработки и анализа информации статистических источников с помощью табличных процессоров; основные методы,</p>

		<p>включенные пакеты статистических программ; логику стандартных и специализированных математических методов анализа информации статистических источников. Уметь формализовать содержательную задачу, требующую применения математических методов анализа статистических источников; выбрать адекватные методы и технологии работы с источниками, соответствующие решаемым исследовательским задачам; готовить материалы источников для компьютерного анализа с помощью соответствующих программ; интерпретировать результаты анализа и формулировать содержательные выводы. Владеть математическими методами и компьютерными технологиями визуализации, обработки и анализа информации статистических источников; навыками работы со стандартным и специализированным программным обеспечением; основами интерпретации результатов анализа.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ; промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы (108 часа).</p>
<p><b>Б1.В.23</b></p>	<p><b>Математические методы в исторических исследованиях</b></p>	<p>Дисциплина "Математические методы в исторических исследованиях" реализуется кафедрой источниковедения ФАД ИАИ РГГУ.</p> <p>Цель дисциплины: рассмотреть основные математические методы анализа и моделирования исторических явлений и процессов, дать представление о возможностях и границах применения математических методов и моделей в исторических исследованиях, проанализировать основные направления и опыт применения этих методов и моделей в конкретно-исторических исследованиях, выявить логику анализа, а также возможности и ограничения отдельных методов.</p> <p>Задачи дисциплины: знакомство с предпосылками и этапами математизации социального знания; знакомство с теоретико-методологическими проблемами междисциплинарного взаимодействия естественных, социальных и гуманитарных наук; изучение становления и развития квантитативной истории; знакомство со спецификой измерения в исторических исследованиях; характеристика основных содержательных проблем в исторических исследованиях, для решения которых используются математические методы и модели; обзор основных методов математического анализа различных видов исторических источников; изучение особенностей и</p>

		<p>ограничений применения математических методов при анализе информации исторических источников; характеристика типов математических моделей исторических процессов; введение в проблему применения методов синергетики в гуманитарных исследованиях; знакомство с возможностями компьютерной реализации основных методов математической статистики, анализа данных и математического моделирования; знакомство со специализированными методами и программами анализа данных, разрабатываемыми для гуманитарных наук.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-1)</p> <p>способность совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологий (ПК-51)</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Уметь формализовать содержательную задачу, требующую применения математических методов анализа и моделирования; оценивать информативные возможности отдельных источников с точки зрения применимости математических методов и моделей; выбирать методы, соответствующие решаемым исследовательским задачам; интерпретировать результаты анализа и формулировать содержательные выводы.</p> <p>Владеть математическими методами и компьютерными технологиями обработки количественных и качественных показателей, содержащихся в исторических источниках; основами интерпретации результатов анализа.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).</p>
<p><b>Б1.В.24</b></p>	<p><b>Компьютерные технологии в исторических исследованиях</b></p>	<p>Дисциплина “Компьютерные технологии в исторических исследованиях” реализуется на факультете Архивного дела кафедрой Источниковедения</p> <p>Цель дисциплины:</p> <p>Познакомить студентов с базовыми концепциями использования компьютерных технологий в исторических исследованиях, современными</p>

информационными технологиями (применительно к задачам хранения, информационного поиска и анализа данных исторических источников), обучить работе как со стандартным, так и со специализированным программным обеспечением.

Задачи:

- Анализ опыта применения методов естественных наук, а также информационных и компьютерных технологий в исторических исследованиях;

- Знакомство с историей исторической информатики как междисциплинарным направлением, этапами ее развития, базовыми концепциями;

- Изучение специфики применения компьютерных технологий при работе с разными видами исторических источников;

- Изучение стандартного программного обеспечения для обработки информации исторических источников;

- Изучение перспективных направлений компьютерных методов и информационных технологий в исторических исследованиях и пр.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

1. ПК-1 - способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности

2. ПК-51 - способность совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологий

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать современные тенденции и перспективные направления использования компьютерных технологий в исторических исследованиях, в том числе основные теоретические концепции исторической информатики как междисциплинарного направления, зарубежный и отечественный опыт использования компьютерных методов, методов естественных наук и информационных технологий для обработки и анализа информации исторических источников; возможности и специфику применения компьютеров при работе с различными видами источников;

		<p>особенности и принципы функционирования специализированного программного обеспечения, предназначенного для анализа информации исторических источников; возможности и специфику использования научно-образовательных информационных ресурсов Интернет.</p> <p>Уметь работать с аппаратным и программным обеспечением; ориентироваться в современных информационных технологиях и выбирать технологию, соответствующую решаемым задачам; готовить материалы источников для компьютерной обработки в соответствующем электронном формате; создавать базы данных и вести информационный поиск; оценивать качество информационных ресурсов; работать в электронных каталогах ведущих библиотек России и мира.</p> <p>Владеть методами и технологиями обработки статистических, текстовых, изобразительных и др. источников; компьютерными методами и технологиями работы в локальных компьютерных сетях и в глобальной сети Интернет.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.</p>
<p><b>Б1.В.25</b></p>	<p><b>Источниковедение электронных документов</b></p>	<p>Дисциплина "Источниковедение электронных документов" является курсом по выбору вариативной части цикла дисциплин учебного плана бакалавриата по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (профиль «Электронные архивы и документы») и адресована студентам 4 курса (7 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Цель дисциплины – изучение теоретических и методических вопросов, связанных с источниковедческими аспектами создания, обработки и использования электронных документов в исторических исследованиях, а также трансформации традиционных исторических источников в электронную форму с помощью совокупности методов и технологий, получившей название компьютерного источниковедения.</p> <p>Задачи дисциплины: определение и расширение понятийного аппарата, связанного с электронными документами как составной частью общего источникового комплекса исторической науки с учетом тенденций их развития и распространения;</p>

		<p>описание и анализ основных видов программного и аппаратного обеспечения, используемого при создании ЭД и при переводе традиционных исторических источников в электронную форму; рассмотрение общеметодологических проблем использования электронных документов в исторических исследованиях.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации; владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов); способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности; владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере; способность самостоятельно работать с различными источниками информации.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);</li> <li>• владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2);</li> <li>• способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-1);</li> <li>• владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере (ПК-2);</li> <li>• способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4).</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать основы источниковедения традиционных типов источников; сущность и особенности электронных документов, их разновидности; базовый понятийный аппарат в области информационных и коммуникационных технологий; теоретические основы организации современного информационного обмена; основы организации хранения, удаленного</p>
--	--	--



		<p>доступа и использования информации в электронных архивах. Уметь проводить источниковедческий анализ электронных документов; использовать информационные технологии в работе с электронными архивами и документами; использовать электронные документы в исторических исследованиях и преподавании истории, создавать электронные публикации, базы данных и другие научно-образовательные ресурсы. Владеть технологиями оцифровки традиционных источников; навыками работы с новейшими технологиями обмена информацией, методами использования электронных документов как источников в исторических исследованиях.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме докладов; промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 час.).</p>
<p><b>Б1.В.26</b></p>	<p><b>Теория и методология истории</b></p>	<p>Дисциплина «Теория и методология истории» реализуется на факультете архивного дела кафедрой источниковедения</p> <p>Цель дисциплины: подготовить обучающегося, знания, умения, навыки которого в теоретико-методологическом и историографическом аспектах, позволят ему постоянно совершенствоваться и развивать свой профессиональный уровень в исторической науке и других областях гуманитарного знания, адаптироваться к изменяющейся историографической ситуации, адекватно оценивать наследие, оставленное выдающимися представителями мировой и отечественной науки, проводить историографический анализ с привлечением данных других областей гуманитарного знания, толерантно воспринимать различные точки зрения по проблемам методологии истории, отечественной и всеобщей истории, уверенно ориентироваться в ведущих тенденциях методологического знания, историко-познавательного процесса, эффективно и целеустремленно использовать достижения исторической науки при решении социальных и профессиональных задач, критически анализировать историческую информацию, применять методы историографического анализа, готовить к публикации документы по истории исторической науки и научное наследие, оставленное выдающимися историками прошлого.</p> <p>Задачи:</p>

- определить объект и предмет методологии истории и истории исторической науки;
- овладеть терминологическим аппаратом методологии истории и историографии;
- изучить историю методологических идей в области исторической науки и их современное состояние;
- освоить историю историографии как специальной исторической дисциплины;
- овладеть методикой историографического исследования на основе изучения предшествующего научно-познавательного опыта;
- изучить междисциплинарные подходы в решении методологических и конкретно-исторических проблем исторической науки;
- изучить основные концепции национального и мирового исторического процесса;

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

ПК- 1 - способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности

ПК – 4 - способностью самостоятельно работать с различными источниками информации

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать: современные методологические принципы и методические приемы исторического, источниковедческого и историографического исследования, основные этапы и ведущие тенденции развития исторического знания, исторической мысли, исторической науки; основные концепции национальной и всеобщей истории; наиболее выдающиеся памятники исторической мысли, основные направления, течения и школы в исторической науке, историю и современное состояние исторического образования.

Уметь: использовать знания при осуществлении экспертных и аналитических работ, применять общенаучные и специальные методы в историографических исследованиях, применять данные историографических источников в научно-исследовательской работе, определять ведущие тенденции историко-познавательного процесса.

Владеть: способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и культурный уровень на основе профессиональной историографической и источниковедческой подготовки, способностью к адаптации к новым научно-историографическим ситуациям, изменению

		<p>научных парадигм, социокультурных и социальных условий развития исторической науки, переоценке предшествующего опыта; способностью понимать, критически анализировать и использовать в профессиональной сфере историческую информацию.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.</p>
<p><b>Б1.В.27</b></p>	<p><b>Глобальная история</b></p>	<p>Курс «Глобальная история» входит в состав дисциплин по выбору вариативной части профессионального цикла подготовки бакалавров по направлению 46.03.02 – Документоведение и архивоведение, бакалаврские программа «Электронные архивы и документы».</p> <p>Содержание дисциплины охватывает проблемы глобальной истории в прошлом и на современном этапе развития, теоретико-методологические проблемы исторической компаративистики, современные сравнительные источниковедческие исследования.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: владением навыками составления библиографических и архивных обзоров (ПК-9); владением принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам (ПК-10) Он должен</p> <p>Знать: Возможности и специфику использования научно-образовательных и архивных информационных ресурсов Интернет; государственные и не государственные структуры, ведущие исторические исследования по истории России в нашей стране и за рубежом</p> <p>Уметь: Работать в электронных каталогах ведущих архивов и библиотек России и мира; Работать с современным поисковыми системами и базами данных</p> <p>Владеть: Компьютерными методами и технологиями работы в локальных компьютерных сетях архивов и учреждений и в глобальной сети Интернет; Методами и технологиями обработки статистических, текстовых, изобразительных и др. источников</p> <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля за формированием компетенций магистров: текущий контроль успеваемости в форме контрольной работы, форма аттестации – зачет.</p>

		<p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Курс читается в 3-4 семестре.</p> <p>Программа дисциплины предусматривает лекционные (4 часов) занятия, семинары (4 ч.), самостоятельную работу бакалавров (64 часов).</p>
<p><b>Б1.В.28</b></p>	<p><b>Локальные исследования в современной историографии</b></p>	<p>Курс «Локальные исследования в современной историографии» входит в состав дисциплин по выбору вариативной части профессионального цикла подготовки бакалавров по направлению 46.03.02 – Документоведение и архивоведение, бакалаврские программа «Электронные архивы и документы».</p> <p>Дисциплина реализуется на Факультете архивного дела, в Высшей школе источниковедения, вспомогательных и специальных исторических дисциплин на кафедре источниковедения.</p> <p>Содержание дисциплины охватывает историографические проблемы локальной истории в прошлом и на современном этапе развития, теоретико-методологические проблемы исторической регионалистики, современные проблемы урбанистических исследований.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: владением навыками составления библиографических и архивных обзоров (ПК-9); владением принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам (ПК-10) Он должен</p> <p>Знать: Возможности и специфику использования научно-образовательных и архивных информационных ресурсов Интернет; государственные и не государственные структуры, ведущие исторические исследования по истории России в нашей стране и за рубежом</p> <p>Уметь: Работать в электронных каталогах ведущих архивов и библиотек России и мира; Работать с современным поисковыми системами и базами данных</p> <p>Владеть: Компьютерными методами и технологиями работы в локальных компьютерных сетях архивов и учреждений и в глобальной сети Интернет; Методами и технологиями обработки статистических, текстовых, изобразительных и др. источников</p> <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля за формированием компетенций бакалавров: текущий контроль успеваемости в форме контрольной работы, форма аттестации – зачет.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Курс читается в 5 семестре.</p>

		<p>Программа дисциплины предусматривает лекционные (4 часов) занятия, семинары (4 часа), самостоятельную работу бакалавров (64 часов).</p>
<b>Б1.В.29</b>	<b>Архивная электронная Россия</b>	<p>Дисциплина «Архивная электронная Россия» является частью вариативного 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 студентов представление об архивной электронной России как части процесса формирования мировых архивных информационных ресурсов.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сформировать у студентов представление об архивной России как научном направлении отечественного архивоведения;</li> <li>• рассмотреть международные, европейские и национальные проекты зарубежных стран в сфере оцифровки архивных документов;</li> <li>• изучить оцифрованные коллекции документов российского происхождения и по истории России, представленные в зарубежных проектах.</li> </ul> <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-4 способность самостоятельно работать с различными источниками информации;</p> <p>ПК-5 владение тенденциями развития информационно-документационного и обеспечения управления.</p> <p>1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные комплексы документов по истории России за рубежом, представленные в аналоговой и цифровой форме;</li> <li>- наиболее важные международные, европейские и национальные проекты зарубежных стран в сфере оцифровки архивных документов.</li> </ul> <p>2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск документов российского происхождения и по истории России на зарубежных сайтах.</li> </ul> <p>3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пониманием сущности и тенденции развития процесса формирования глобального информационного архивного пространства.</li> </ul> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме опроса, выполнения практических занятий,</p>

		<p>устного сообщения (доклада) и тестирования, промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p>
<p><b>Б1.В.30</b></p>	<p><b>Электронный архив организации формирование и функционирование</b></p>	<p>Дисциплина «Электронный архив организации: формирование и функционирование» является частью вариативного 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: подготовить выпускника, умеющего организовать электронный архив организации</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определить основные этапы создания электронного архива организации;</li> <li>• изучить правовые аспекты создания электронного архива организации;</li> <li>• рассмотреть организационные аспекты создания электронного архива организации;</li> <li>• рассмотреть технические/технологические аспекты создания электронного архива организации.</li> </ul> <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОПК-2 владением базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов);</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>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знать <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этапы создания электронного архива</li> <li>- нормативно-правовую базу создания и функционирования электронного архива организации</li> <li>- знать программные продукты, применяемые для создания электронного архива</li> </ul> </li> <li>2. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать оценку программным продуктам для ведения электронного архива (ПК-6);</li> <li>- работать с программными продуктами, используемыми для ведения электронного архива</li> </ul> </li> <li>3. Владеть: <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки экономической целесообразности создания электронного архива организации</li> </ul> </li> </ol>

		<p>- навыками составления технического задания для организации электронного архива организации (</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выполнения базовых архивных технологий в сфере комплектования и экспертизы ценности документов, обеспечения сохранности, учёта, описания и использования архивных электронных документов.</li> </ul> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме выполнения практических заданий и контрольных работ, промежуточная аттестация в форме зачёта.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 108 часов.</p>
<p><b>Б1.В.31</b></p>	<p><b>Маркетинг архивных документов и документной информации</b></p>	<p>Дисциплина «Маркетинг архивных документов и документальной информации» является факультативом вариативного блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 46.03.02. «Документоведение и архивоведение». Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.</p> <p><b>Предмет изучения</b> включает в себя рассмотрение следующих проблем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка документов в процессе купли-продажи в СССР-РФ;</li> <li>- зарубежный опыт денежной оценки документов;</li> <li>- маркетинг документной информации.</li> </ul> <p><b>Объект изучения</b> дисциплины представляет собой триединое целое: документ, копия документа и документная информация.</p> <p>Цель и задачи дисциплины (модуля)</p> <p>Целью изучения дисциплины «Маркетинг архивных документов и документной информации» является формирование у студентов представления о направлениях маркетинговой деятельности в области денежной оценки документов в процессе их купли-продажи и страхования.</p> <p>В задачи дисциплины входит:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) изучение опыта стоимостной оценки документов в СССР;</li> <li>2) изучение процесса стоимостной оценки документов в Российской Федерации с учетом международного опыта;</li> </ol>

		<p>3) рассмотрение маркетинга информации Архивного фонда Российской Федерации;</p> <p>4) изучение порядка установления цены на документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы при их страховании.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–основные этапы и закономерности развития для формирования гражданских позиций (ОК-2);</li> <li>–принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения (ПК-37);</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);</li> <li>–применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-1);</li> <li>–самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4);</li> <li>–анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-6);</li> <li>–анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-8).</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);</li> <li>–основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации (ОК-10);</li> </ul> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.</p>
<b>Б1.В.32</b>	<b>Управление и экономика архивов</b>	<p>Дисциплина «Управление и экономика хранения документов» реализуется на факультете архивного дела ИАИ РГГУ кафедрой архивоведения. Цель дисциплины: подготовить выпускника, имеющего целостное представление о подходах к государственному и муниципальному управлению в сфере хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, умеющего компетентно использовать</p>



		<p>современные экономические и правовые методы управления государственными, муниципальными и частными архивами, применять на практике действующие нормативные правовые акты, национальные и международные стандарты по управлению и экономике хранения архивных документов.</p> <p>Задачи курса:</p> <p>изучить:</p> <p>современную систему организации управления архивным делом на уровне Российской Федерации, ее субъектов, муниципальных образований, негосударственных организаций,</p> <p>особенности формирования существующей системы государственного, негосударственного (муниципального и частного) управления процессами хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов,</p> <p>основные действующие нормативные правовые акты по вопросам управления архивным делом и бюджетирования процессов хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов,</p> <p>порядок подготовки законодательных и высших нормативных и распорядительных актов по вопросам управления и экономики архивного дела,</p> <p>Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и его значение в вопросах регулирования управления архивным делом в России,</p> <p>особенности программного бюджетного финансирования государственных архивов,</p> <p>тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела,</p> <p>современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения,</p> <p>научиться:</p> <p>практически применять нормативные правовые акты, регулирующие вопросы управления государственными архивами на федеральном уровне, уровне субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, документы, подготовленные и утвержденные совместно органами управления архивным делом и иными государственными органами,</p> <p>формулировать квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственных гражданских</p>
--	--	--

		<p>служащих, муниципальных служащих в сфере управления архивным делом, работников государственных и негосударственных архивов, сформировать навыки:</p> <p>организации повседневного труда работников архивного учреждения, организации, участия в выполнении архивными учреждениями платных работ и услуг, организации взаимодействия органов управления архивным делом и архивных учреждений с территориальными федеральными органами и негосударственными организациями в сфере архивного дела, общественными организациями историков-архивистов, постановки задач в сфере бюджетирования деятельности архивов, ориентированной на результат.</p> <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-41 знание принципов организации и функционирования архивного аутсорсинга</p> <p>ПК-42 владение логистическими основами организации хранения документов</p> <p>ПК-44 владением принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Систему государственного и негосударственного управления архивным делом в России.</li> <li>– Виды архивов (государственных и негосударственных) в современной России.</li> <li>– Корпус архивных правил, нормативных правовых актов, регулирующих организацию управления и экономики хранения документов, основные методические разработки в государственных и негосударственных архивах в России.</li> <li>– Тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела.</li> <li>– Порядок подготовки законодательных и высших нормативных и распорядительных актов по вопросам управления и экономики архивного дела.</li> <li>– Особенности программного бюджетного финансирования государственных архивов.</li> <li>– Особенности бюджетирования государственных и негосударственных (муниципальных и частных архивов) в условиях бюджетной реформы.</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организацию планирования и отчетности в структурных подразделениях, государственных архивных учреждениях и муниципальных архивах.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ориентироваться в современной сети федеральных и региональных органов управления архивным делом, государственных и негосударственных архивов.</li> <li>– Определять основные цели и задачи, стоящие перед государственными и негосударственными архивами в современных условиях экономического развития России.</li> <li>– Готовить государственное задание подведомственному архивному учреждению с учетом определенных приоритетов управления архивным делом.</li> <li>- Разрабатывать проекты нормативных правовых актов по вопросам архивного дела.</li> <li>– Организовывать работу научно-методических советов архивных учреждений на уровне Российской Федерации и ее субъектов.</li> <li>– Применять на практике трудовое законодательство применительно к решению вопросов управления и экономики хранения документов.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Методами бюджетирования, ориентированного на результат, в деятельности государственного или негосударственного (муниципального, частного) архива.</li> <li>– Методами подбора и расстановки кадров в архивной организации.</li> <li>– Навыками подготовки нормативных правовых актов по вопросам управления и экономики хранения документов.</li> <li>– Навыками организации взаимодействия органов управления архивным делом и архивных учреждений с территориальными федеральными органами и негосударственными организациями в сфере архивного дела, общественными организациями историков-архивистов.</li> </ul> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.</p>
<b>Б1.В.33</b>	<b>Источниковедение</b>	<p>Дисциплина (модуль) реализуется на факультете архивного дела кафедрой источниковедения</p> <p>Цель дисциплины: овладеть навыками составления библиографических и архивных обзоров, овладеть навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы,</p>

		<p>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 переосмысления 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, актов, делопроизводственных, личного происхождения, статистических, периодической печати, кинофотофоноvideодокументов.</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 (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК- 1 - способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности</p> <p>ПК – 4 - способностью самостоятельно работать с различными источниками информации;</p> <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p>Знать: основы теории источниковедения, основные этапы становления и эволюции источниковедения как отрасли гуманитарного знания, основы метода источниковедческого исследования.</p> <p>Уметь: выявлять, отбирать для исследования комплексы исторических источников, определять их типологическую принадлежность, проводить источниковедческое исследование репрезентативных</p>
--	--	---

		<p>комплексов источников, интерпретировать полученную информацию.</p> <p>Владеть: навыками проведения источниковедческого исследования: изучения проблемы происхождения источников, установления автора и изучения проблемы авторства, обстоятельств создания источников и бытования их в культуре, анализа содержания и интерпретации выявленной информации.</p> <p>По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 зачетных единиц.</p>
<p><b>Б1.В.34</b></p>	<p><b>Описание архивных электронных ресурсов</b></p>	<p>Дисциплина (модуль) «Описание архивных электронных ресурсов» является частью вариативного цикла (блока) дисциплин учебного плана по направлению подготовки 46.03.02. «Документоведение и архивоведение». Дисциплина (модуль) реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.</p> <p>Цель дисциплины (модуля): подготовить выпускника, владеющего знанием и пониманием вопросов теории, методами и приёмами описания архивных электронных ресурсов (документов).</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассмотреть основные положения теории описания архивных документов;</li> <li>- изучить нормативно-методическую базу описания архивных электронных документов;</li> <li>- рассмотреть структуру метаданных электронных документов и ресурсов;</li> <li>- изучить специфику метаданных по отношению к различным архивным электронным документам (ресурсам).</li> </ul> <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ПК-2 - владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере;</li> <li>• ПК-3 - владением знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения;</li> <li>• ПК-10 - владением принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам;</li> <li>• ПК-24 – владением навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов;</li> <li>• ПК-32 - владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-</li> </ul>

		<p>документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-методическую базу в сфере описания архивных электронных документов (ПК-32);</li> <li>- основные положения теории описания архивных документов (ПК-3);</li> <li>- структуру метаданных электронного документа (ресурса);</li> <li>- основные способы описания архивных электронных документов и ресурсов (ПК-2);</li> </ul> <p>2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять описание архивных электронных документов (ресурсов) (ПК-2);</li> <li>- составлять описание архивных электронных документов в ходе подготовки справочно-поисковых средств архива (ПК-2, ПК-10, ПК-24);</li> </ul> <p>3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пониманием специфики описания архивных электронных документов (ресурсов) (ПК-3).</li> <li>- пониманием тенденции развития вопросов теории описания архивных документов в связи с внедрением и развитием электронного документооборота.</li> </ul> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме выполнения заданий на лабораторных занятиях, контрольной работы, промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p>
<b>Дисциплина по выбору Б1.В.ДВ</b>		
<b>Б1.В.ДВ.01 .01</b>	<b>Введение в географические информационные системы</b>	<p>Дисциплина "Информационные системы и базы данных" относится к вариативной части цикла Б1 дисциплин бакалавриата по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 1–2 курса (2 и 3 семестры). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Цель курса: подготовка будущих специалистов к квалифицированному владению технологией информационных систем и баз данных в их будущей профессиональной деятельности для создания и использования баз данных и информационных систем. В результате изучения курса студенты получают представление об основных типах информационных систем, моделях данных,</p>

		<p>архитектуре, этапах и программных средствах проектирования баз данных, знакомятся со стандартом структурированного языка запросов SQL.</p> <p>Задачи курса: знакомство с опытом создания и анализа баз данных в историко-архивоведении; освоение понятийного аппарата в области информационных систем и баз данных; знакомство с классификацией информационных систем, их структурой и функциями; знакомство с основными принципами создания и управления базами данных, включая сетевые возможности; знакомство с программным обеспечением для разработки баз данных и информационных систем; изучение методов информационного поиска и анализа в информационных системах и базах данных; проектирование баз данных; поиск информации в фактографических и документографических ИПС.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: 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, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать базовый понятийный аппарат в области информационных систем и баз данных; зарубежный и отечественный опыт использования технологии информационных систем и баз данных в историко-архивоведении; основные принципы создания и управления базами данных, включая сетевые возможности; виды программного обеспечения и методы, применяемые при разработке баз данных и информационных систем. Уметь разрабатывать концептуальную модель базы данных для заданной предметной области; создавать логическую модель базы данных в выбранной системе управления базами данных (СУБД); создавать запросы, формы и отчеты; работать с базами данных в сетевом информационном пространстве. Владеть методами и технологиями проектирования информационных систем и баз данных, обработки и анализа информации в базах данных, информационного поиска в базах данных и ИПС.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме рефератов и контрольных работ;</p>
--	--	---

		<p>промежуточная аттестация в форме зачета (2 сем.) и экзамена (3 сем.).</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 час.).</p>
<p><b>Б1.В.ДВ.01 .02</b></p>	<p><b>Введение в экспертные системы</b></p>	<p>Дисциплина "Введение в экспертные системы" является курсом по выбору вариативной части цикла Б1 дисциплин бакалавриата по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 4 курса. Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Цель курса: знакомство студентов с методологией, методикой и технологией разработки и использования экспертных систем и баз знаний для извлечения, структурирования и представления знаний. В результате изучения курса студенты получают представление об истории и методологии инженерии знаний, знакомятся с современными моделями экспертных систем, осваивают инструментальную среду CLIPS.</p> <p>Задачи курса: знакомство с историей становления технологии экспертных систем как направления разработки искусственного интеллекта; знакомство с понятийным аппаратом в области экспертных систем, их структурой и функциями; знакомство с основными методами извлечения, обработки и представления знаний; освоение инструментальной среды CLIPS.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике; владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов); способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности; владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере; способность самостоятельно работать с различными источниками информации.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <p>владение принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей (ПК-43);</p> <p>владение навыками оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их количества (ПК-48);</p>



		<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать базовый понятийный аппарат в области экспертных систем, их структуру и функции; основные теоретико-методологические аспекты извлечения и структурирования знаний; основные способы представления знаний. Уметь строить экспертные системы средствами CLIPS; применять правила логического вывода в CLIPS-системах. Владеть базовыми функциями для работы в среде CLIPS.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ; промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 час.).</p>
<p><b>Б1.В.ДВ.02 .01</b></p>	<p><b>Научно-технические и экономические архивы</b></p>	<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-технических архивов и 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"> <li>– проследить историю научно-технических и экономических архивов, изучить теорию и практику их деятельности, модели функционирования архивов в организациях различных форм деятельности;</li> <li>– изучить основные направления деятельности архивов, функционирующих в сфере науки и техники, производства, финансов и предпринимательства на различных уровнях макро- и микроэкономических структур;</li> <li>– овладеть теоретическими знаниями в области построения моделей организации, хранения и популяризации технической и хозяйственной документации в обществе.</li> </ul> <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знание принципов организации различных типов и видов архивов (ПК-39);</li> <li>– знание требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах (ПК-40).</li> </ul>

		<p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Современные методы комплектования, учета, хранения и использования НТД и экономической документации;</li> <li>– приемы составления описей дел в организациях и специфические особенности документации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– различать подходы к комплектованию, составления стратегии архивов различных стран и на различных уровнях;</li> <li>– анализировать, интерпретировать НТД, экономическую, финансовую и иную информацию и подготавливать дела к передаче на архивное хранение.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками документоведческого анализа документации фондов организаций различных форм собственности;</li> <li>– нормативно-методическим обеспечением процесса создания НТД и экономической документации.</li> </ul> <p>По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет <u>2</u> зачетные единицы.</p>
<p><b>Б1.В.ДВ.02 .02</b></p>	<p><b>Бизнес-архивы</b></p>	<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 предприятий, проблемах их комплектования, хранения документов и их использования.</p> <p>Задачи дисциплины состоят в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– овладеть теорией и практикой деятельности бизнес-архивов;</li> <li>– изучить модели функционирования бизнес-архивов в организациях различных форм предпринимательской деятельности в России и за рубежом;</li> <li>– овладеть теоретическими знаниями в области построения моделей организации, хранения и популяризации экономической документации в обществе.</li> </ul>

		<p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знанием принципов организации различных типов и видов архивов (ПК-39);</li> <li>– знанием требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах (ПК-40).</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Современные методы комплектования, учета, хранения и использования экономической документации;</li> <li>– приемы составления описей дел в организациях и специфические особенности документации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– различать подходы к комплектованию, составления стратегии архивов различных стран и на различных уровнях;</li> <li>– анализировать, интерпретировать экономическую, финансовую и иную информацию и подготавливать дела к передаче на архивное хранение.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками документоведческого анализа документации фондов организаций различных форм собственности;</li> <li>– нормативно-методическим обеспечением процесса создания экономической документации.</li> </ul> <p>По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет <u> 2 </u> зачетные единицы.</p>
<p><b>Б1.В.ДВ.03 .01</b></p>	<p><b>Электронные документы в составе историко-культурного наследия современной России</b></p>	<p>Дисциплина "Современные информационные технологии сохранения историко-культурного наследия" является курсом по выбору, входит в вариативную часть общенаучного цикла дисциплин ООП ВПО международной магистерской программы: "Историко-документальное наследие: управление, сохранение, использование и новые технологии (Россия-Болгария)" по направлению подготовки 46.04.02. "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 2 курса (3 семестр).</p>

		<p>Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института.</p> <p>Содержание дисциплины: охватывает круг вопросов, связанных с теорией, практикой разработки и применения современных информационных технологий в сохранении историко-культурного наследия в России и за рубежом. При этом информационные технологии рассматриваются, как инструментарий в области моделирования, реконструкции, обеспечения сохранности историко-культурного наследия.</p> <p>Цель дисциплины: подготовить специалиста, владеющего комплексным представлением, необходимыми навыками и знающего основные разработки отечественной и зарубежной архивоведческой мысли в области применения информационных технологий в моделировании, реконструкции, обеспечении сохранности историко-культурного наследия.</p> <p>Задачи курса: дать понятийный аппарат, связанной с дисциплиной, изучить дискуссии по вопросам сохранения историко-культурного наследия; дать понимание процессам формирования комплексов электронных документов в России и за рубежом; их ценность как исторических источников; изучить критерии экспертизы ценности, особенности описания электронных документов в задачах сохранения историко-культурного наследия; изучить организацию доступа пользователей к документам, хранящимся в архивах, музеях и библиотеках; изучить современный опыт по созданию электронных архивов в России и за рубежом.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1); готовностью самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки (ОПК-8); владения принципами и методами создания справочно-поисковых средств к архивным документам (ПК-4); способностью к подготовке и проведению научно-исследовательских работ в соответствии с профилем ООП магистратуры, с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин ООП магистратуры (ПК-11); способностью к анализу и обобщению результатов научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов (ПК-12).</p> <p>Компетенции соотносятся со следующими результатами освоения дисциплины.</p>
--	--	---

		<p>Знать: понятийный аппарат, дискуссии по вопросам сохранения историко-культурного наследия; историю формирования комплексов электронных документов в России и за рубежом; их ценность как исторических источников; особенности описания, электронных документов в задачах сохранения историко-культурного наследия; организацию доступа пользователей к документам, хранящимся в архивах, музеях и библиотеках; современный опыт по созданию электронных архивов в России и за рубежом.</p> <p>Уметь: создавать справочно-поисковые средства к архивным документам; выявлять тенденции развития в области развития информационных технологий обеспечения сохранности историко-культурного наследия; совершенствовать технологии обеспечения сохранности историко-культурного наследия на базе использования средств автоматизации; анализировать и обобщать результаты научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов; создавать и вести системы архивного хранения документов на базе новейших технологий.</p> <p>Владеть: логистическими основами организации хранения документов и обеспечение их сохранности с использованием современных информационных технологий; принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей; владением основами обеспечения сохранности архивных документов; способностью и готовностью консультировать по выбору информационных технологий в области сохранения историко-культурного наследия (из числа типовых программных продуктов); навыками экспертизы ценности электронных документов; информацией о сайтах и порталах в сети Интернет, хранящих документальные памятники; технологиями моделирования, реконструкции, обеспечения сохранности историко-культурного наследия.</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ, промежуточная аттестация в форме зачет с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2,5 зачетных единицы, 90 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (8 часов), семинары (38 часов); самостоятельная работа студентов (44 часа).</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме собеседований, дискуссий,</p>
--	--	--

		рефератов, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.
<b>Б1.В.ДВ.03 .02</b>	<b>Автоматизированные справочно-поисковые средства к архивным документам</b>	<p>Дисциплина "Автоматизированные справочно-поисковые средства в архивном деле" является курсом по выбору вариативной части цикла дисциплин учебного плана бакалавриата по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (профиль «Электронные архивы и документы») и адресована студентам 4 курса (7 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Цель курса: изучение теоретических и прикладных аспектов создания и комплексного использования различных видов справочно-поисковых средств к архивным документам разных типов (текстовых, графических и аудиовизуальных), в том числе – информационно-поисковых баз данных, научно-справочного аппарата в архиве и в сети Интернет.</p> <p>Задачи курса: определение понятийного аппарата в области традиционных и автоматизированных справочно-поисковых средств к архивным документам; анализ структуры описаний архивных документов на различных уровнях – архив, фонд, опись, единица хранения, единица учета, документ, часть документа; анализ структуры и составляющих элементов системы научно-справочного аппарата к архивным документам в архиве; анализ структуры и составляющих элементов системы традиционного и автоматизированного централизованного государственного учета – фондовых каталогов архивов, фондовых каталогов субъектов РФ и Центрального фондового каталога; анализ современных информационных технологий с точки зрения их использования для создания справочно-поисковых средств к архивным документам; анализ интеграционных процессов в формировании единой информационной поисковой системы архива; анализ средств представления справочно-поисковых средств к архивным документам в сети Интернет; анализ организационных и технологических аспектов отечественных и зарубежных проектов по созданию и использованию справочно-поисковых средств к архивным документам.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации; способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике; владение базовыми знаниями в области</p>

		<p>информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов); владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере; владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);</li> <li>• способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);</li> <li>• владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2);</li> <li>• владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере (ПК-2);</li> <li>• владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-14).</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать базовый понятийный аппарат в области справочно-поисковых средств к архивным документам; типы и виды архивных справочников; этапы жизненного цикла документов; характеристики различных типов архивных документов; современные информационные технологии в теории и практике архивного дела; отечественный и зарубежный опыт в области создания автоматизированных справочно-поисковых средств к архивным документам; виды обеспечения доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам и защиты их от несанкционированного доступа; основные отечественные и зарубежные архивные проекты по созданию баз данных, включающих описания архивных документов и их сканированные образы; организацию и технологию проектирования интегрированных информационных архивных систем; организацию исполнения с помощью автоматизированных справочников социально-правовых и иных видов запросов в архивах. Уметь</p>
--	--	---

		<p>выбирать программное обеспечение для автоматизированных справочно-поисковых средств, формировать комплекс элементов традиционной системы научно-справочного аппарата архива для перевода в электронный формат, выбирать комплекс технических средств для перевода в цифровой формат различных видов традиционных справочников, организовывать оптимальную последовательность обновления и верификации данных в автоматизированных справочно-поисковых средствах, обеспечивать сохранность автоматизированных справочно-поисковых средств; производить оценку эффективности использования справочно-поисковых средств в архиве и в сети Интернет. Владеть: навыками работы с основными видами программного обеспечения и различных справочно-поисковых средств, навыками организации работ по проектированию, модификации и сетевому использованию справочно-поисковых средств.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме докладов, рефератов и контрольных работ; промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 час.).</p>
<b><i>ФТД. Факультативы (вариативная часть)</i></b>		
<b>ФТД.В.ДВ. 01.01</b>	<b>Электронные коллекции архивных документов зарубежный и отечественный опыт</b>	<p>Дисциплина «История науки» относится к факультативным дисциплинам подготовки студентов по направлению подготовки бакалавриата 46.03.02 Документоведение и архивоведение, профиль подготовки «Электронные архивы и документы» и адресована студентам 4 курса заочной 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 научных знаний в России от времени их зарождения до настоящего времени. Методика преподавания строится на сочетании теоретических занятий и практических, 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: 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>



Курс базируется на комплексе источников поливидового характера и назначения; акцентируется внимание на недостаточно изученных в отечественной историографии событиях и фактах в данной области.

Особенностью курса является то, что история науки 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.

Целью освоения дисциплины является изучение истории отечественной науки от ее 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.

Задачи курса:

Сформировать у студента знания о социальных функциях науки, 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.

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.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК—2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

ПК-3 - владением знаниями основных проблем в области документоведения

		<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для студентов заочного отделения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (2 часа), семинары (2 часа), самостоятельная работа студента (68 часов).</li> </ul>
<p><b>ФТД.В.ДВ. 01.02</b></p>	<p><b>История науки</b></p>	<p>Дисциплина «История науки» относится к факультативным дисциплинам подготовки студентов по направлению подготовки бакалавриата 46.03.02 Документоведение и архивоведение, профиль подготовки «Электронные архивы и документы» и адресована студентам 4 курса заочной 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 научных знаний в России от времени их зарождения до настоящего времени. Методика преподавания строится на сочетании теоретических занятий и практических, 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: 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 данной области.</p> <p>Особенностью курса является то, что история науки 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 отечественной науки от ее зарождения до настоящего времени, а также механизмов функционирования сферы социальной деятельности,</p>

		<p>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, 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>ОК—2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>ПК-3 - владением знаниями основных проблем в области документоведения</p> <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> <p>- для студентов заочного отделения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (2 часа), семинары (2 часа), самостоятельная работа студента (68 часов).</p>
--	--	--