

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

Блок 1	Дисциплины (модули)	Аннотации
Базовая часть		
Б1.Б.01.05	Всеобщая история	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. Задачи дисциплины: - рассмотрение основных фактов и явлений всеобщей истории, выявлении типологических моделей развития; - выделение уникального в историческом процессе; - прослеживание эволюции базовых понятий, необходимых для структурирования событийной канвы мировой истории; - формирование представлений о современных методологических подходах к изучению истории. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: - общекультурные компетенции: ОК-2 - Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции. В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования: 1. Знать основные этапы и закономерности исторического развития общества; 2. Уметь использовать полученные исторические знания для толерантного восприятия межкультурного разнообразия общества; 3. Владеть навыками поиска и использования исторической информации в своей профессиональной деятельности. По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы.
Б1.Б.02	Философия	Дисциплина реализуется на факультете философии кафедрой истории зарубежной философии. Цель дисциплины: формирование способности понимать и анализировать мировоззренческие,

		социально и личностно значимые философские проблемы. Задачи: • овладение базовыми представлениями о ключевых проблемах и основных исторических типах европейской философии; • освоение навыков самостоятельного анализа соответствующих первоисточников; • исследование различных социальных явлений с точки зрения их философского смысла. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: • Знать: центральные категории, идеи и персоналии представленных разделов философии; проблематику онтологическую, эпистемологическую, антропологическую и аксиологическую; основные философские школы и направления современности; • Уметь: дискутировать, логически верно и аргументировано высказывать собственную позицию; работать с источниками и исследовательской литературой по философии, давать самостоятельную оценку тем или иным направлениям и школам философской мысли; оперировать философскими знаниями в профессиональной деятельности; • Владеть: навыками поиска необходимой информации для научного исследования; способностью анализировать социально-значимые процессы; навыками толерантного восприятия социальных и культурных различий. По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.
Б1.Б.03	Русский язык и культура речи	Дисциплина (модуль) реализуется на факультете архивного дела кафедрой русского языка. 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 . Задачи дисциплины состоят в следующем:

		- 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.
Б1.Б.04	Информационные технологии	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. Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с информационными технологиями. Цель дисциплины – обеспечить достаточный и необходимый уровень теоретических знаний и навыков их применения в решении практических задач работы с новыми информационными технологиями. Задачами являются изучение теории и практики применения информационных технологий, выработка у студентов навыков самостоятельной работы с современными офисными технологиями. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: Способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10); Владением базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2); В результате освоения дисциплины обучающийся должен: Знать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации Уметь анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива Владеть базовыми знаниями в области информационных технологий, навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле. Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме реферата, промежуточная аттестация в форме экзамена во 2 семестре. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.
Б1.Б.06	Документоведение	Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой

		документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов. 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. Задачи дисциплины: – показать взаимосвязь информации и документа; – проследить эволюцию документа, как носителя информации, развитие способов документирования и материалов для фиксации информации; – проанализировать процесс складывания и развития формуляра документа; – проанализировать процесс складывания и развития систем документации; – выявить и показать тенденции унификации, стандартизации и классификации как отдельных форм документов, так и систем документации в целом; – показать современные требования к составлению и оформлению документов; – привить навыки анализа документа; – привить навыки составления любых видов документов и проектирования унифицированных форм документов, систем документации и информационно-документационной системы учреждения в целом. Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций: • Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК 4); • Способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК 1); В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен: Знать: - отрасли права, историю их формирования и развития в России (ОК-4); - основные методы и средства проведения теоретических исследований (ОПК-1); Уметь: - использовать знания в области права и правовые ресурсы в профессиональной деятельности (ОК-4); - применять полученные теоретические знания для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1); Владеть:
--	--	---

		- навыками поиска и использования правовой информации для решения задач профессиональной деятельности (ОК-4); - навыками проведения теоретических исследований в рамках образовательного процесса и дальнейшей профессиональной деятельности (ОПК-1). По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета и экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов.
Б1.Б.07	Архивоведение	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. 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. Задачи дисциплины: - сформировать у студентов исторически конкретное представление об архивах Москвы; - изучить основные этапы формирования архивов Москвы; - рассмотреть нормативно-правовые основы организации хранения, комплектования, учета и использования документальных комплексов в архивах Москвы; - рассмотреть состав и содержание документов, хранящихся в архивах Москвы; - сформировать навыки работы с документами по истории Москвы, хранящихся в архивах города; - рассмотреть проблемы сохранения и использования историко-документального наследия в архивах Москвы, понимать их взаимосвязь с развитием государства и общества. Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций: - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); - способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1); - владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4)

		- владением принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения (ПК-37); 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.
Б1.Б.08	Организация и технология документационного обеспечения управления	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. Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций: - способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10); - владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии

		сканирования документов) (ОПК-2); В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен: Знать: - основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации (ОК-10); - основные информационные технологии, используемые в документационном обеспечении управления и архивном деле, историю их создания и направления развития (ОПК-2); Уметь: - использовать полученные знания в области работы с информационными ресурсами на практике (ОК-10); - применять основные информационные технологии, используемые в документационном обеспечении управления и архивном деле на практике (ОПК-2); Владеть: - навыками получения, хранения и переработки информации в целях профессиональной деятельности (ОК-10); - навыками работы в системах электронного документооборота, а также электронно-цифровой обработки документов в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела (ОПК-2); По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.
Б1.Б.09	Кадровое делопроизводство	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. Дисциплина направлена на формирование профессиональных компетенций: • ОК-4 - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; • ОК-10 - способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации; • ОПК-6 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с

		применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; Предметом дисциплины является кадровая документация, создаваемая в деятельности кадровых служб и оформляющая трудовые отношения с работниками, особенности ее подготовки и работы с ней. Цель освоения учебной дисциплины: изучение основ документирования трудовых отношений в РФ и организации работы с документами по личному составу. Задачи курса: • Ознакомить студентов с основными правовыми актами в сфере кадрового делопроизводства; • Сформировать комплексное представление о состоянии современной системы документации по личному составу; • Дать характеристику обязательным, условно-обязательным и рекомендуемым документам кадровой службы; • Описать особенности составления и оформления локальных нормативных актов, регламентирующих деятельности кадровых служб; • Выявить основные документируемые задачи кадровой службы; • Установить состав документов по основным документируемым кадровым процедурам; • Пошагово описать порядок документирования этих процедур; • Сформировать навыки составления и оформления документов по личному составу; • Обучить основным технологическим приемам делопроизводственных операций; • Ознакомить с нормами и правилами систематизации и хранения документов по личному составу. В результате изучения дисциплины студент должен знать: • современную законодательную и нормативно-правовую базу, регламентирующую работу с кадровой документацией; • основные проблемы современного кадрового делопроизводства; • специфику кадровой документации в государственной и негосударственной сферах; • состав обязательных документов кадровой службы; • порядок документирования кадровых процедур, сроки издания документов;
--	--	---

		• требования к оформлению документов по личному составу; • технологию работы с документами кадровой службы; • порядок ведения личных дел работников; • правила систематизации и хранения документов по личному составу. В результате изучения дисциплины студент должен уметь: • работать с нормативно-правовой базой в сфере кадрового делопроизводства; • применять нормы трудового права, касающиеся кадровой документации, на практике; • организовывать работу кадровой службы; • составлять и оформлять локальные нормативные акты кадровой службы; • проводить весь комплекс работ по документированию основных кадровых процедур; • правильно оформлять и оформлять отдельные кадровые документы; • организовать работу с кадровой документацией в организациях и учреждениях различных организационно-правовых форм. В результате изучения дисциплины студент должен обладать навыками: • анализа правовых актов, выявления необходимой регламентирующей информации о документировании трудовых отношений; • работы с типовыми и унифицированными формами документов; • составления различных видов документов, оформляющих трудовые отношения с работниками; • составления локальных нормативных актов, регламентирующих работу кадровой службы; • моделирования управленческих ситуаций по вопросам документирования трудовых отношений; • работы с кадровой документацией; • систематизации кадровой документации и организации её хранения. По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена . Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.
--	--	--

<i>Вариативная часть</i>		
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-

		компаративистских методов научного анализа характерные черты и особенности хода архивного строительства в контексте общей истории Отечества. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: ОК-11 способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям ОПК-1 способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике 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 В результате освоения дисциплины обучающийся должен: Знать: стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6). Уметь: - 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). Владеть: способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1). Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме в форме коллоквиума, промежуточная аттестация в форме экзамена. 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.
Б1.Б.11	Основы российского права	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.

		Цель дисциплины: формирование у обучающихся способности, как познавательно-аналитического, так и практического использования в различных сферах деятельности знаний об основах современного права в целом и специфике важнейших институтов и отраслей российского права в частности. Задачи: • понимание специфики и содержания права как социокультурного явления и его роли в современном обществе; • приобретение обучающимися навыков правового анализа явлений, проблем и процессов современного общества в целях развития способности к самоорганизации и самообразованию; • приобретение основных знаний о важнейших правовых отраслях и институтах современной российской системы права; • формирование у обучающихся основ правовой культуры и понимания гуманистической ценности права и прав человека для толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; • осознание своих прав и обязанностей человека и гражданина; • развитие способности противодействовать проявлениям коррупционного поведения в сфере своей профессиональной деятельности; • развитие у обучающихся способности применять правовые знания на практике и осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом требований норм права. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; ОК-10 способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации; ОПК-1 способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике; ОПК-4 владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров. В результате освоения дисциплины обучающийся должен: Знать: • специфику и основные принципы права как социокультурного явления и его роль в современном обществе;
--	--	---

		специфику основных отраслей и институтов права современного общества и российской системы права; • основы правового регулирования в сфере своей профессиональной деятельности; Уметь: ориентироваться в системе источников современного права и находить нужную правовую информацию; осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом требований правовых норм; противодействовать проявлениям коррупционного поведения в сфере своей профессиональной деятельности; Владеть: навыками правового анализа проблем и процессов современного общества; навыками использования правовой информации при решении практических задач в различных сферах своей деятельности. По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.
Б1.Б.12	Трудовое право	Дисциплина «Трудовое право» является частью базового цикла (блока) дисциплин учебного плана по направлению подготовки Документоведение и архивоведение. Дисциплина реализуется на факультете документоведения и электронных архивов ИАИ РГГУ кафедрой Истории и теории государства и права. Цель дисциплины: является формирование целостного, научно и практически обоснованного представления о современном правовом регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. Задачи: - изучение сущности, содержания, основных понятий и категорий, правовых институтов, правового статуса субъектов и правоотношений отрасли трудового права; - изучение и усвоение основных принципов трудового права, их роли и значения в сфере труда и занятости; - анализ причин возникновения трудовых споров и ознакомление с практикой их разрешения; - формирование способности к осуществлению профессиональной деятельности в области трудового права;

		- воспитание правосознания, развитие правового мышления и правовой культуры обучающегося; - формирование навыков толкования и практического применения нормативных правовых актов, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения; - освоение навыков подготовки юридических документов, связанных с правовым регулированием и оформлением трудовых правоотношений. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: ОК (код и содержание); способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); ОПК (код и содержание); владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4); В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен: 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
--	--	--

		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. 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
--	--	---

		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. 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, трудовправовых 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. Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольной работы (эссе), промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.
Б1.Б.13	Архивное право	Рабочая программа по курсу «Архивное право» предназначена для студентов, обучающихся по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (квалификация бакалавр). 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.

		Цель данного курса — дать студентам основные представления о становлении и развитии архивного права с 1990-х гг по настоящее время в России. Задачи дисциплины: - рассмотреть становления отечественного архивного права; - 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; - взаимосвязи архивного права со смежными отраслями права; Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций: - способности использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности – ОК-4. В результате освоения дисциплины обучающийся должен: Знать: - основные проблемы в области документоведения и архивного дела; - законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, ориентироваться в правовой базе смежных областей; - принципы организации и функционирования архивного аутсорсинга. Уметь: - использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); - уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям; - самостоятельно работать с различными источниками информации; - оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения; - разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела. Владеть: - навыками использования техники и информационных технологий, правовых баз данных; - основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применять в профессиональной сфере; - методами защиты информации;
--	--	--

		принципами, методами и нормами организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, в т.ч. документов личного происхождения; навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа; принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления (ДОУ) и архивного хранения документов в организациях. Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме коллоквиума, блиц контрольной работы, подготовки реферата, промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.
Б1.Б.14	Информационные технологии в документационном обеспечении управления	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. Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с использованием информационных технологий в документационном обеспечении управления. Цель дисциплины – обеспечить достаточный и необходимый уровень теоретических знаний и практических навыков в решении задач применения новых информационных технологий в документационном обеспечении управления. Задачами дисциплины являются изучение теории и практики применения информационных технологий в ДОУ, выработка у студентов навыков самостоятельной работы с комплексными информационными системами ДОУ. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: Способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10); Владением базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2); В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

		Знать основные методы организации ДОУ на базе применения комплексных информационных технологий Уметь анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива Владеть базовыми знаниями в области информационных технологий, применяемых в ДОУ, навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления. Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме опроса, контрольной работы и реферата, промежуточная аттестация в форме экзамена в 3 семестре. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.
Б1.Б.15	Информационные технологии в архивном деле	Цель дисциплины - изучение теоретических проблем и прикладных аспектов информатизации архивного дела, основных направлений внедрения информационных технологий в деятельность архива. Задачи дисциплины (модуля): 1) изучение основных понятий, используемых в процессе применения информационных технологий в архивном деле; 2) изучение истории механизации и автоматизации архивного дела в нашей стране и за рубежом; 3) изучение нормативно-правовых основ применения информационных технологий в архивном деле; 4) изучение технического и прикладного программного обеспечения, используемых при организации электронного документооборота, информационном обеспечении управления, организации архивного хранения документов на традиционных и электронных носителях; 5) изучение принципов выбора и организации внедрения и использования технического и программного обеспечения; 6) изучение информационных систем и основных информационных ресурсов в архивном деле; 7) изучение и анализ средств защиты информации в информационных системах, используемых в архивном деле.

		Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: 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); - способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива) (ПК-6); владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле) (ПК-14); (способность совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации (ПК-15); В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен: Знать: — основные информационные библиографические ресурсы по документоведению и архивоведению; - типовое программное обеспечение, применяемое для функционирования автоматизированной системы централизованного учета документов Архивного фонда РФ, Автоматизированного центрального фондового каталога; - роль архивных документов в национальном культурном наследии РФ, национальные архивные порталы, основные информационные ресурсы отечественных и зарубежных архивов; - требования стандартов к документированию постановки задач и сопровождению ПО; Уметь: — осуществлять поиск научно-технической информации по своей профессиональной деятельности; - разбираться в базовых аспектах функционирования современных информационных систем в архивном деле; - осуществлять поиск документной информации на межархивном, межфондовом и внутрифондовом уровне с использованием информационных систем в архивном деле; - составлять технические задания и модели архивных информационно-поисковых систем; Владеть:
--	--	---

		-навыками использования компьютерной техники и информационных технологий, основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации»; - навыками выбора программного обеспечения для информационного обеспечения деятельности архивов; - методами автоматизированного учета, учета использования, каталогизации и другими информационными технологиями в архивном деле на основе типового и заказного ПО; - методами проектирования информационных систем для решения типовых задач архивной отрасли. Промежуточная аттестация – 6 семестр (зачет с оценкой). Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 44 ч.
Б1.Б.16	Местное самоуправление и муниципальная служба	Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций. 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. Задачи дисциплины: - изучить исторические и теоретические аспекты организации местного самоуправления; - рассмотреть особенности территориальной организации местного самоуправления в Российской Федерации; - изучить систему, организационное устройство и компетенцию муниципальных органов власти; - изучить организацию муниципальной службы и особенностей ее прохождения. Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций: - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); - владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ОПК-3);

		В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен: Знать - отрасли права, историю их формирования и развития в России (ОК-4); - современную систему органов государственной власти и управления, систему муниципальных органов управления и местного самоуправления, а также историю их создания и развития в России (ОПК-3); Уметь - использовать знания в области права и правовые ресурсы в профессиональной деятельности (ОК-4); - применять полученные знания для решения задач профессиональной деятельности в сфере создания, комплектования и использования документов на различных носителях (ОПК-3); Владеть - навыками поиска и использования правовой информации для решения задач профессиональной деятельности (ОК-4); - навыками практической работы с информационными ресурсами государственных и муниципальных органов (ОПК-3); По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единицы.
Б1.Б.17	Археография	Дисциплина «Археография» реализуется на факультете архивного дела кафедрой вспомогательных исторических дисциплин и археографии. 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. Задачи: познакомить студента: – с историографией археографии и историей возникновения терминов «археография», «дипломатика», «текстология»; – категориальным аппаратом, основными понятиями, предметом и объектом археографии, ее междисциплинарными связями;

		– типами, видами и формами публикаций, включая издания на электронных носителях; – методикой подготовки археографической публикации; – основными проблемами формирования археографического фонда и археографической базы отечественной исторической науки. Дисциплина Археография направлена на формирование следующих компетенций: ОК–11 способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям; ОПК–5 владеть знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов. В результате освоения дисциплины (Археография) обучающийся должен: Знать: 1. Историю возникновения и становления основных публикаторских центров; уметь: 2. Осуществлять самостоятельный подход к изучению документального наследия различных эпох; 3. Категориальный аппарат дисциплины, археографические термины и понятия; 4. Основные типы, виды и формы публикаций в традиционной форме и наиболее важные особенности современных электронных публикаций, в том числе Интернет-публикаций исторических документов; 5. Методику и основные этапы создания археографической публикации и подготовки оперативного издания документов. Уметь: 1. Выявлять наиболее перспективные и требующие всестороннего археографического освоения проблемы истории; 2. Выявлять и отбирать для публикации исторические источники; 3. Готовить тексты и источники к оперативному изданию либо к публикации их описаний. Владеть: 1. Проблемами взаимодействия археографических публикаций, оперативных изданий и общественного сознания; 2. Современной проблематикой археографических исследований;
--	--	---

		3. Методами пользования электронными базами данных и электронными ресурсами в связи с задачами публикации исторических источников. По дисциплине «Археография» предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины «Археография» составляет 3 зачётные единицы.
Б1.Б.18	Организационные основы стандартизации документационного обеспечения управления	Дисциплина реализуется на факультете Документоведения и технотронных архивов кафедрой Истории государственных учреждений и общественных организаций Цель дисциплины: - изучение теоретических проблем и прикладных аспектов стандартизации документационного обеспечения управления (далее ДОУ). Задачи дисциплины: - изучение основных понятий, используемых при проведении работ по стандартизации сферы ДОУ; - изучение истории стандартизации ДОУ в России; - изучение нормативно-правовых основ стандартизации ДОУ; - изучение информационных систем и основных информационных ресурсов, используемых при организации и проведении работ по стандартизации ДОУ; - изучение стандартов, регулирующих сферу ДОУ в РФ. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: ОПК-1 Способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике ОПК-4 Владеть навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров В результате освоения дисциплины обучающийся должен: Знать: - историю стандартизации ДОУ, -структуру органов стандартизации РФ в целом и стандартизации ДОУ в частности, - основные современные национальные стандарты, используемые в профессиональной деятельности. Уметь: - использовать информационные ресурсы Росстандарта,

		- разрабатывать стандарт организации, с целью совершенствования ДООУ организации, - ориентироваться в терминологической системе отрасли и работать со стандартизированной терминологией Владеть навыками: - работы с информационными ресурсами Росстандарта, - подборки национальный стандартов для решения задач профессиональной деятельности, - сопоставления терминов и определений, используемых в профессиональной сфере По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена . Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц
Б1.Б.19	Стандартизация архивного дела	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. Задачи дисциплины (модуля): 1) изучение организации стандартизации в РФ, классификации стандартов, учреждений, разрабатывающих стандарты, основных понятий, используемых при проведении работ по стандартизации сферы архивного дела; 2) изучение истории стандартизации архивного дела в РФ; 3) изучение нормативно-правовых основ стандартизации архивного дела; 4) изучение информационных систем и основных информационных ресурсов, используемых при организации и проведении работ по стандартизации архивного дела; 5) изучение системы и основных положений национальных и отраслевых стандартов, регулирующих сферу архивного дела в РФ; 6) изучение влияния международных стандартов на стандартизацию архивного дела в РФ; 7) изучение взаимосвязи стандартов и нормативных документов, роли стандартов в нормативно-методической базе архивного дела в РФ. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю): способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)

		В результате освоения дисциплины обучающийся должен: Знать: - положения международных, стандартов, регламентирующих хранение архивных документов на различных носителях информации, основные направления работы архивов и архивные технологии - влияние основных тенденций развития архивного дела на его стандартизацию; - историю и опыт стандартизации архивного дела за рубежом; - законодательную и нормативно-методическую базу, регламентирующую процесс стандартизации в архивном деле, роль международных, национальных и отраслевых стандартов в регламентации архивного дела; - положения национальных и отраслевых стандартов, регламентирующих хранение архивных документов на различных носителях информации, основные направления работы архивов и архивные технологии; - влияние основных тенденций развития архивного дела на его стандартизацию; - действующие правила организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов и их связь со стандартами в области архивного дела. Уметь: - использовать основы правовых знаний при анализе международных стандартов в архивном деле - организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов на основе международных, национальных и отраслевых стандартов в архивном деле; - осуществлять анализ существующих стандартов при разработке локальных нормативных актов, регламентирующих хранение архивных документов в организации; - вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций на основе международных, национальных и отраслевых стандартов в архивном деле; Владеть: - навыками использования компьютерной техники и информационных технологий, основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации» при поиске стандартов, регламентирующих хранение архивных документов в конкретной организации, навыками
--	--	--

		использования правовых баз данных с целью их поиска; - правилами организации всех этапов работы с документами с целью использования нормативных процедур при внедрении положений стандартов в работу архивов организаций - принципами организации архивных служб и архивного хранения документов в организациях на основе международных, национальных и отраслевых стандартов в архивном деле. Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 44 ч.
Б1.Б.20.01	Физическая культура и спорт	Дисциплина «Физическая культура и спорт» является частью блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение. Дисциплина реализуется кафедрой физической культуры, спорта и безопасности жизнедеятельности. 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. Задачи: - приобретение мотивационных отношений к физической культуре и спорту, установки на здоровый образ жизни, физическое самосовершенствование, потребности к регулярным занятиям физическими упражнениями; - овладение знаниями научно-биологических основ физической культуры и здорового образа жизни; - формирование опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных успехов. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: ОК-8 – Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

		В результате освоения дисциплины обучающийся должен: Знать: - значение физической культуры как фактора развития человеческого капитала, основной составляющей здорового образа жизни; - основные показатели физического развития, функциональной подготовленности и работоспособности, и влияние физических упражнений на данные показатели; - основы организации здорового образа жизни; - требования профессиональной деятельности в области физической культуры и спорта к уровню физической подготовленности работников; - правила безопасности при проведении занятий по физической культуре и спорту; - методики обучения технике двигательных действий и развития физических качеств средствами базовых видов спорта; - основы планирования и проведения занятий по физической культуре; - основы контроля и самооценки уровня физической подготовленности по результатам тестирования; - правила эксплуатации контрольно-измерительных приборов и инвентаря. Уметь: - самостоятельно оценивать уровень физической подготовленности; - планировать отдельные занятия и циклы занятий по физической культуре оздоровительной направленности с учетом особенностей профессиональной деятельности; - проводить самостоятельные занятия по общей физической подготовке; - определять и учитывать величину нагрузки на занятиях; - соблюдать правила техники безопасности при выполнении упражнений; - пользоваться спортивным инвентарем, оборудованием и контрольно-измерительными приборами и обнаруживать их неисправности. Владеть: - техникой основных двигательных действий базовых видов спорта на уровне выполнения контрольных нормативов; - навыками самоконтроля и анализа своего физического состояния, физической подготовленности. Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: - текущий контроль успеваемости в форме:
--	--	---

		основная медицинская группа: посещение лекций, семинаров, самостоятельное выполнение программы практических занятий, контрольная работа; подготовительная медицинская группа: посещение лекций, семинаров, самостоятельное выполнение программы практических занятий с учетом медицинских показаний контрольная работа; специальная медицинская группа (СМГ): посещение лекций, семинаров, самостоятельное выполнение программы практических занятий с учетом медицинских показаний, контрольная работа. - промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.
Б1.Б.21	Иностранный язык	Дисциплина «Иностранный язык» реализуется на факультете ФАД кафедрой иностранных языков ФМОиЗР ИАИ РГГУ. Цель дисциплины: приобретение студентами языковой и коммуникативной компетенции, достаточной для дальнейшей учебной деятельности, а также для осуществления языковых контактов на повседневно-бытовом уровне. Задачи дисциплины: интеллектуальное, культурное и нравственное развитие и самосовершенствование обучающихся. 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 работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6). 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. – социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; – принципы и методы организации работы в коллективе; – различные способы разрешения конфликтных ситуаций; – основные правила культуры поведения; – основы толерантной культуры общения; Уметь: – реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на иностранном языке; – вести диалог на иностранном языке; – осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке; – выполнять письменные и устные переводы материалов профессионально значимой направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык; – создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи; – анализировать и проектировать межличностные, групповые коммуникации. – работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; Владеть: – языковыми средствами для достижения профессиональных целей на иностранном языке; – различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма; – навыками коммуникации в иноязычной среде, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов на иностранном языке; – приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения; – навыками реферирования и аннотирования научной литературы; – навыками социокультурной и межкультурной коммуникации; – принципами формирования команды и пониманием прогрессов групповой динамики; – основами межкультурных отношений; – методами эффективного осуществления своих функций в межкультурной среде;
--	--	---

		– способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. По дисциплине «Иностранный язык» предусмотрена промежуточная аттестация в форме 2-х зачетов и 2-х экзаменов. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 12 зачетных единиц.
Б1.Б.22	Информационная эвристика	Дисциплина «Информационная эвристика» реализуется на факультете архивного дела кафедрой вспомогательных исторических дисциплин и археографии. 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. Задачи: выработать у студента: – системное знание о методах информационного поиска в системе современного гуманитарного знания; – сформировать представление о целостном и систематизированном виде необходимые сведения о корпусе информационных пособий по социальным и гуманитарным наукам, правилах и логике поиска их и работы с ними. – 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. Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций: ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию; ОК-10 способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации; ОПК-4 владением навыками использования компьютерной техники и информационных

		технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров;; 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; ПК -2 владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере; ПК-4 способностью самостоятельно работать с различными источниками информации; В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен: Знать: 1. Теоретические понятия информационной эвристики; 2. Практические аспекты исторической библиографии; 3. Основной круг библиографических источников; 4. Историю развития информационного пространства в Европе и России; Уметь: 1. Составлять библиографическое описание источника информации по правилам, предусмотренным действующими ГОСТами; 2. Составлять тематические списки источников и литературы по определенной теме. Владеть: 1. методами информационного поиска в информационно-справочных системах архивов и библиотек; 2. методами информационного поиска в библиографических справочниках; 3. методами информационного поиска в интернет и электронных ресурсах. Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме зачета, промежуточная аттестация в форме письменной работы по составлению библиографического описания. Общая трудоемкость освоения дисциплины «Информационная эвристика» составляет 2 зачетные единицы, общая трудоемкость 72 часа.
Б1.Б.23	Экономика	Дисциплина «Экономика» реализуется на факультете архивного дела кафедрой «Теоретическая и прикладная экономика»

		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 (<i>модуля</i>) 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:
--	--	--

		• ориентироваться в системе показателей результатов хозяйственной деятельности на макро- и микроуровнях; • проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ её решения, исходя из имеющихся ресурсных ограничений; • применять графический метод при исследовании экономических взаимосвязей; Владеть: методами теоретического исследования экономических явлений и процессов, навыками проведения экономического анализа, экономическими способами управления хозяйственными проектами на всех этапах жизненного цикла. По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме <i>зачета</i>. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы.
Б1.Б.24	Менеджмент	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. Цель курса – формирование у студентов необходимого объёма 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. Задачи курса: – 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; – 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. – ознакомить с внедрением новых принципов и методов эффективного менеджмента и координации

		деятельности коллективов людей в современных организациях; – ознакомить с внедрением новых принципов и методов управления коллективами людей во имя достижения высоких социально-экономических результатов. – рассмотреть научно-практические подходы и образцы современного управления, доминирующие в той или иной социально-культурной среде, исходя из принципов цивилизованных рыночных отношений. Дисциплина направлена на формирование следующих универсальных компетенций: - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3); - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6). В результате освоения дисциплины обучающийся должен: Знать: – эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде (УК-3). – особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (УК-3). – возможности применения своих ресурсов и их пределов (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы (УК-6). – понимать важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда (УК-6). Уметь: – предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата (УК-3); – реализовать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда (УК-6); – использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков (УК-6). Владеть: – методами эффективного взаимодействия с другими членами команды, в том числе участвует в
--	--	---

		обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды (УК-3); – оценкой эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата (УК-6). Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и выполнение практических заданий, промежуточный контроль в форме сдачи зачета с оценкой. Итоговая оценка выставляется в полном соответствии с утверждённой в РГГУ рейтинговой системой контроля знаний. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.
Б1.Б.25	Информационное право	Дисциплина реализуется на факультете архивного дела и факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой архивоведения. Цель дисциплины - подготовить специалиста, обладающего знаниями о правовом регулировании информационных отношений, в т.ч. в профессиональной сфере деятельности. Задачи дисциплины: • рассмотреть феномен информации и информационного ресурса, как объекта правовых отношений; • сформировать у обучающихся понимание места информационного права и его институтов в системе российского права; • сформировать у обучающихся понимание правового регулирования отношений по поводу архивных документов как информационных ресурсов; • изучить законодательство РФ в информационной сфере и установленные им правовые режимы информационных ресурсов; • сформировать навыки профессионального юридического анализа, толкования и применения норм информационного права; • рассмотреть правовое регулирование основных институтов и режимов информационного права; • овладеть необходимой юридической терминологией; • изучить виды ответственности и условия наложения ответственности в сфере информационного права. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: • ОК-4 - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

		В результате освоения дисциплины обучающийся должен: 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; уметь осуществлять поиск правовой информации в печатных изданиях и правовых справочных информационных системах; владеть навыками профессионального юридического анализа, толкования и применения норм информационного права. По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачётных единицы.
Вариативная часть		
Б1.В.02	Вспомогательные исторические дисциплины	Дисциплина «Вспомогательные исторические дисциплины» реализуется на факультете архивного дела кафедрой вспомогательных исторических дисциплин и археологии. 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. Задачи дисциплины: выработать у студента: – знание исторических источников в системе современного гуманитарного знания; – системное знание о месте письменности в культурно-историческом развитии общества; – навыки квалифицированного чтения и транскрипции текстов письменных исторических источников; – системное знание о принципах, методе и технологии палеографического исследования и палеографического описания исторических источников;

		– 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;
--	--	---

		8. принципы формирования современной системы мер; 9. особенности работы с изобразительной и символической информацией, содержащейся в печатях и гербах. Уметь: 1. составлять палеографическое описание письменных источников; 2. уточнять и переводить даты на современную систему летосчисления; 3. работать с метрологической информацией, содержащейся в письменных источниках; 4. атрибутировать актовые источники по печатям и гербам; читать и описывать гербы. Владеть: 1. навыками чтения текстов, написанных вышедшими из употребления типами графики письма - навыками работы с календарно-хронологической информацией, содержащейся в исторических источниках. По дисциплине «Вспомогательные исторические дисциплины» предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена Общая трудоемкость освоения дисциплины «Вспомогательные исторические дисциплины» составляет 4 зачетные единицы
Б1.В.04	Интернет-коммуникации	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. Цель курса: подготовка будущих историков к осмысленному использованию возможностей, предоставляемых глобальными компьютерными сетями в их будущей профессиональной деятельности. 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.

		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). В результате освоения дисциплины обучающийся должен: 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. Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме докладов и контрольных работ; промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа).
Б1.В.ДВ.02.02	Зарубежное россиеведение: истоки, традиции,	Дисциплина «Зарубежное россиеведение: истоки, традиции, направления развития» относится к вариативной части блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 46.04.01 «История».

	направления развития	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. 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. 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. Дисциплина «Зарубежное россиеведение: истоки, традиции, направления развития» направлена на формирование следующих компетенций: • ПК – 2: способностью к анализу и обобщению результатов научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов. • ПК – 3: владением современными методологическими принципами и методическими приемами исторического исследования. В результате освоения дисциплины «Зарубежное россиеведение: истоки, традиции, направления развития» обучающийся должен: Знать: основные направления внешней политики ведущих зарубежных государств, особенности их дипломатии и взаимоотношений с Российской Федерацией; Уметь: понимать основные направления внешней политики ведущих зарубежных государств, особенности их дипломатии и взаимоотношений с Российской Федерацией; Владеть: навыками понимания основных направлений внешней политики ведущих зарубежных государств, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Российской Федерацией.
--	------------------------------------	---

		По дисциплине «Зарубежное россиеведение: истоки, традиции, направления развития» предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины «Зарубежное россиеведение: истоки, традиции, направления развития» составляет 108 часов, 3 зачетных единицы.
Б1.В.05	Электронные ресурсы создание продвижение использование	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. 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. 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. 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

		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. В результате освоения дисциплины обучающийся должен: 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. 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. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 час.).
Б1.В.06	История государственных	Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций.

	учреждений СССР и РФ	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. Задачи: - усвоить новейшие теоретические представления о главных этапах и явлениях истории Российского государства и системы его учреждений; - приобрести знания об эволюции организационного устройства и особенностях функционирования государственного аппарата в XX-XXI вв.; - получить навыки самостоятельного поиска, выявления, обобщения и анализа ретроспективной информации о развитии отечественного государственного аппарата; - научиться оперативно находить интересующую его официальную информацию по проблемам своей профессиональной деятельности. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: - владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ОПК-3); - владение принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях (ПК-44). В результате освоения дисциплины обучающийся должен: Знать: – современные научные представления об эволюции составляющих государственности России: его государственного устройства, государственной идеологии, чиновничества и системы его учреждений (ОПК-3, ПК-44); – главное содержание и эволюцию организационного устройства высшего, центрального и местного звеньев государственного аппарата в XX-XXI вв. (ОПК-3); – основы правового положения, организационного устройства и особенности функционирования важнейших государственных органов и ведомств России (ОПК-3); Уметь:
--	------------------------------------	--

		- выявлять источники и литературу по конкретным вопросам российской государственности на разных исторических этапах и самостоятельно работать с ними (ОПК-3, ПК-44); - использовать культурные традиции и знания историко-культурных особенностей развития России на практике (ОПК-3, ПК-44); - 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); Владеть: - современной трактовкой базовых понятий государствоведческой теории (ОПК-3); - способностью к самоорганизации в целях решения задач профессиональной деятельности (ОПК-3, ПК-44); - 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) - основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере (ПК-44). По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы.
Б1.В.07	Российские архивы в мировом информационном пространстве	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. Цель дисциплины (модуля): дать студентам углубленное, целостное представление об истории формирования и деятельности архивов в России и за рубежом в новейшее время, преемственности практики комплектования, хранения и использования документов российских архивов в тесной связи

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

		Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций: ОК (код и содержание): -способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); -способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10); -способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11). ОПК (код и содержание); -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). ПК (код и содержание): -владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере (ПК-2); -владение знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения (ПК-3); -способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4); -владение тенденциями развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-5); -способность оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения (ПК-7). В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен: Знать: - основные программы ЮНЕСКО, МСА и др. международных неправительственных организаций по сбережению и использованию мирового историко-документального наследия (ОК-10, ПК-7); - историю и пути формирования документальных комплексов современных государственных архивов России (ОК-10, ОПК-4);
--	--	---

		- структуру крупнейших архивов России, состав и содержание основных комплексов документов (ПК-3); - особенности процессов комплектования, описания, систематизации и использования в работе отечественных и зарубежных архивов (ПК-5, ПК-7); - место отечественных архивов в системе мирового историко-культурного наследия (ОК-11, ПК-7) . Уметь: - находить информацию о составе и содержании документов архивов, музеев и библиотек (ОК-10, ПК-2); - 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) ; - выделять общее и особенное в развитии и деятельности отечественных и зарубежных архивов (ОПК-4, ПК-7); - применять полученные знания в практической архивной работе (ПК-3) . Владеть: - основными навыками методики и поиска неопубликованных документов в отечественных и зарубежных архивах (ПК-2); - методикой написания на основе выявленных архивных документов научно-исследовательских работ (ПК-3); - практическими навыками по организации работы современных архивов (ПК-5); - 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) ; - основными навыками оценки и анализа деятельности отечественных и зарубежных архивов (ПК-3, ПК-5); - методикой написания научно-исследовательских работ по истории архивов и архивного дела (ПК-2)
--	--	--

		Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме коллоквиума, промежуточная аттестация в форме экзамена . Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.
Б1.В.08	Правовые основы сети Интернет	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. Цель дисциплины: подготовка будущих историков-архивистов к решению проблем, возникающих при работе с глобальными компьютерными сетями в их будущей профессиональной деятельности. 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. 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. 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; • законодательство РФ, регулирующие отношения, возникающие при работе в сети Интернет; • инициативы в сфере саморегулирования 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 Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ и докладов; промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 час.).
Б1.В.ДВ.04.01	Теоретические и эвристические аспекты исследования истории российского парламентаризма	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». Дисциплина реализуется кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций Факультета документоведения и технотронных архивов на Факультете архивного дела. 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. Задачи дисциплины состоят в следующем: - ознакомить будущих магистров с основными источниками и историческими исследованиями по тематике курса; - выявить основные этапы развития представительных органов;

		- осветить ключевые проблемы теоретического и практического изучения реформ законодательных органов на различных этапах отечественной истории; - отразить на практическом уровне вклад ведущих представителей депутатского корпуса Российской империи, Советского Союза, Российской Федерации в развитие системы российского парламентаризма. - освоить методы и приемы исследовательской работы в данной области. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: -способность к подготовке и проведению научно-исследовательских работ с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин программы магистратуры (ПК – 1). -способность использовать в исторических исследованиях тематические сетевые ресурсы, базы данных, информационно-поисковые системы (ПК – 4) В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования: Знать: - источниковую и историографическую базу фундаментальных дисциплин магистерской программы (ПК – 1) - различные виды сетевых ресурсов, баз данных и информационно-поисковых систем (ПК – 4) Уметь: - эффективно осуществлять отбор источников и литературы по теме предполагаемого исследования (ПК – 1) - использовать сетевые ресурсы, базы данных и информационно-поисковые системы (ПК – 4) Владеть: - современной методологией осуществления исторических исследований и методологией смежных наук гуманитарного знания (ПК – 1) - навыками работы с сетевыми ресурсами, базами данных и информационными системами (ПК – 4) По дисциплине «Теоретические и эвристические аспекты исследования истории российского парламентаризма» предусмотрены следующие виды контроля: 1. Текущий контроль успеваемости в формах реферирования монографий, семинаров (устный опрос, дискуссия, деловая игра – конференция); 2. Промежуточная аттестация в форме зачета. 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.
--	--	---

Б1.В.08	Правовые основы сети Интернет	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. Цель дисциплины: подготовка будущих историков-архивистов к решению проблем, возникающих при работе с глобальными компьютерными сетями в их будущей профессиональной деятельности. 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. 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. В результате освоения дисциплины обучающийся должен: Знать: ключевые проблемы регулирования сети Интернет; законодательство РФ, регулирующее отношения, возникающие при работе в сети Интернет; инициативы в сфере саморегулирования
---------	-------------------------------	---

		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;
--	--	---

		• законодательство РФ, регулирующее отношения, возникающие при работе в сети Интернет; • инициативы в сфере саморегулирования 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. Предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ и докладов; промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 час.).
Б1.В.09	Введение в дискретную математику	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. Цель курса: знакомство с основными правилами и законами логики, теории вероятностей, математической статистики и их применением в гуманитарном познании, повышение культуры мышления. Задачи курса: определение терминов и понятий теории вероятностей и математической статистики;

		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.). Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: владение базовыми знаниями в области информационных технологий (ОПК-2) и ПК-51. В результате освоения дисциплины обучающийся должен: 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.
--	--	---

		Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме дискуссий и контрольных работ; промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 час.).
Б1.В.10.01	Электронные архивы теория и методика создания и ведения электронных архивов	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). 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. 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. 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. 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. В результате освоения дисциплины обучающийся должен: 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
--	--	---

		программным обеспечением, необходимым для создания описи электронных документов. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: • способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10); • владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2); • способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-6); • владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32); • владение принципами и методами организации хранения документов (ПК-47); В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования: Знать: • назначение, задачи и функции архивов электронных документов (ОК-10); • базовый понятийный аппарат в области электронных архивов и документов (ОК-10, ОПК-2); • историю развития электронно-вычислительной техники и эволюцию носителей информации (ОПК-2); • современные информационные технологии в теории и практике архивного дела (ОПК-2); • основные зарубежные и отечественные проекты по созданию электронных архивов (ОПК-2); • методологию и технологию проектирования электронных архивов (ОК-10, ОПК-02); • основные подходы к организации архивного хранения и использования архивных электронных документов (ПК-32, ПК-47); • методические и практические проблемы электронных архивов, способы и методы их решения при обеспечении сохранности, учете, описании, экспертизе ценности и комплектовании (ПК-32, ПК-47);
--	--	--

		• концептуальные подходы, существующий зарубежный и отечественный опыт организации архивов электронных документов (ОПК-2). Уметь: • ориентироваться в основных направлениях архивной работы с электронными документами (ОПК-2); • разбираться в принципах организации архивов электронных документов; выбирать цифровой формат представления архивных документов (ОПК-2); • ориентироваться в выборе носителя информации или устройства хранения данных для массива цифровых копий (электронных документов) при создании электронного архива (ОПК-2, ПК-6); • вести архивное описание электронных документов и составлять архивную опись электронных документов (ПК-47); • проектировать системы электронных архивов (ОПК-2, ПК-6). Владеть: • навыками работы с законодательными и нормативными актами в сфере архивного дела (ПК-32); • основами применения современных информационных технологий в практике работы архивов (ОПК-2); навыками работы с программным обеспечением, необходимым для создания описи электронных документов ПК-6, ПК-47). Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме докладов и рефератов; промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 час.).
Б1.В.10.02	Электронные архивы технологии создания и ведения электронных архивов	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). 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.

		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. 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. 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. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: • способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);
--	--	--

		• владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2); • способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-6); • владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32); • владение принципами и методами организации хранения документов (ПК-47); В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования: Знать: • назначение, задачи и функции архивов электронных документов (ОК-10); • базовый понятийный аппарат в области электронных архивов и документов (ОК-10, ОПК-2); • историю развития электронно-вычислительной техники и эволюцию носителей информации (ОПК-2); • современные информационные технологии в теории и практике архивного дела (ОПК-2); • основные зарубежные и отечественные проекты по созданию электронных архивов (ОПК-2); • методологию и технологию проектирования электронных архивов (ОК-10, ОПК-02); • основные подходы к организации архивного хранения и использования архивных электронных документов (ПК-32, ПК-47); • методические и практические проблемы электронных архивов, способы и методы их решения при обеспечении сохранности, учете, описании, экспертизе ценности и комплектовании (ПК-32, ПК-47); • концептуальные подходы, существующий зарубежный и отечественный опыт организации архивов электронных документов (ОПК-2). Уметь: • ориентироваться в основных направлениях архивной работы с электронными документами (ОПК-2);
--	--	--

		• разбираться в принципах организации архивов электронных документов; выбирать цифровой формат представления архивных документов (ОПК-2); • ориентироваться в выборе носителя информации или устройства хранения данных для массива цифровых копий (электронных документов) при создании электронного архива (ОПК-2, ПК-6); • вести архивное описание электронных документов и составлять архивную опись электронных документов (ПК-47); • проектировать системы электронных архивов (ОПК-2, ПК-6). Владеть: • навыками работы с законодательными и нормативными актами в сфере архивного дела (ПК-32); • основами применения современных информационных технологий в практике работы архивов (ОПК-2); навыками работы с программным обеспечением, необходимым для создания описи электронных документов ПК-6, ПК-47). В результате освоения дисциплины обучающийся должен: 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 программным обеспечением, необходимым для создания описи электронных документов. Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме докладов и рефератов; промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 час.).
Б1.В.11	Историография отечественной истории	Дисциплина «Историография отечественной истории» реализуется на факультете архивного дела кафедрой источниковедения 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. Задачи дисциплины: - определить объект и предмета историографии; • овладеть терминологическим аппаратом историографии; • изучить историю историографии как специальной исторической дисциплины; • освоить теоретико-методологические проблемы истории исторической науки, методику историографического исследования; • провести анализ историко-познавательного процесса на общеевропейском и национальном уровнях, в тесной связи с развитием социального и гуманитарного знания, общественными и

		политическими процессами на европейском континенте; • изучить основные концепции национального и мирового исторического процесса; • 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; • научить применять междисциплинарные подходы в архивоведении, документоведении на основе изучения историографического опыта. Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций: ОК- 2 – способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции. ПК – 4 - способностью самостоятельно работать с различными источниками информации; В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен: 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. 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.
--	--	---

		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. По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.
Б1.В.12	Архивные информационные ресурсы в Интернете	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. 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. 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. 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 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). В результате освоения дисциплины обучающийся должен: 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. 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. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 час.).
Б1.В.13	СЭД как источник комплектования электронных архивов	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. Цель дисциплины: подготовить выпускника, ориентирующегося в современной отечественной правовой и нормативной базе по организации хранения электронных документов. Задачи дисциплины:

		• рассмотреть основные международные и национальные правовые акты, регулирующие вопросы хранения электронных документов; • рассмотреть российские законодательные акты, регулирующие вопросы хранения электронных документов; • изучить нормативно-правовую базу по организации хранения электронных документов; • проследить взаимосвязь отечественной и международной правовой базы, регулирующей вопросы хранения электронных документов; • определить этапы, направления и тенденции развития российской правовой нормативной базы, регулирующей вопросы организации хранения электронных документов Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций: ПК-30 – способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов ПК-32 – владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей. В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен: 1. Знать правовую и нормативно-методическую базу организации хранения электронных документов и организации архивов электронных документов. 2. Уметь анализировать и давать оценку правовым нормам в сфере организации хранения электронных документов. 3. Владеть пониманием тенденции развития российской правовой нормативной базы, регулирующей вопросы организации хранения электронных документов. Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме участия дискуссии на семинаре, контрольной работы, промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единицы, 108 часов
Б1.В.14	Публикация исторических источников в электронной форме	Дисциплина «Публикация исторических источников в электронной форме» реализуется на факультете архивного дела кафедрой вспомогательных исторических дисциплин и археографии. Цель дисциплины «Публикация исторических источников в электронной форме» - составить у

		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. Задачами дисциплины являются ознакомление студентов: — с основными понятиями археографии электронных документов; — с типами, видами и формами публикаций электронных документов; — современным состоянием публикаторской деятельности и наиболее перспективными направлениями археографического освоения архивного фонда страны. Дисциплина (Публикация исторических источников в электронной форме) направлена на формирование следующих компетенций: ОПК-5 владением знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов; ПК-12 способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций. В результате освоения дисциплины (Публикация исторических источников в электронной форме) обучающийся должен: Знать: 1. Основной круг публикаций официальных электронных документов; 2. Правовое регулирование публикаций; 3. Основные сопроводительные документы к электронной публикации Уметь: 1. Выявлять и отбирать документы для электронных публикаций; 2. Анализировать электронные публикации источников; 3. Применять методы создания электронной публикации Владеть: 1. Методами информационного поиска в области электронной археографии; 2. Правилами работы с электронными публикациями 3. Методами подготовки электронных документальных публикаций
--	--	--

		По дисциплине «Публикация исторических источников в электронной форме» предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой. Общая трудоемкость освоения дисциплины «Публикация исторических источников в электронной форме» составляет 3 зачётные единицы
Б1.В.15	Нормативно-правовая база создания и функционирования электронного архива	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. Цель дисциплины: подготовить выпускника, ориентирующегося в современной отечественной правовой и нормативной базе по организации хранения электронных документов. Задачи дисциплины: • рассмотреть основные международные и национальные правовые акты, регулирующие вопросы хранения электронных документов; • рассмотреть российские законодательные акты, регулирующие вопросы хранения электронных документов; • изучить нормативно-правовую базу по организации хранения электронных документов; • проследить взаимосвязь отечественной и международной правовой базы, регулирующей вопросы хранения электронных документов; • определить этапы, направления и тенденции развития российской правовой нормативной базы, регулирующей вопросы организации хранения электронных документов Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций: ПК-30 – способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов ПК-32 – владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей. В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен: 1. Знать правовую и нормативно-методическую базу организации хранения электронных документов и организации архивов электронных документов. 2. Уметь анализировать и давать оценку правовым нормам в сфере организации хранения электронных документов.

		3. Владеть пониманием тенденции развития российской правовой нормативной базы, регулирующей вопросы организации хранения электронных документов. Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме участия дискуссии на семинаре, контрольной работы, промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.
Б1.В.16	Технологии оцифрования в архивном деле	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. 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. 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. 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

		к организации обеспечения сохранности документов в архивах. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: • способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10); • владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2); • способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4); • способность анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-8); знание требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах (ПК-40). В результате освоения дисциплины обучающийся должен: 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. Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме компьютерных тестов, контрольных работ и рефератов; промежуточная аттестация в форме зачета.
--	--	--

		Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 час.).
Б1.В.17	Архивы документов по личному составу	Дисциплина «Архивы документов по личному составу» реализуется на факультете документоведения кафедрой архивоведения. 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. Задачи: 1. -изучение и освоение навыков оформления кадровых документов для передачи в архив организации и последующего хранения в архиве; 2. -изучение методики и особенностей проведения экспертизы ценности документов по личному составу; 1. -изучение методики и особенностей описания, составления справочно-поисковых систем по документам по личному составу; 3. -изучение методики и особенностей хранения документов персонального характера; 4. -выработка навыков научно-технической обработки документов; 5. -знание правил оформления кадровых документов на стадии архивирования и последующего хранения в архиве; -изучение особенностей использования документов персонального характера и защиты персональных данных в ходе использования. Дисциплина «Архивы документов по личному составу» направлена на формирование следующих компетенций: ПК-36 – знать требования к организации хранения документов по личному составу ПК-49 – навыками совершенствования работы с архивными документами организации хранения документов В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен: Знать: - основы правовых знаний в различных сферах деятельности

		- основные методы и способы хранения и переработки информации - требования к организации хранения документов по личному составу - требования к организации обеспечению сохранности документов в архивах Уметь: - бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям - анализировать ценность документов с целью их хранения - использовать теоретические знания и методы исследования на практике - вести научно-методическую работу в архивах организаций Владеть: - навыками составления описей дел, подготовки дел к передаче в архив организации, государственный или муниципальный архив - навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве - принципами организации архивного хранения документов в организациях - навыками совершенствования работы с архивными документами организации хранения документов По дисциплине «Архивы документов по личному составу» предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой. Общая трудоемкость освоения дисциплины «Архивы документов по личному составу» составляет 2 зачетные единицы.
Б1.В.18	История информатизации	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-
--	---	--

		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. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: • способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10); • владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере (ПК-2); • владение правилами эксплуатации технических средств и способностью использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-16); • владение навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов (ПК-24); владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32). В результате изучения дисциплины обучающийся должен: 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
--	--	---

		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. Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ и презентации проекта, промежуточный контроль в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.
Б1.В.20	Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов	Дисциплина «Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов» реализуется на факультете ФАД ИАИ РГГУ кафедрой иностранных языков ФМОиЗР ИАИ РГГУ. Цель дисциплины: приобретение студентами языковой и коммуникативной компетенции, достаточной для дальнейшей учебной деятельности, а

		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;
--	--	--

		– осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке; – выполнять письменные и устные переводы материалов профессионально значимой направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык; – создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи; – соотносить языковые средства с конкретными социальными ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка; – организовывать и осуществлять различные социальные и культурные проекты, планы и программы развития, связанные со своей специальностью и реализуемые с участием иностранных партнеров; – анализировать логику различного вида рассуждений, – устанавливать профессиональные контакты в целях осуществления профессионально значимого общения на иностранном языке; – понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираться в общественно-политических институтах этих стран; – использовать навыки работы с информацией из различных источников на иностранном языке для решения профессионально значимых задач; – редактировать тексты профессионального и социально значимого содержания на родном и иностранном языках. Владеть: – языковыми средствами для достижения профессиональных целей на иностранном языке; – различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма; – навыками коммуникации в иноязычной среде, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов на иностранном языке; – приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения; – навыками реферирования и аннотирования научной литературы; – навыками социокультурной и межкультурной коммуникации; – информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры страны (региона)
--	--	--

		изучаемого иностранного языка в целях уважительного отношения к духовным ценностям других стран и народов; – навыками аргументации, ведения дискуссии и полемики на иностранном языке; – мастерством публичных выступлений в учебно-научных ситуациях общения; – способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения; – методикой и приемами перевода (реферативного, дословного); – навыками и методикой поиска страноведческой и профессиональной информации, пользуясь различными источниками (в том числе, Internet) – навыками по рецензированию и редактированию социальных, научно-популярных, научных, и публицистических работ по своей специальности на иностранном языке; – основными методами, способами и средствами поиска, получения, хранения, переработки информации; – навыками анализа и использования полученной информации в своей профессиональной деятельности. По дисциплине «Теория и практика перевода профильно-ориентированных текстов» предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.
Б1.В.21	Методы и технологии работы с текстами	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. 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. Задачи курса: обзор междисциплинарных методов и технологий работы с текстами в гуманитарных исследованиях (в сфере истории, политологии, социологии, лингвистики),

		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. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: владение тенденциями развития информационно-документационного и обеспечения управления архивного дела (ПК-4). В результате освоения дисциплины обучающийся должен: 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
--	--	---

		полнотекстовых системах; методами математической статистики, связанными с дескриптивной статистикой и анализом взаимосвязей, их графическим представлением; современными информационными технологиями работы с электронными текстовыми архивами. 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. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа).
Б1.В.22	Методы и технологии работы со статистическими источниками	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. 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. 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. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4). В результате освоения дисциплины обучающийся должен: 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,

		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. Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ; промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы (108 часа).
Б1.В.23	Математические методы в исторических исследованиях	Дисциплина "Математические методы в исторических исследованиях" реализуется кафедрой источниковедения ФАД ИАИ РГГУ. 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. 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

		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. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-1) способность совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологий (ПК-51) В результате освоения дисциплины обучающийся должен: 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. Владеть математическими методами и компьютерными технологиями обработки количественных и качественных показателей, содержащихся в исторических источниках; основами интерпретации результатов анализа. По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).
Б1.В.24	Компьютерные технологии в исторических исследованиях	Дисциплина “Компьютерные технологии в исторических исследованиях” реализуется на факультете Архивного дела кафедрой Источниковедения Цель дисциплины: Познакомить студентов с базовыми концепциями использования компьютерных технологий в исторических исследованиях, современными

		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;
--	--	--

		особенности и принципы функционирования специализированного программного обеспечения, предназначенного для анализа информации исторических источников; возможности и специфику использования научно-образовательных информационных ресурсов Интернет. 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. 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. По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.
Б1.В.25	Источниковедение электронных документов	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. 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. 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;

		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. 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. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: • способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10); • владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2); • способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-1); • владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере (ПК-2); • способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4). В результате освоения дисциплины обучающийся должен: 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
--	--	--

		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. Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме докладов; промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 час.).
Б1.В.26	Теория и методология истории	Дисциплина «Теория и методология истории» реализуется на факультете архивного дела кафедрой источниковедения Цель дисциплины: подготовить обучающегося, знания, умения, навыки которого в теоретико-методологическом и историографическом аспектах, позволят ему постоянно совершенствовать 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. Задачи:

		• 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 адаптированию к новым научно-историографическим ситуациям, изменению
--	--	---

		научных парадигм, социокультурных и социальных условий развития исторической науки, переоценке предшествующего опыта; способностью понимать, критически анализировать и использовать в профессиональной сфере историческую информацию. По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.
Б1.В.27	Глобальная история	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». Содержание дисциплины охватывает проблемы глобальной истории в прошлом и на современном этапе развития, теоретико-методологические проблемы исторической компаративистики, современные сравнительные источниковедческие исследования. 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 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 Уметь: Работать в электронных каталогах ведущих архивов и библиотек России и мира; Работать с современным поисковыми системами и базами данных 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 Программой предусмотрены следующие виды контроля за формированием компетенций магистров: текущий контроль успеваемости в форме контрольной работы, форма аттестации – зачет.

		Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Курс читается в 3-4 семестре. Программа дисциплины предусматривает лекционные (4 часов) занятия, семинары (4 ч.), самостоятельную работу бакалавров (64 часов).
Б1.В.28	Локальные исследования в современной историографии	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». Дисциплина реализуется на Факультете архивного дела, в Высшей школе источниковедения, вспомогательных и специальных исторических дисциплин на кафедре источниковедения. Содержание дисциплины охватывает историографические проблемы локальной истории в прошлом и на современном этапе развития, теоретико-методологические проблемы исторической регионалистики, современные проблемы урбанистических исследований. 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 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 Уметь: Работать в электронных каталогах ведущих архивов и библиотек России и мира; Работать с современным поисковыми системами и базами данных 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 Программой предусмотрены следующие виды контроля за формированием компетенций бакалавров: текущий контроль успеваемости в форме контрольной работы, форма аттестации – зачет. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Курс читается в 5 семестре.

		Программа дисциплины предусматривает лекционные (4 часов) занятия, семинары (4 часа), самостоятельную работу бакалавров (64 часов).
Б1.В.29	Архивная электронная Россия	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. Цель дисциплины: сформировать у студентов представление об архивной электронной России как части процесса формирования мировых архивных информационных ресурсов. Задачи дисциплины: • сформировать у студентов представление об архивной России как научном направлении отечественного архивоведения; • рассмотреть международные, европейские и национальные проекты зарубежных стран в сфере оцифровки архивных документов; • изучить оцифрованные коллекции документов российского происхождения и по истории России, представленные в зарубежных проектах. Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций: ПК-4 способность самостоятельно работать с различными источниками информации; ПК-5 владение тенденциями развития информационно-документационного и обеспечения управления. 1. Знать: - основные комплексы документов по истории России за рубежом, представленные в аналоговой и цифровой форме; - наиболее важные международные, европейские и национальные проекты зарубежных стран в сфере оцифровки архивных документов. 2. Уметь: - осуществлять поиск документов российского происхождения и по истории России на зарубежных сайтах. 3. Владеть: - пониманием сущности и тенденции развития процесса формирования глобального информационного архивного пространства. Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме опроса, выполнения практических занятий,

		устного сообщения (доклада) и тестирования, промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой. Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.
Б1.В.30	Электронный архив организации формирование и функционирование	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. Цель дисциплины: подготовить выпускника, умеющего организовать электронный архив организации Задачи дисциплины: • определить основные этапы создания электронного архива организации; • изучить правовые аспекты создания электронного архива организации; • рассмотреть организационные аспекты создания электронного архива организации; • рассмотреть технические/технологические аспекты создания электронного архива организации. Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций: ОПК-2 владением базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов); ПК-6 - способностью анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива; В результате освоения дисциплины обучающийся должен: 1. Знать - основные этапы создания электронного архива - нормативно-правовую базу создания и функционирования электронного архива организации - знать программные продукты, применяемые для создания электронного архива 2. Уметь: - давать оценку программным продуктам для ведения электронного архива (ПК-6); - работать с программными продуктами, используемыми для ведения электронного архива 3. Владеть: - навыками оценки экономической целесообразности создания электронного архива организации

		- навыками составления технического задания для организации электронного архива организации (- навыками выполнения базовых архивных технологий в сфере комплектования и экспертизы ценности документов, обеспечения сохранности, учёта, описания и использования архивных электронных документов. Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме выполнения практических заданий и контрольных работ, промежуточная аттестация в форме зачёта. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 108 часов.
Б1.В.31	Маркетинг архивных документов и документной информации	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. Предмет изучения включает в себя рассмотрение следующих проблем: - оценка документов в процессе купли-продажи в СССР-РФ; - зарубежный опыт денежной оценки документов; - маркетинг документной информации. Объект изучения дисциплины представляет собой триединое целое: документ, копия документа и документная информация. Цель и задачи дисциплины (модуля) 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. В задачи дисциплины входит: 1) изучение опыта стоимостной оценки документов в СССР; 2) изучение процесса стоимостной оценки документов в Российской Федерации с учетом международного опыта;

		3) рассмотрение маркетинга информации Архивного фонда Российской Федерации; 4) изучение порядка установления цены на документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы при их страховании. В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования: Знать: –основные этапы и закономерности развития для формирования гражданских позиций (ОК-2); –принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения (ПК-37); Уметь: –использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); –применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-1); –самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4); –анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-6); –анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-8). Владеть: –способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5); –основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации (ОК-10); Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.
Б1.В.32	Управление и экономика архивов	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

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

		служащих, муниципальных служащих в сфере управления архивным делом, работников государственных и негосударственных архивов, сформировать навыки: организации повседневного труда работников архивного учреждения, организации, участия в выполнении архивными учреждениями платных работ и услуг, организации взаимодействия органов управления архивным делом и архивных учреждений с территориальными федеральными органами и негосударственными организациями в сфере архивного дела, общественными организациями историков-архивистов, постановки задач в сфере бюджетирования деятельности архивов, ориентированной на результат. Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций: ПК-41 знание принципов организации и функционирования архивного аутсорсинга ПК-42 владение логистическими основами организации хранения документов ПК-44 владением принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях В результате освоения дисциплины обучающийся должен: Знать: – Систему государственного и негосударственного управления архивным делом в России. – Виды архивов (государственных и негосударственных) в современной России. – Корпус архивных правил, нормативных правовых актов, регулирующих организацию управления и экономики хранения документов, основные методические разработки в государственных и негосударственных архивах в России. – Тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела. – Порядок подготовки законодательных и высших нормативных и распорядительных актов по вопросам управления и экономики архивного дела. – Особенности программного бюджетного финансирования государственных архивов. – Особенности бюджетирования государственных и негосударственных (муниципальных и частных архивов) в условиях бюджетной реформы.
--	--	---

		– Организацию планирования и отчетности в структурных подразделениях, государственных архивных учреждениях и муниципальных архивах. Уметь: – Ориентироваться в современной сети федеральных и региональных органов управления архивным делом, государственных и негосударственных архивов. – Определять основные цели и задачи, стоящие перед государственными и негосударственными архивами в современных условиях экономического развития России. – Готовить государственное задание подведомственному архивному учреждению с учетом определенных приоритетов управления архивным делом. - Разрабатывать проекты нормативных правовых актов по вопросам архивного дела. – Организовывать работу научно-методических советов архивных учреждений на уровне Российской Федерации и ее субъектов. – Применять на практике трудовое законодательство применительно к решению вопросов управления и экономики хранения документов. Владеть: – Методами бюджетирования, ориентированного на результат, в деятельности государственного или негосударственного (муниципального, частного) архива. – Методами подбора и расстановки кадров в архивной организации. – Навыками подготовки нормативных правовых актов по вопросам управления и экономики хранения документов. – 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. По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой. Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.
Б1.В.33	Источниковедение	Дисциплина (модуль) реализуется на факультете архивного дела кафедрой источниковедения Цель дисциплины: овладеть навыками составления библиографических и архивных обзоров, овладеть навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы,

		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. 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. 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: основы теории источниковедения, основные этапы становления и эволюции источниковедения как отрасли гуманитарного знания, основы метода источниковедческого исследования. Уметь: выявлять, отбирать для исследования комплексы исторических источников, определять их типологическую принадлежность, проводить источниковедческое исследование репрезентативных
--	--	---

		комплексов источников, интерпретировать полученную информацию. 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. По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 зачетных единиц.
Б1.В.34	Описание архивных электронных ресурсов	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. Цель дисциплины (модуля): подготовить выпускника, владеющего знанием и пониманием вопросов теории, методами и приёмами описания архивных электронных ресурсов (документов). Задачи дисциплины: - рассмотреть основные положения теории описания архивных документов; - изучить нормативно-методическую базу описания архивных электронных документов; - рассмотреть структуру метаданных электронных документов и ресурсов; - изучить специфику метаданных по отношению к различным архивным электронным документам (ресурсам). Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций: • ПК-2 - владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере; • ПК-3 - владением знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения; • ПК-10 - владением принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам; • ПК-24 – владением навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов; • ПК-32 - владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-

		документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования: 1. Знать: - нормативно-методическую базу в сфере описания архивных электронных документов (ПК-32); - основные положения теории описания архивных документов (ПК-3); - структуру метаданных электронного документа (ресурса); - основные способы описания архивных электронных документов и ресурсов (ПК-2); 2. Уметь: - составлять описание архивных электронных документов (ресурсов) (ПК-2); - составлять описание архивных электронных документов в ходе подготовки справочно-поисковых средств архива (ПК-2, ПК-10, ПК-24); 3. Владеть: - пониманием специфики описания архивных электронных документов (ресурсов) (ПК-3). - пониманием тенденции развития вопросов теории описания архивных документов в связи с внедрением и развитием электронного документооборота. 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. Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.
Дисциплина по выбору Б1.В.ДВ		
Б1.В.ДВ.01.01	Введение в географические информационные системы	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. 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,

		архитектуре, этапах и программных средствах проектирования баз данных, знакомятся со стандартом структурированного языка запросов SQL. 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. 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). В результате освоения дисциплины обучающийся должен: 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. Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме рефератов и контрольных работ;
--	--	---

		промежуточная аттестация в форме зачета (2 сем.) и экзамена (3 сем.). Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 час.).
Б1.В.ДВ.01 .02	Введение в экспертные системы	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. 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. 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. 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. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: владение принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей (ПК-43); владение навыками оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их количества (ПК-48);

		В результате освоения дисциплины обучающийся должен: 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. Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ; промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 час.).
Б1.В.ДВ.02.01	Научно-технические и экономические архивы	Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов 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. Задачи дисциплины состоят в следующем: – проследить историю научно-технических и экономических архивов, изучить теорию и практику их деятельности, модели функционирования архивов в организациях различных форм деятельности; – изучить основные направления деятельности архивов, функционирующих в сфере науки и техники, производства, финансов и предпринимательства на различных уровнях макро- и микроэкономических структур; – овладеть теоретическими знаниями в области построения моделей организации, хранения и популяризации технической и хозяйственной документации в обществе. Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций: – знание принципов организации различных типов и видов архивов (ПК-39); – знание требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах (ПК-40).

		В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен: Знать: – Современные методы комплектования, учета, хранения и использования НТД и экономической документации; – приемы составления описей дел в организациях и специфические особенности документации. Уметь: – различать подходы к комплектованию, составления стратегии архивов различных стран и на различных уровнях; – анализировать, интерпретировать НТД, экономическую, финансовую и иную информацию и подготавливать дела к передаче на архивное хранение. Владеть: – навыками документоведческого анализа документации фондов организаций различных форм собственности; – нормативно-методическим обеспечением процесса создания НТД и экономической документации. По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет <u>2</u> зачетные единицы.
Б1.В.ДВ.02 .02	Бизнес-архивы	Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов 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. Задачи дисциплины состоят в следующем: – овладеть теорией и практикой деятельности бизнес-архивов; – изучить модели функционирования бизнес-архивов в организациях различных форм предпринимательской деятельности в России и за рубежом; – овладеть теоретическими знаниями в области построения моделей организации, хранения и популяризации экономической документации в обществе.

		Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций: – знанием принципов организации различных типов и видов архивов (ПК-39); – знанием требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах (ПК-40). В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен: Знать: – Современные методы комплектования, учета, хранения и использования экономической документации; – приемы составления описей дел в организациях и специфические особенности документации. Уметь: – различать подходы к комплектованию, составления стратегии архивов различных стран и на различных уровнях; – анализировать, интерпретировать экономическую, финансовую и иную информацию и подготавливать дела к передаче на архивное хранение. Владеть: – навыками документоведческого анализа документации фондов организаций различных форм собственности; – нормативно-методическим обеспечением процесса создания экономической документации. По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет <u>2</u> зачетные единицы.
Б1.В.ДВ.03 .01	Электронные документы в составе историко-культурного наследия современной России	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).

		Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института. 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. 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. 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. 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). Компетенции соотносятся со следующими результатами освоения дисциплины.
--	--	---

		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. 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. 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. Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ, промежуточная аттестация в форме зачет с оценкой. 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). Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме собеседований, дискуссий,
--	--	--

		рефератов, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.
Б1.В.ДВ.03 .02	Автоматизированные справочно-поисковые средства к архивным документам	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. 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. 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. 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

		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. 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 базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2); • 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). В результате освоения дисциплины обучающийся должен: 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
--	--	---

		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. Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме докладов, рефератов и контрольных работ; промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 час.).
ФТД. Факультативы (вариативная часть)		
ФТД.В.ДВ. 01.01	Электронные коллекции архивных документов зарубежный и отечественный опыт	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. Дисциплина реализуется на факультете документоведения и электронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов. 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.

		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
--	--	--

		Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки доклада, работы на семинарских занятиях, промежуточная аттестация в форме зачета (итоговая письменная работа). Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа: - для студентов заочного отделения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (2 часа), семинары (2 часа), самостоятельная работа студента (68 часов).
ФТД.В.ДВ. 01.02	История науки	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. Дисциплина реализуется на факультете документоведения и электронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов. 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. 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 Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки доклада, работы на семинарских занятиях, промежуточная аттестация в форме зачета (итоговая письменная работа). Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа: - для студентов заочного отделения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (2 часа), семинары (2 часа), самостоятельная работа студента (68 часов).
--	--	--