

АННОТАЦИИ НА РАБОЧИЕ УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ НАПРАВЛЕНИЯ 034700 «ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ»

Б.1 Гуманитарный, социальный и экономический цикл **История России до XIX века**

Целью курса является формирование методологически целостного и исторически конкретного представления о российской цивилизации как сложной и динамичной системе, обладающей набором изменчивых характеристик и устойчивых доминант. Курс призван способствовать формированию у студентов целостного представления о прошлом России и ее месте в системе мировых цивилизаций.

Основная задача курса - помочь студентам выделить узловые моменты исторического развития, закономерности и своеобразие российской истории; раскрыть особенности развития социальной структуры русского общества и формирования общественных связей, традиций и представлений, утвердившихся в русском обществе на протяжении столетий; осветить основные грани духовной жизни общества; сравнить российскую модель развития средневекового общества и государства с процессами, происходившими в странах Западной и Восточной Европы и на Востоке.

Её освоение предполагает владение объемом знаний по истории в рамках программ средней школы, в том числе представлениями об основных этапах и ключевых событиях отечественной истории, ее хронологии и персоналиях; умение аргументировать свою позицию и выделять причинно-следственные связи. Курс отечественной истории является необходимым для последующего изучения и понимания студентами таких дисциплин, как Регионоведение, Культурология, Архивоведение, Источниковедение, История государственных учреждений России.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч).

История России XIX- начала XX вв.

Целевые установки освоения российской истории нового и новейшего времени в рамках дисциплины «История XIX – начала XX в.»:

обучающие – формирование целостного представления об особенностях российского исторического процесса в новое и новейшее время, о своеобразии модернизационного развития в содержательных характеристиках социально-экономической, социально-политической и культурной жизни страны;

развивающие – овладение студентами основами исторического мышления; умение выражать и обосновывать свою позицию по вопросам исторического прошлого России.

Задача курса: овладение основными категориями и понятиями, описывающими структуру и содержание российского исторического процесса в новое время и российской цивилизации; готовность формулировать основные направления и проводить научные исследования социокультурных, экономических и политических процессов российской истории; умение создавать информационную базу прикладного исследования исторического процесса и владеть навыками реконструкции и моделирования исторических событий на её основе; навыки определения причинно-следственных связей в процессе анализа исторических событий; иметь научное представление об основных этапах истории Отечества; иметь представление об источниках исторического знания, методах работы с ними, включая критику источника; понимать и объективно оценивать достижения культуры на основе знания отечественной истории; владеть навыками исследовательской работы и научного анализа с использованием источниковых комплексов и исследовательской литературы по истории России; владеть навыками историографического анализа; уметь определять подходы при анализе фактографической и событийной базы; владение навыками самостоятельной работы; потребность в

саморазвитии и самореализации, в непрерывном обучении и саморазвитии; способность к творческой работе и проявлению инициативы;

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч).

История России: Советский период

Целью дисциплины «История России: советский период» является формирование исторически конкретного, системного и целостного представления о содержании, специфике и этапах исторического пути России в советский период. Освоение дисциплины направлено на выявление этапов и основных черт развития России в новейшее время, раскрытие их содержания, формирование представления о месте России в общецивилизационном историческом процессе.

Для изучения данной дисциплины необходимыми являются знания в пределах школьного курса отечественной истории и обществознания (ключевые события и факты, персоналии, важнейшие этапы исторического процесса), умения использовать учебную и научную литературу, навыки восприятия, фиксации лекционного материала, формулировки и презентации аргументированной точки зрения по обсуждаемым вопросам.

Дисциплина История является предшествующей для ряда дисциплин общепрофессионального цикла Б.3 (Архивоведение, Государственные, муниципальные и ведомственные архивы, Организация государственных учреждений России, Источниковедение).

В результате освоения дисциплины «История России: советский период» обучающийся должен знать основные этапы и особенности цивилизационного развития России в советское время; формы, содержания и результаты цивилизационного взаимодействия России с другими странами мира; механизмы формирования новой государственности, новых общественных отношений и культуры в советское время; характер взаимодействия власти и общества, основные противоречия общественного и духовного развития на протяжении изучаемого периода; основные факторы и направления перемен в российском обществе в периоды системных трансформаций и уметь системно и исторически анализировать общественно значимые процессы и явления развития России в советское время; применять полученные знания в текущей профессиональной деятельности; вырабатывать самостоятельные оценки и формулировки собственных суждений по рассматриваемым историческим проблемам. Обучающийся должен овладеть навыками профессиональной работы с научной литературой; навыками ведения научно-содержательной и формально-корректной дискуссии.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч).

История России: постсоветский период

Целью дисциплины «История России: постсоветский период» является формирование исторически конкретного, системного и целостного представления о содержании, специфике и этапах исторического пути России в постсоветский период. Освоение дисциплины направлено на выявление этапов и основных черт развития России в новейшее время, раскрытие их содержания, формирование представления о месте России в общецивилизационном историческом процессе.

Дисциплина «История России: постсоветский период» представляет собой дисциплину базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла (Б.1) и относится к модулю История. Для изучения данной дисциплины необходимыми являются знания в пределах школьного курса отечественной истории и обществознания (ключевые события и факты, персоналии, важнейшие этапы исторического процесса), умения использовать учебную и научную литературу, навыки восприятия, фиксации лекционного

материала, формулировки и презентации аргументированной точки зрения по обсуждаемым вопросам.

В результате освоения дисциплины «История России: постсоветский период» обучающийся должен знать: основные этапы и особенности цивилизационного развития России в постсоветское время; формы, содержания и результаты цивилизационного взаимодействия России с другими странами мира; механизмы формирования новой государственности, новых общественных отношений и культуры в постсоветское время; характер взаимодействия власти и общества, основные противоречия общественного и духовного развития на протяжении изучаемого периода; основные факторы и направления перемен в российском обществе в периоды системных трансформаций и уметь системно и исторически анализировать общественно значимые процессы и явления развития России в постсоветское время; применять полученные знания в текущей профессиональной деятельности; вырабатывать самостоятельные оценки и формулировки собственных суждений по рассматриваемым историческим проблемам. Обучающийся должен овладеть навыками профессиональной работы с научной литературой; навыками ведения научно-содержательной и формально-корректной дискуссии.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч).

Философия

Дисциплина «Философия» является частью гуманитарного, социального и экономического цикла дисциплин подготовки студентов – для бакалавриата по направлению Документоведение и архивоведение - профиль «Документационное обеспечение управления», заочная форма обучения.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с развитием культуры мышления студентов. Дисциплина направлена на формирование общекультурных компетенций выпускника, таких как: ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-14. Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме четырех контрольных работ, промежуточный контроль в форме экзамена. Цель курса: освоение студентами, во-первых, наследия философии как одной из базовых составляющих культурного пространства. Предполагается изучение основных тем и проблем философской традиции. Во-вторых, программа курса предусматривает изучение основных современных направлений и областей философского знания. Задача курса:

студенты должны узнать центральные идеи этих разделов философии; овладеть навыками ведения дискуссий по философской проблематике; научиться характеризовать те или иные явления с точки зрения их философского смысла.

Курс предшествует другим дисциплинам гуманитарного цикла. Основные темы курса связаны с такими дисциплинами как история, социология, культурология, концепции современного естествознания, этика.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: базовые ценности мировой культуры и быть готовым опираться на них в своей профессиональной деятельности, личностном и общекультурном развитии; законы развития природы, общества, мышления и уметь применять эти знания в профессиональной деятельности.

Уметь: анализировать и оценивать социально-значимые явления, события, процессы; критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решение на основе обобщения информации.

Владеть: основными методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; способностью и готовностью к диалогу на основе ценностей гражданского и демократического права; способностью к критическому анализу своих возможностей.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 4 зачётные единицы, 144 часа.

Иностранный язык (1-5 части)

Дисциплина «Иностранный язык» является базовой частью гуманитарного, социального и экономического цикла, а дисциплина «Профильно-ориентированный иностранный язык (терминология)» - вариативной частью дисциплин профессионального цикла подготовки студентов по направлению 034700 «Документоведение и архивоведение».

Цель дисциплин «Иностранный язык», «Профильно-ориентированный иностранный язык (терминология)» – формирование у бакалавров коммуникативной компетенции, позволяющей использовать иностранный язык как в профессиональной, так и в научной деятельности.

Задачи дисциплины - познакомить бакалавров с основными фонетическими, лексическими, грамматическими, словообразовательными явлениями и закономерностями функционирования иностранного языка; научить работать с оригинальной, в том числе со специальной и страноведческой литературой, обзорами, коммерческой документацией, научными статьями; научить выражать свои мысли на иностранном языке, адекватно используя разнообразные языковые средства, осуществлять монолог, диалог в общей и профессиональных сферах общения; сформировать представление об основных приемах аннотирования, реферирования и перевода научной и специальной литературы. Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием и развитием навыков речевой деятельности (устной речи/говорения, восприятия звучащей речи/аудирования, чтения и письма), что предполагает, прежде всего, активизацию лексических и грамматических знаний на основе современных коммуникативных методик, а также овладение новым для студентов регистром речи - языком избранной специальности в устной и письменной формах.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины «Иностранный язык» составляет 14 зачётные единицы, 504 часа. Общая трудоёмкость освоения дисциплины «Профильно-ориентированный иностранный язык (терминология)» составляет 3 зачётные единицы, 108 часа.

Русский язык и культура речи

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с умением в процессе своей деятельности эффективно общаться с различными людьми в разнообразных ситуациях, точно описывать результаты своих исследований, убеждать в справедливости своих идей, отстаивать свою профессиональную позицию. Гуманитарно ориентированное образование обеспечивает создание благоприятных возможностей для развития личности студента, для реализации его познавательных запросов и духовных потребностей. Конкурентоспособному специалисту необходим высокий уровень функциональной грамотности, опирающейся на системный набор компетенций, что позволит ему самостоятельно выстраивать коммуникативные и социокультурные стратегии взаимодействия в группе и коллективе.

Цель данной дисциплины – предоставить студентам возможность изучить на теоретическом и практическом уровнях важнейшие тенденции и особенности системы с комплексом сложившихся в настоящее время языковых норм, сформировать представление о языковой стратификации, практике установления определенной иерархии языковых единиц, а также о принципах функционирования данных единиц.

В задачи дисциплины входит характеристика норм современного русского языка в традиционной общелитературной и специальных областях, в первую очередь в сфере официально-делового общения; сравнительная характеристика языковых средств, используемых в официально-деловой сфере и иных областях; выявление и освоение

способов наиболее целесообразного использования языковых средств в соответствии со структурой и содержанием официально-деловых документов; формирование представлений о принципах современного делового письма, методике составления деловых писем, их структуре и связях основных структурных элементов, технике выбора языковых средств.

В результате изучения дисциплины студент должен знать систему современного русского языка на разных его уровнях - фонетическом, лексико-фразеологическом, словообразовательном, морфологическом, синтаксическом; нормы словоупотребления; нормы русской грамматики; орфографические нормы современного русского языка; нормы пунктуации и их возможную вариантность и уметь терминологически правильно определять любую лексическую, фонетическую и грамматическую категорию; давать квалифицированный лексико-грамматический анализ любого текста.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 ч).

Экономика

Цели дисциплины - обеспечить необходимую подготовку студентов в области экономической теории, сформировать базовый уровень экономической грамотности, необходимый для ориентации и социальной адаптации к происходящим изменениям в жизни российского общества, привить культуру экономического мышления.

Задачи дисциплины:

- рассмотреть эволюцию экономической мысли, основных концепций и теорий экономической науки;
- раскрыть сущность экономических явлений и процессов;
- дать фактические знания об основных законах и понятиях экономической теории; методике расчета наиболее важных коэффициентов и показателей, важнейших методах математического анализа экономических явлений;
- сформировать понятийно-категориальный аппарат науки;
- выработать практические навыки принятия экономических решений, как в личной, так и общественной жизни;
- сформировать умение выносить аргументированные суждения по экономическим вопросам;
- развить способности к саморазвитию, самообразованию, самостоятельности в принятии решений.

Дисциплина «Экономика» носит теоретический характер.

Изучение дисциплины способствует решению следующих задач профессиональной деятельности и выработке универсальных общенаучных и инструментальных компетенций:

- быть подготовленным к профессиональному пониманию экономических условий развития современного мира, к выявлению устойчивых тенденций исторической динамики и прогнозированию будущего;
- обладать базовым знанием в области экономики и экономических учений;
- использовать навыки работы с информацией из различных источников для решения профессиональных и социальных задач.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Регионоведение

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с понятийным аппаратом, теоретической и методической базой регионоведения, региональной истории с изучением специфики регионального развития территориальной структуры России в целом и ее отдельных историко-культурных регионов в различные исторические периоды,

с историей и современным состоянием культурного и природного наследия регионов, с изучением исторических корней современных социокультурных и социальноэкономических процессов и основных тенденций их современного развития в регионах России.

Предмет курса «Регионоведение» составляет изучение процессов формирования, развития и функционирования территориальных социальноэкономических и социокультурных систем России.

Цель курса: подготовить профессионала документоведа-архивоведа, имеющего всестороннее представление о последовательном ходе социальноэкономического и социокультурного формирования определенной пространственной структуры России, основных закономерностях ее развития в связи с конкретными историческими условиями.

Задачи курса: сформировать у студента конкретное представление о региональном развитии России, где каждая область и край, имея определенную специфику, обладают единством и целостностью составляющих их элементов; сформировать понимание о предпосылках, формах и основных этапах складывания территориальной структуры России, о формировании административно-территориального устройства государства; дать комплексное представление о регионе как о специфической природно-географической, социокультурной, социальноэкономической, этноконфессиональной, административно-территориальной структуре; о его взаимодействии с другими регионами и со столичными центрами; сформировать у студента комплексное представление о природном и культурном наследии региона, о специфике его формирования, современном состоянии и перспективах использования.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

Всеобщая история:

Целями курса Всеобщая история является формирование у студентов взгляда на историю как на единый процесс, поле взаимодействия личности, социума, культуры, на выявление соотношения общего и особенного в развитии цивилизаций. Составители стремились показать реализовавшуюся в истории всемирность, рассматривая в качестве ее критерия непреходящую ценность, неповторимость каждого «сегмента» мирового пространства, многообразие, многовариантность развития человечества.

Задачи курса состоят в рассмотрении основных фактов и явлений всеобщей истории, выявлении типологических моделей развития, выделении уникального в историческом процессе, прослеживании эволюции базовых понятий, необходимых для структурирования событийной канвы, формировании представлений о современных методологических подходах к изучению истории.

Знания, умения и навыки, приобретаемые в ходе изучения данной дисциплины, являются необходимым условием для усвоения дисциплин (Б.1) гуманитарного, социального и экономического цикла таких как: История, Философия, Иностранный язык, Экономика, Регионоведение; в вариативной части в том числе Конституционное право, История мировой культуры; (Б.2) математического и естественнонаучного цикла: Информационные технологии, Концепции современного естествознания; (Б.3) профессионального цикла: Архивоведение, Государственные, муниципальные и ведомственные архивы, Информационная безопасность и защита информации, Гражданское право, Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле, Организация государственных учреждений России, Источниковедение; вариативной части профиля Документоведение и архивоведение: История государственных учреждений России, Зарубежное архивоведение, Рукописные собрания музеев и библиотек.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 зачетные единицы (360 часа).

Теория и практика перевода: Английский язык

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием и развитием навыков речевой деятельности (устной речи/говoreния, восприятия звучащей речи/аудирования, чтения и письма), что предполагает, прежде всего, активизацию лексических и грамматических знаний на основе современных коммуникативных методик, а также овладение новым для студентов регистром речи - языком избранной специальности в устной и письменной формах. По окончании курса выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями: владеть одним из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность (ОК-14). По окончании курса выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями: знать основы межкультурных отношений, быть способным эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде (ПК-25).

Цель дисциплин «Теория и практика перевода» – формирование у бакалавров коммуникативной компетенции, позволяющей использовать иностранный язык как в профессиональной, так и в научной деятельности. Задачи дисциплины: познакомить бакалавров с основными фонетическими, лексическими, грамматическими, словообразовательными явлениями и закономерностями функционирования иностранного языка; научить работать с оригинальной, в том числе со специальной и страноведческой литературой, обзорами, коммерческой документацией, научными статьями; научить выражать свои мысли на иностранном языке, адекватно используя разнообразные языковые средства, осуществлять монолог, диалог в общей и профессиональных сферах общения; сформировать представление об основных приемах аннотирования, реферирования и перевода научной и специальной литературы. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

История взаимоотношений России и стран Центральной и Юго-восточной Европы

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с восточноевропейским регионом во второй половине XVIII – начале XXI веков и его взаимоотношениями с Российской империей, Советским Союзом и Российской Федерацией. Восточноевропейский регион в данном курсе разделён на Центральную и Юго-Восточную Европу (Балканский полуостров). Подобное деление принято научным сообществом нашей страны и зарубежья и даёт возможность сравнительного изучения народов и государств данной части Европы. Изучение Восточной Европы как ближайшего к России европейского региона в конфликтах, противостоянии, союзах и сотрудничестве во второй половине XVIII – XXI веках чрезвычайно важно для понимания ключевых проблем модернизации, социалистического и постсоциалистического периода в истории нашей страны.

Предметом курса «История взаимоотношений России и стран Центральной и Юго-Восточной Европы» являются все аспекты взаимоотношений стран Центральной и Юго-Восточной Европы с Российской империей и Советским Союзом, пути их изменения после краха социалистической системы в Восточной Европе, обсуждаются перспективы постсоциалистического развития государств региона и новые направления их внешней политики.

Цель курса: подготовить профессиональных сотрудников архивов государственных, муниципальных и коммерческих организаций, имеющих всестороннее представление об актуальных проблемах стран Центральной и Юго-Восточной Европы в XVIII – XXI веках, о Восточной Европе как о сфере геополитического взаимодействия с Россией в настоящее время, об архивных источниках и научной литературе по этим вопросам. Задачи курса:

- изучение особенностей модернизации государств и земель Центральной и Юго-Восточной Европы;
- исследование континентальных империй в политической теории и практике;

- всестороннее рассмотрение процессов формирования и развития наций в государствах региона и особенностей восточноевропейского национализма;
- исследование влияния исламской цивилизации на развитие христианских народов Юго-Восточной Европы;

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Россия и международные организации в XX-XXI вв.

Целями курса: «Россия и международные организации в XX - XXI вв.» является формирование у студентов знаний и представлений о специфике, классификации и типологии форм и моделей международных организаций и о роли, которую играет в их деятельности Российская Федерация.

Задачи курса:

- Проследить историю возникновения межгосударственных объединений
- Владеть терминологией необходимой терминологией
- Рассмотреть функции международных организаций различных видов
- Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность международных организаций
- Определить место и роль России в системе международных организаций
- Развить навыки понимания уставов, учредительных документов и программ международных организаций различных видов и форм

Дисциплина «Россия и международные организации в XX - XXI вв.» представляет собой дисциплину базовой части профиля подготовки – 034700 Документоведение и архивоведение: документационное обеспечение управления. Дисциплина «Россия и международные организации в XX - XXI вв.» сочетается с курсами общегуманитарного и профессионального цикла.

Студенты, обучающиеся по данному курсу на первом этапе обучения должны иметь общее представление о ходе всемирно-исторического процесса, владеть основной терминологией и основным понятийным аппаратом социо-гуманитарного знания.

Знания, умения и навыки, приобретаемые в ходе изучения данной дисциплины, являются необходимым условием для усвоения дисциплин (Б.1) гуманитарного, социального и экономического цикла и (Б.3) профессионального цикла.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать: основные этапы развития, виды и формы международных организаций их структуру и направления деятельности.

Уметь: работать с документами на русском и иностранных языках, оперировать профессиональной терминологией

Владеть: пониманием логики развития международных процессов, методами работы с документами и источниками (уставы, учредительные документы, программы, декларации и др); навыками исторического и политологического анализа; методикой написания научных работ.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

История политических партий и общественных организаций

Содержание дисциплины охватывает проблемы создания и эволюции легальных общественных организаций в России в 18-21 вв. Данный курс служит необходимым дополнением к традиционному курсу истории государственных учреждений и предназначен для всестороннего представления об институциональной структуре политической системы общества и его фондообразователях.

Основная цель курса – подготовить специалиста, обладающего знаниями об основных типах и видах общественных объединений, их правовом положении, организационном устройстве и взаимоотношениях с государством на разных этапах исторического развития.

Задачи дисциплины состоят в следующем:

- изучить эволюцию правового положения общественных объединений на протяжении 18-21 веков;
- вскрыть механизм политического управления общественными институтами в советский период;
- исследовать систему административного надзора и контроля над общественными объединениями на разных этапах исторического развития;
- выявить особенности организации и функционирования отдельных видов общественных организаций;
- различать основные организационно-правовые формы общественных объединений в Российской Федерации;
- иметь представление о процессе формирования многопартийности в Российской империи и Российской Федерации и выявить особенности политических партий как общественных объединений;
- определить основные направления взаимодействия общественных объединений и государства на разных этапах исторического развития.

Изучение данной дисциплины дает представление о правовом положении общественных объединений и их реальной роли в разные исторические периоды, что позволяет определить характер политического режима в государстве. Курс знакомит студентов с современной трактовкой базовых понятий, таких как «политическая система общества», «общественные организации», «политические партии», «массовые добровольные общества» и т.д. Знание истории отечественных общественных институтов позволяет получить конкретные знания о типологии и классификации общественных объединений, их организационно-правовых формах, особенностях структуры и функционирования, необходимые в практической деятельности архивистов, а также работников государственного аппарата и общественных объединений.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

История российского парламентаризма

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов связанных с историей становления представительного законодательного органа власти в Российской империи, существования таких институтов в Советском Союзе и развития идей парламентаризма в современной Российской Федерации.

Цель курса: Подготовить бакалавров, обладающих конкретными знаниями 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 курса:

- ознакомиться с основными источниками и историческими исследованиями по тематике курса;
- выявить основные этапы развития представительных органов;
- осветить ключевые проблемы реформ законодательных органов на различных этапах отечественной истории;

- охарактеризовать деятельность ведущих представителей депутатского корпуса Российской империи, Советского Союза, Российской Федерации.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Б.2 Математический цикл

Математика

Целью курса «Математика», предназначенного для студентов-бакалавров 1 курса по специальности «Документоведение и архивоведение», является ознакомление с общемировоззренческими вопросами математического знания, имеющими важное культурное значение, и овладение некоторыми методами математического моделирования, необходимыми в дальнейшей профессиональной деятельности выпускников.

Задачи курса заключаются в формировании у студентов представления о математическом мышлении, о связях математики с гуманитарным знанием и религией в процессе ее исторического становления, о роли математики в системе мировой культуры, в подготовке студентов к освоению последующей математической части курса, а также в систематизации знаний по математике, полученных в общеобразовательной школе, знакомстве с основами теории множеств, теории вероятностей, комбинаторики и математической статистики, элементами математической логики, теории управления. Основные понятия и сведения из этих разделов математики позволят последовательно представить некоторые математические методы, применяемые гуманитариями, в том числе в данной специальности, такие как метод математического моделирования, теории принятия решения, задачи математического программирования.

Особенностью курса является рассмотрение основополагающих понятий математики в широком социокультурном контексте, анализ категории количеств не только на примере естественнонаучного, но и гуманитарного знания. В результате изучения курса «Математика» студент должен получить представления о развитии основных математических понятий (числа, пространства, бесконечности, функции и др.) с древнейших времен до наших дней. Это позволит проследить ключевые периоды развития математического знания и раскрыть сущность математических методов. Кроме этого, у студентов должны сформироваться навыки решения задач системного анализа, оптимизации, оценки и прогнозирования.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Информатика

Курс «Информатика» является базовым курсом в системе непрерывной подготовки студентов РГГУ в области применения компьютерной техники в профессиональной деятельности экономистов. Он входит в федеральный компонент общих математических и естественнонаучных дисциплин и предназначен для студентов I курса обучающихся по направлению «Документоведение и архивоведение».

Предмет курса - теоретические основы информатики как фундаментальной науки и способы использования современных методов хранения, преобразования и передачи информации в области экономики и документоведения с помощью технических средств и программного обеспечения персональных компьютеров.

Цель курса - познакомить студентов с основными фундаментальными понятиями информатики как науки о законах и методах измерения, хранения, обработки, сбора и передачи информации использованием вычислительной техники; расширить знания школьного курса информатики и привить навыки системного подхода к работе с современными программными средами, используемыми для решения экономических задач, и самостоятельного изучения функциональных возможностей программных комплексов, научить основам программирования на языке высокого уровня.

Задачи курса:

- сформировать у студентов теоретическую базу для последующего изучения новых информационных технологий и их применения в экономике;
- выработать у студентов прочные навыки практического владения персональными компьютерами и типовыми программными средствами информатизации офисных функций.

Особенностью курса является его ориентация на рассмотрение задач, связанных с их будущей деятельностью студентов в сфере экономики и управления. В лекциях приводятся соответствующие примеры, для выполнения лабораторных работ и контрольных вопросов подбираются соответствующие материалы из экономической литературы.

В результате изучения курса студент должен:

- знать базовые понятия и теоретические основы информатики и новых информационных технологий, основы обеспечения информационной безопасности;
- технические средства и программное обеспечение современных персональных компьютеров, основы построения алгоритмов и конструирования структур данных для решения прикладных задач, методы составления программ на современных языках программирования, основы современной технологии программирования;
- уметь работать с современными пакетами прикладных программ: текстовыми редакторами и табличными процессорами;
- владеть приемами и навыками составления программ для решения экономических и управленческих задач на персональных компьютерах.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Информационные технологии

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с информационными технологиями. Цель курса - обеспечить достаточный и необходимый уровень теоретических знаний и навыков их применения в решении практических задач работы с информационными технологиями. Задачами курса являются изучение теории и практики применения информационных технологий, выработка у студентов навыков самостоятельной работы с современными офисными технологиями. В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:

Знать: профессиональную терминологию, законодательную и нормативно-методическую базу, регламентирующую применение информационных технологий в управлении; виды информационных технологий и основы информационных систем; основную проблематику документоведения; принципы действия и конструктивные особенности различных технических средств управления, их технико-эксплуатационные характеристики; принципы организации работ с применением информационных технологий.

Уметь: использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях ; работать с современными системами информационного и технического обеспечения.

Владеть культурой мышления, быть способным к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 часа)

Концепции современного естествознания

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с информационными технологиями. Цель курса: Подготовить бакалавров, обладающих не только конкретными знаниями необходимыми для выполнения ежедневных обязанностей, но и обладающих целостным мировоззрением, способствующем выстраиванию индивидуальной жизненной стратегии. При этом учащиеся в первую очередь должны стремиться ясно излагать собственные суждения; критически оценивать любую новую информацию, сколь бы убедительно и авторитетно она не звучала; отстаивать собственные точки зрения относительно возникающих вопросов, излагать собственное совокупное представление о происхождении и современном состоянии Вселенной (в том числе Солнечной Системы, Земли, биологических видов) как в современном, так и историческом контексте. Задача курса – передать учащимся основные идеи происхождения, истории и современного состояния естествознания; а также:

- познакомить учащихся с основными источниками, знание которых необходимы для формирования собственного целостного мировоззрения;
- идею антропного принципа;
- идею четырёх уровневой организации материи;
- дать определение понятия науки;
- дать определение научной теории;
- сформировать идею научной проблемы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: общий перечень ключевых источников естествознания; содержание некоторых ключевых источников естествознания; место и роль естествознания в современном мире.

Уметь: работать с источниками информации; анализировать происходящие события как научного так и общекультурного планов; применять знания, полученные при изучении данного курса в своей профессиональной деятельности.

Владеть: навыками профессиональной работы с научной и справочной литературой. адекватными навыками поиска корректной информации в интернет-среде; элементарными навыками научно-исследовательской практики.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Стандартизация ДОУ и архивного дела в РФ (часть 1,2)

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных со стандартизацией сферы ДОУ и архивного дела РФ; возможности и направления использования стандартов в ДОУ и архивном деле.

Цель курса - изучение теоретических проблем и прикладных аспектов стандартизации ДОУ и архивного дела в РФ.

Задачи курса:

- изучение основных понятий, используемых при проведении работ по стандартизации сферы ДОУ и архивного дела;
- изучение истории стандартизации ДОУ и архивного дела в РФ;
- изучение нормативно-правовых основ стандартизации ДОУ и архивного дела;
- изучение информационных систем и основных информационных ресурсов, используемых при организации и проведении работ по стандартизации ДОУ и архивного дела;
- изучение стандартов, регулирующих сферу ДОУ и архивного дела в РФ.

Освоение дисциплины направлено на приобретение студентами знаний о принципах разработки стандартов, используемых в сфере ДОУ и архивном деле, а также о методах внедрения стандартов в деятельность служб ДОУ и архивов.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетные единицы (180 ч).

Технологии Интернета

Предмет дисциплины – всемирная компьютерная сеть Интернет как социально-технический феномен, включающий в себя огромные объемы разнообразной информации, а также набор правил и протоколов, определяющих порядок создания, получения, размещения и хранения этой информации в различных видах и представлениях. Сеть Интернет включает в себя очень мощный программный и технический инструментарий, служащий для реализации названных правил и протоколов. Цель курса заключается в том, чтобы подготовить специалиста, который знаком с базовыми средствами всемирной сети передачи и хранения информации Интернет: основными понятиями, протоколами, программным и техническим обеспечением, информационно-поисковыми серверами, основами подготовки и проектирования Web-сайтов, базовыми принципами безопасности и защиты данных.ми принципами безопасности и защиты данных.

Задачи дисциплины.

- подготовить специалиста, который имеет грамотное теоретическое представление о базовых средствах системы Интернет;
- сформировать у студентов прочные навыки практического владения основами поиска и передачи информации, а также проектирования и представления web-страниц.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч).

Информационные технологии социальных сетей

Цель курса заключается в том, чтобы подготовить специалиста, который знаком с базовыми средствами всемирной сети передачи и хранения информации Интернет: основными понятиями, протоколами, программным и техническим обеспечением, информационно-поисковыми серверами, основами подготовки и проектирования Web-сайтов, базовыми принципами безопасности и защиты данных.

Задачи дисциплины.

- подготовить специалиста, который имеет грамотное теоретическое представление о базовых средствах системы Интернет;
- сформировать у студентов прочные навыки практического владения основами поиска и передачи информации, а также проектирования и представления web-страниц.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч).

Информационные модели управления

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с применением информационных технологий в государственном управлении.

Предмет дисциплины – информационные технологии, применяемые в органах государственного управления. Виды информационных и коммуникационных технологий, возможности и направления использования в государственном управлении.

Цель дисциплины «Информационные модели управления» – подготовить специалиста, имеющего достаточный и необходимый уровень теоретических знаний и навыков их применения в решении практических задач при использовании информационных технологий в государственном управлении и обладающего профессиональными компетенциями, необходимыми на государственной службе.

Задачами дисциплины являются изучение теории и практики применения информационных технологий в государственном управлении, выработка у студентов навыков самостоятельной работы с современными офисными и коммуникативными технологиями.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Информационные технологии управления

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с применением информационных технологий в государственном управлении. Предмет – информационные технологии, применяемые в органах государственного управления. Виды информационных и коммуникационных технологий, возможности и направления использования в государственном управлении.

Цель дисциплины «Информационные технологии управления» – подготовить специалиста, имеющего достаточный и необходимый уровень теоретических знаний и навыков их применения в решении практических задач при использовании информационных технологий в государственном управлении и обладающего профессиональными компетенциями, необходимыми на государственной службе.

Задачами дисциплины являются изучение теории и практики применения информационных технологий в государственном управлении, выработка у студентов навыков самостоятельной работы с современными офисными и коммуникативными технологиями.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Информационно-документационное обеспечение процессов стандартизации в РФ

Цель дисциплины - изучение теоретических проблем и прикладных аспектов информационно-документационного обеспечения управления проектами как части менеджмента, активно применяемой в современной практике как в государственном управлении, в процессе выполнения федеральных целевых программ, так и в частном бизнесе, при организации и выполнении инвестиционных проектов.

Задачи дисциплины:

- изучение основных понятий, используемых в процессе информационно-документационного обеспечения управления проектами;
- изучение истории информационно-документационного обеспечения управления в нашей стране и за рубежом;
- изучение нормативно-правовых основ информационно-документационного обеспечения управления проектами;
- изучение технического и прикладного программного обеспечения информационно-документационного обеспечения управления проектами
- изучение состава документации этапов управления проектами;
- изучение вопросов организации обработки и хранения документов в процессе управления проектами;
- изучение и анализ способов организации электронного офиса управления проектами.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Правовые базы данных в информационном обеспечении управления

Цель дисциплины - изучение теоретических проблем и прикладных аспектов информационно-документационного обеспечения управления проектами как части менеджмента, активно применяемой в современной практике как в государственном управлении, в процессе выполнения федеральных целевых программ, так и в частном бизнесе, при организации и выполнении инвестиционных проектов.

Задачи дисциплины:

- изучение основных понятий, используемых в процессе информационно-документационного обеспечения управления проектами;
- изучение истории информационно-документационного обеспечения управления в нашей стране и за рубежом;
- изучение нормативно-правовых основ информационно-документационного обеспечения управления проектами;
- изучение технического и прикладного программного обеспечения информационно-документационного обеспечения управления проектами
- изучение состава документации этапов управления проектами;
- изучение вопросов организации обработки и хранения документов в процессе управления проектами;
- изучение и анализ способов организации электронного офиса управления проектами.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Информационная эвристика

Дисциплина призвана сформировать у студентов основы информационной культуры при поиске научной информации, работе с документами на различных носителях, а также при проведении собственной исследовательской деятельности. Содержание курса связано с проблематикой курсов, предполагающих использование научной литературы и написание собственных текстов.

Предметом изучения курса являются информационные ресурсы в области гуманитарных наук, приемы и методы поиска и отбора информации.

Цель курса – представить многообразие видов информационных ресурсов в области социальных и гуманитарных наук, сформировать представление о специфике поиска научной информации и особенностях оформления результатов научных исследований.

Задача курса - сформировать у студентов навыки поиска научной информации в электронной среде и традиционных видах справочно-поискового аппарата библиотек и информационных центров, основы культуры оформления квалификационных и научно-исследовательских работ.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Б.3 Профессиональный цикл

Архивоведение (часть 1, 2)

Дисциплина «Архивоведение» состоит из 2-х частей, изучается в 4-5 семестрах и базируется на курсах цикла дисциплин ГСЭ (Б1): «История», «Философия»; цикла ЕН (Б2): «Информатика», «Информационные технологии». Основные связи дисциплины «Архивоведение» прослеживаются в профессиональном цикле (Б3). При изучении разделов курса «Архивоведение» осуществляется связь с «Источниковедением», «Документоведением», «Организацией и технологией документационного обеспечения управления», «Государственными, муниципальными и ведомственными архивами», «Организацией государственных учреждений России».

В свою очередь, «Архивоведение» является одной из базовых дисциплин для изучения следующих дисциплин профессионального цикла (Б3): «Архивы документов по личному составу», «Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле», «Архивное право», «Архивы личного происхождения», а также для дисциплин вариативных частей

документоведческих и архивоведческих профилей. Предмет курса – овладение студентами историко-теоретическими знаниями и профессиональными навыками работы с различными видами документов в следующих областях:

- классификация архивных документов;
- комплектование и экспертиза ценности документов;
- учет и обеспечение сохранности архивных документов;
- создание справочно-поисковых средств к архивным документам;
- основные направления использования архивных документов.

Цель курса:

Изучение дисциплины предполагает рассмотрение основных проблем архивоведения на фоне истории их складывания в отечественной науке и с учетом зарубежного опыта.

В результате освоения дисциплины студентам прививаются навыки практической работы с архивными документами в государственных органах, муниципальных образованиях, организациях, различных организационно-правовых форм, а также в государственных, муниципальных архивах и негосударственных хранилищах, рукописных отделах музеев и библиотек.

Задачи дисциплины:

- освоение научных основ российского архивоведения;
- изучение организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетные единицы (324 ч).

Документоведение (часть 1, 2)

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием и развитием систем документации, изучением теоретических и практических проблем создания и использования документированной информации в организациях и учреждениях.

Предмет изучения – понятие «документ», формирование и развитие формуляра документа, системы документации в их историческом развитии, современные требования к составлению и оформлению различных видов документов.

Цель дисциплины – изучение закономерностей документообразования, складывания и развития систем документации, теоретических и практических проблем создания документированной информации 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.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетные единицы (288 ч).

Безопасность жизнедеятельности

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с тематикой взаимодействия человека со средой обитания (производственной, бытовой, городской, природной), вопросами предупреждения и защиты от негативных факторов чрезвычайных ситуаций, оказания первой помощи в условиях возникновения этих ситуаций, а так же проблемами охраны здоровья населения.

Цель учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» – формирование профессиональной культуры безопасности (ноксологической культуры), готовности и способности специалиста использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности

рассматриваются как приоритетные, особенно ярко выраженные при чрезвычайных ситуациях, их воздействии на человека и среду его обитания, что дает возможность применения полученных знаний и навыков для защиты жизни и здоровья в чрезвычайных ситуациях.

Задачи дисциплины:

1. Изучить характер чрезвычайных ситуаций и их последствия для жизнедеятельности.
2. Овладеть правовыми основами безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций.
3. Подготовить студентов к осознанным действиям в чрезвычайных ситуациях, научить грамотно применять способы защиты жизни и здоровья в сложившейся критической обстановке.
4. Сформировать навыки оказания первой помощи населению при ликвидации последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, а так же при массовых эпидемиях.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетные единицы (288 ч).

Организация и технология ДОУ (часть 1, 2)

Студенты, обучающиеся по дисциплине «Организация и технология документационного обеспечения управления», к 5 семестру должны иметь представление о современных проблемах документооборота, о развитии требований к формулярам документов, знать современные правила оформления документов, критерии и принципы экспертизы ценности документов, условия и правила применения современных информационных технологий в документационных процессах организациях.

Цель курса: 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 курса:

- 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.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетные единицы (216 ч).

Архивы документов по личному составу

В курсе поднимаются вопросы классификации документов по личному составу, принципы их экспертизы ценности и отбора на государственное хранение, правила формирования дел, описания документов, составления и оформления описи, особенности передачи дел по личному составу ликвидированных учреждений и организаций на государственное хранение.

Особенностью курса является рассмотрение вопросов хранения и использования документов по личному составу в связи с кардинальными социально-экономическими переменами рубежа XX – XXI вв. в архивном деле. Эти процессы значительно повлияли на общие тенденции организации архивоведения, роль документированной информации в жизни общества. Документы по личному составу являются массовым историческим источником, и в то же время имеют социально-демографический характер. Основное значение данной группы документов в течение установленного долговременного срока их хранения заключается в обеспечении социальных прав граждан. Вместе с тем, в настоящее время существует проблема сохранности документов по личному составу, связанная с изменением форм собственности, организаций, предприятий, а также

с их массовой ликвидацией. В этой ситуации возникает необходимость повышенного внимания архивистов к организации обеспечения сохранности документов по личному составу в ведомственных архивах.

Предметом курса являются вопросы классификации, экспертизы ценности, особенности формирования, описания и оформления комплексов дел по личному составу при подготовке к архивному хранению, а также методы работы с данным видом документов как с историческим источником. Целью освоения дисциплины является изучение основных направлений работы с документами по личному составу в архивах: правил оформления кадровых документов на стадии архивирования и последующего хранения в ведомственном, государственном, муниципальном архиве, практических основ комплектования указанных архивов, проведение экспертизы ценности, описания, хранения и использования документов персонального характера.

Задачи – ознакомление с работой государственного архива в области комплектования, проведения экспертизы ценности документов, особенностями описания, составления описей, хранения документов персонального характера. Освоение дисциплины предусматривает выработку навыков научно-технической обработки документов.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Кадровое делопроизводство

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с организацией работы кадровых служб, регламентацией их деятельности, документированием трудовых отношений и организацией работы с документами в кадровых службах организаций различных форм собственности. Цель дисциплины состоит в изучении особенностей и специфики кадрового делопроизводства, его места в системе документационного обеспечения управления организацией, особенностей документирования трудовых отношений.

Дисциплина «Кадровое делопроизводство» направлена на формирование знаний и навыков по составлению и оформлению документов по личному составу, образующихся в процессе трудовых отношений и организации работы с этими документами от стадии создания до сдачи в архив организации. Задачи дисциплины:

- Изучить основные положения государственной регламентации процессов документирования трудовых отношений;
 - Сформировать понятие о состоянии современной системы документации по личному составу;
 - Сформировать навыки составления и оформления документов по личному составу;
 - Изучить основные технологические приемы делопроизводственных операций;
- Овладеть нормами и правилами систематизации и хранения документов по личному составу.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Источниковедение

Цели и задачи дисциплины «Источниковедение» - дать системное знание об основных понятиях источниковедения, сформировать умение анализировать эти понятия в системе различных общенаучных парадигм и выработать навыки источниковедческого анализа и синтеза исторических источников и их комплексов, дать системное знание о развитии отдельных видов исторических источников, об их взаимосвязях и взаимовлияниях и о закономерностях их эволюции.

Предмет дисциплины «Источниковедение» - источниковедение как интегрирующая дисциплина в системе гуманитарного знания. Основные понятия источниковедения - исторический источник, классификация исторических источников, источниковедческий анализ и синтез - рассматриваются как в историческом, так и в логическом плане и раскрываются в соотношении с основными общенаучными парадигмами (позитивизм, марксизм, неокантианство, феноменологические и постмодернистские концепции). Освоение дисциплины «Источниковедение» требует входных знаний, сформированных в ходе преподавания дисциплин: История России; Всеобщая история; Философия. История философии; История науки;

Вспомогательные исторические дисциплины; Древнерусский язык; Иностранный язык; Русский язык и культура речи.

Освоение дисциплины «Источниковедение» способствует в дальнейшем изучению исторической географии, компаративного источниковедения, теории и методологии истории, истории исторической науки.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетные единицы (180 ч).

Государственные, муниципальные и ведомственные архивы

Цель курса «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы» – дать студентам углубленное и цельное, комплексное представление о том, как осуществляется взаимодействие государственных, муниципальных и ведомственных архивов в решении задачи концентрации, сохранения и использования документов Архивного фонда РФ (АФ РФ) – важнейшей составляющей культурного достояния народов России; о проблемах, возникающих в процессе такого взаимодействия, об опыте их решения в целях своевременного и качественного формирования АФ РФ в системе национальных информационных ресурсов. Основная цель курса – изучение проблем, связанных с собиранием и освоением наследия прошлого в конкретной исторической обстановке. В их числе: развитие отечественных архивов, возникновение и модернизация структуры архивов, формы и методы управления архивами, изменения работы архивов в зависимости от исторических условий; комплектование, отбор дел на постоянное хранение или уничтожение, организация хранения документов, разработка учетно-справочного и научно-справочного аппарата; использование документов в научных, культурных, практических и политических целях.

Задачи курса – сформировать у студентов целостное профессиональное понимание процессов и явлений, закономерностей и особенностей истории отечественных государственных, муниципальных и ведомственных архивов, их современной организации как особой информационной системы. Студент должен четко усвоить, что в архивах можно найти практически неисчерпаемый запас информации по кардинальным проблемам отечественной и мировой истории с древнейших времен до современности, созданной в процессе деятельности органов государственной власти и государственного управления, а также в процессе жизни и деятельности государственных и общественных деятелей, деятелей культуры и науки России. Курс позволит студенту иметь представление не только об основных опубликованных справочниках по тому или иному архиву, но и о так называемом «внутриархивном» справочном аппарате (описях, каталогах, указателях, обзорах и пр.), который создает модель системы НСА конкретного архивохранилища. В основу лекционного курса положены современные научные разработки по истории архивного дела, истории государственных учреждений, специальным историческим дисциплинам, историографии истории отечественного архивного дела, археографии, истории культуры.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч).

Информационные технологии в ДОУ и архивном деле (часть 1, 2)

Цель дисциплины - изучение теоретических проблем и прикладных аспектов информационно-документационного обеспечения управления проектами как части менеджмента, активно применяемой в современной практике как в государственном управлении, в процессе выполнения федеральных целевых программ, так и в частном бизнесе, при организации и выполнении инвестиционных проектов.

Задачи дисциплины:

- изучение основных понятий, используемых в процессе информационно-документационного обеспечения управления проектами;
- изучение истории информационно-документационного обеспечения управления в нашей стране и за рубежом;
- изучение нормативно-правовых основ информационно-документационного обеспечения управления проектами;

- изучение технического и прикладного программного обеспечения информационно-документационного обеспечения управления проектами
- изучение состава документации этапов управления проектами;
- изучение вопросов организации обработки и хранения документов в процессе управления проектами;
- изучение и анализ способов организации электронного офиса управления проектами.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч).

Организация государственных учреждений России: XX век и XXI век

Основная цель курса состоит в том, чтобы сформировать у выпускника системные представления о процессе организационной эволюции государственного аппарата как неотъемлемой части отечественной государственности и историческом опыте решения проблем совершенствования российского государственного механизма.

Задачи дисциплины состоят в следующем:

- усвоить новейшие теоретические представления о главных этапах и явлениях истории Российского государства и системы его учреждений;
- приобрести знания об эволюции организационного устройства и особенностях функционирования государственного аппарата в XX – XXI вв.
- получить навыки самостоятельного поиска, выявления, обобщения и анализа ретроспективной информации о развитии отечественного государственного аппарата.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетные единицы (216 ч).

Административное право

Задачами курса являются:

- изучение административного права как отрасли права и механизма административно-правового регулирования общественных отношений в сфере исполнительной власти и управления - приобретение студентами глубоких теоретических знаний об основных принципах и функциях государственного управления, понятиях и категориях административного права;
- обучение правильному ориентированию в действующем административном законодательстве и в смежных отраслях права;
- привитие навыков правильного толкования и применения норм административного права к конкретным жизненным ситуациям, имеющим юридическое значение;
- изучение системы и структуры органов государственного управления, форм и методов их деятельности;
- воспитание уважительного отношения к правам и свободам человека и гражданина, а также к законам.

Освоение дисциплины готовит к работе со следующими объектами профессиональной деятельности бакалавров: общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

Профильными для данной дисциплины являются правоприменительная, правоохранительная и экспертно-консультационная профессиональная деятельность.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с правовой регламентацией публично-правового урегулирования споров в предпринимательской деятельности, в области обеспечения правового механизма судебной защиты субъективных гражданских прав, порядком и условиями защиты интересов хозяйствующих субъектов в современном экономико-правовом пространстве России.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Гражданское право

Целями освоения учебной дисциплины «Гражданское право» являются:

- овладение студентами фундаментальных категорий гражданского права, а также норм гражданского законодательства;

- подготовка высококвалифицированных специалистов, умеющих применять полученные знания при решении конкретных задач в области гражданско-правовых отношений.

Задачами курса являются:

- изучение гражданского права как отрасли права и понятие права и правоотношения, юридических фактов, предмета, метода и механизма правового регулирования, понятиях и категориях гражданского права;
- обучение правильному ориентированию в действующем гражданском законодательстве и в смежных отраслях права;
- привитие навыков правильного толкования и применения норм гражданского права к конкретным жизненным ситуациям, имеющим юридическое значение;
- изучение разницы между публичным и частным правом, специфику и значение частного права;
- воспитание уважительного отношения к правам и свободам человека и гражданина, а также к законам.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Трудовое право

Цели курса:

- формирование у обучающихся системных представлений о правовом регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними общественных отношений;
- приобретение обучающимися навыков творческой работы с нормативными правовыми актами сферы трудового права;
- воспитание в будущих специалистах надлежащего уровня правовой и профессиональной культуры.

Задачи курса:

- ввести обучающихся в систему действующего законодательства, регулирующего трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;
- научить обучающихся оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере трудового права;
- выработать у обучающихся навыки анализа, систематизации и обобщения действующего трудового законодательства;
- научить обучающихся использовать теоретические знания в процессе их будущей профессиональной и трудовой деятельности.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Архивное право

В курсе анализируются нормы архивного законодательства и смежных отраслей права в области документационного обеспечения управления и архивного дела в РФ. Отдельные нормы рассматриваются применительно к таким направлениям деятельности как организация хранения, комплектование, учет и использование архивных документов.

В курсе рассматриваются нормы гражданского, административного, уголовного и других кодексов, нормативных правовых актов в области документационного обеспечения управления, информации, регулирования деятельности акционерных обществ, банковской сферы и других организаций в работе с архивными документами.

Цель данного курса – дать студентам основные представления об архивном праве и его месте в системе международного и национального права.

В задачи курса входит:

- изучение становления отечественного архивного права;
- изучение 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 со смежными отраслями права;
- развитие архивного законодательства за рубежом.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Информационное право

Дисциплина направлена на формирование общекультурных, общепрофессиональных, научно-исследовательских, организационно-управленческих и технологических компетенций выпускника. Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ, докладов, рефератов, сообщений, тестирования, приёма практических заданий, коллоквиумов и т.п., промежуточный контроль в форме зачёта или экзамена.

Цель курса:

подготовить специалиста, обладающего знаниями о правовом регулировании информационных отношений и профессиональными компетенциями, необходимыми в правоприменительной деятельности.

Задачи курса:

- рассмотреть феномен информации, как объекта правовых отношений;
- усвоить место информационного права и его институтов в системе российского права;
- изучить информационное законодательство Российской Федерации и установленные им правовые режимы информации;
- сформировать навыки профессионального юридического анализа, толкования и применения норм информационного права;
- рассмотреть правовое регулирование основных институтов информационного права;
- овладеть необходимой юридической терминологией.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Информационная безопасность и защита информации

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с обеспечением защищенности информации и поддерживающей ее инфраструктуры от случайных или преднамеренных воздействий естественного или искусственного характера, которые могут нанести неприемлемый ущерб субъектам информационных отношений, в том числе владельцам и пользователям информации и самой информационной системе в целом.

Предмет дисциплины – методология обеспечения информационной безопасности и защиты информации в информационных системах.

Цель дисциплины – профессиональная подготовка студентов, необходимая для освоения методов и технологий обеспечения информационной безопасности и защиты информации в информационных системах архивов и системах документооборота.

Задачи дисциплины:

- получение систематизированных знаний о современных концепциях и методах и технологиях обеспечения информационной безопасности защиты информации;
- изучение теоретических основ информационной безопасности;
- формирование умений использования основных достижений в области защиты информации в реализации своей профессиональной деятельности;
- владение навыками сервис-ориентированного моделирования и анализа;
- развитие аналитического мышления, умения строго излагать свои мысли, развитие способностей к обобщению и анализу информации, постановке целей и выбору путей ее достижения;

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч.)

Основы документоведения

Цель курса - дать студенту полное представление о документоведении как научной дисциплине, лежащей в основе выбранного им направления «Документоведение и архивоведение» и образовательной программы «Документационное обеспечение управления».

Задачи курса:

- проследить историю появления и развития документа
- проследить историю появления профессии «документовед»
- проследить историю появления и развития документоведения как научной дисциплины
- определить место документоведения в системе знаний
- познакомить с общими требованиями к уровню подготовки бакалавра по направлению «Документоведение и архивоведение», его знаниям и умениям

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч).

Издание официальных документов

Содержание дисциплины связано с изучением методики и принципов публикации исторических источников и современных документов на различных носителях, в том числе и технотронной документации, ознакомлением с основными издательскими стандартами и практикой редакционно-издательского процесса. Цель изучения дисциплины «Издание официальных документов» заключается в том, чтобы дать слушателям целостное представление о проблемах публикации документов и оперативных изданиях, их подготовке на различных типах носителей; общее понятие о редакционно-издательском процессе и книжных стандартах – в связи с задачами оперативного издания официальных документов государственными и негосударственными организациями, предприятиями, компаниями.

Задачами дисциплины являются ознакомление студентов:

- с основными понятиями, предметом и объектом археографии, в том числе на технотронных носителях;
- типами, видами и формами публикаций на бумажных и технотронных носителях, а также особенностями подготовки электронных публикаций в сети Интернет;
- основными проблемами подготовки оперативных изданий;
- редакционно-издательским процессом подготовки документов к печати;
- стандартах в книжном деле.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч).

Управление электронными документами за рубежом

Цель курса – подготовить специалиста, знающего современную организацию управления электронными документами за рубежом; современные законодательные и нормативные акты зарубежных стран и международных организаций, регулирующих вопросы управления электронными документами.

Задачи курса:

- изучение зарубежных тенденций и подходов к формированию и развитию законодательной базы об электронных документах;
- изучение особенностей влияния законодательных актов международных организаций на законотворческий процесс в отдельных государствах мира;
- изучение современных законодательных актов международных организаций и зарубежных стран по вопросам управления электронными документами;
- изучение подходов специалистов разных стран к толкованию основных понятий «электронный документ», «электронная подпись», «цифровая подпись» и других сопутствующих терминов в нормативных документах.
- изучение особенностей решения ключевых вопросов: о юридической силе электронного документа и электронной подписи; об оригиналах и копиях электронных документов; о сфере применения электронных документов и причинах ее ограничения в законодательных актах зарубежных стран.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Документационное обеспечение электронного правительства

Задачи дисциплины:

Изучение истории создания и развития, зарубежного опыта электронного правительства.

Изучение целей и задач, основных параметров и характеристик, концепции формирования в РФ электронного правительства.

Изучение нормативной правовой базы электронного правительства.

Изучение инфраструктуры общественного доступа к информации о деятельности органов государственной власти и к государственным услугам, предоставляемым в электронном виде.

Изучение вопросов документационного обеспечения предоставления государственных услуг с использованием современных ИКТ.

Изучение межведомственной системы электронного документооборота.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Документная лингвистика

Задачи курса формулируются с учетом специфики аудитории. Документная лингвистика может найти свое место в учебных планах вузов, готовящих менеджеров, филологов, историков и других специалистов - как практиков, так и ученых-исследователей. В результате изучения данной дисциплины студенты, вне зависимости от специальности, должны:

- получить представление о языке и речи, закономерностях их функционирования, о взаимовлиянии лингвистических, психологических и социальных факторов;

- усвоить понятия литературного языка, функциональных стилей; понять специфику официально-делового стиля;

- приобрести практические навыки составления и редактирования текстов с выполнением норм официально-делового стиля.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 ч).

Организация работы с обращениями граждан

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов связанных с историей зарождения, развития и современного состояния организации работы с обращениями граждан.

Цель курса: подготовить выпускника, умеющего организовать и осуществлять работу с обращениями граждан в организациях различной организационно-правовой формы собственности.

Задачи курса:

- Изучить законодательное регулирование и особенности работы с обращениями в различные исторические периоды.

- Изучить законодательно-правовое регулирование работы с обращениями граждан в организациях РФ.

- Изучить организацию и технологию работы с обращениями граждан от момента их получения до передачи в архив.

- Освоить организацию личного приема граждан.

- Сформировать основные профессиональные навыки в области работы с обращениями граждан.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Документационное обеспечение управления в негосударственных организациях

Цель дисциплины:

Подготовить специалиста, обладающего знаниями о порядке документирования управленческой деятельности в организациях негосударственной формы собственности, особенностях документации органов управления, возможностях организации документационного обеспечения корпоративного управления и владеющего методами и навыками решения задач, связанных с организацией информационного и документационного обеспечения управления в организациях различных форм собственности

Задачи дисциплины:

- приобретение знаний о правовом регулировании организации и документационного обеспечения управленческой деятельности негосударственных коммерческих организаций;
- ознакомление с практикой разработки и использования управленческой документации в современных условиях;
- изучение возможностей и направлений использования автоматизированных информационных технологий в корпоративном управлении и ДООУ;
- изучение вопросов, связанных с сохранностью документной информации в акционерных обществах;
- анализ особенностей состава и оформления документов органов управления негосударственных коммерческих организаций;
- приобретение навыков разработки типовых комплексов документов, соответствующих корпоративным управленческим процедурам.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 ч).

Регулирование документационного обеспечения управления в административных регламентах

Предмет изучения: с позиции документоведения анализ опубликованных административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг федеральными и региональными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления.

Цель курса – подготовить специалиста, владеющего методами анализа нормативно-правовых и методических документов с позиции документоведения.

Задачи курса:

- Показать историческую закономерность появления административных регламентов как этапа реализации программы «Электронное Правительство».
- Изучить законодательно-правовые акты по разработке регламентов
- Изучить методы, применяемые при анализе нормативных документов

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Конфиденциальное делопроизводство

Цель дисциплины: подготовить выпускника, обладающего знаниями о правовом регулировании документационного обеспечения конфиденциальной деятельности учреждений различных организационно-правовых форм; имеющего навыки работы с документами ограниченного доступа в условиях применения традиционной и автоматизированной технологий их обработки.

Задачи дисциплины:

- изучить законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения конфиденциальной деятельности;
- научиться понимать сущность процессов, происходящих в области конфиденциального делопроизводства и выявлять тенденции его развития.
- привить навыки подготовки и издания конфиденциальных документов;
- усвоить правила организации всех этапов работ с конфиденциальными документами;
- овладеть технологиями защиты и обработки конфиденциальных документов.
- изучить основные направления и методы защиты документированной информации от различных видов угроз в процессе ее создания, обработки, использования, хранения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 ч).

Делопроизводство в органах местного самоуправления

Основная цель курса – изучение особенностей организации делопроизводства в органах местного самоуправления на базе современных законодательных и нормативных правовых актов, а

также муниципальных правовых актов, регламентирующих деятельность отдельных муниципальных образований.

Освоение дисциплины направлено на приобретение студентами знаний о правовом регулировании организации и документационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления, специфике документирования и организации работы с документами в органах местного самоуправления города Москвы и Московской области в условиях применения новых информационных технологий.

Задачи курса:

- изучение современной законодательной и нормативной регламентации документирования деятельности органов местного самоуправления;
- изучение общих основ организации делопроизводства в органах местного самоуправления дореволюционной России;
- изучение видов документов, создаваемых в органах местного самоуправления, особенностей их оформления и применения;
- изучение технологии работы с документами в органах местного самоуправления;
- изучение влияния новых информационных технологий на организацию документационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч).

Методика рационализации документационного обеспечения управления

Цель курса – подготовить специалиста, владеющего методами обследования, анализа и проектирования ДОУ.

Задачи курса:

- Показать основные этапы формирования и развития методик рационализации ДОУ;
- Изучить методы обследования, анализа и проектирования ДОУ.

Курс включает две взаимосвязанные части: историю появления, становления и развития методических основ рационализации делопроизводства и совокупность методов, путей и способов, применяемых в ходе предпроектного обследования, анализа результатов обследования и проектирования документационно-информационного обслуживания.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч).

Международная стандартизация управления документацией

Цель курса – подготовить специалиста, знающего современную организацию управления документацией за рубежом; современные законодательные и нормативные акты зарубежных стран и международных организаций, регулирующих вопросы управления документацией.

Задачи курса:

- изучение зарубежных тенденций и подходов к формированию и развитию законодательной базы об управлении документацией;
- изучение особенностей влияния законодательных актов международных организаций на законодательный процесс в отдельных государствах мира;
- изучение современных законодательных актов международных организаций и зарубежных стран по вопросам управления документацией;
- изучение подходов специалистов разных стран к толкованию основных понятий и терминов в нормативных документах.
- изучение особенностей решения ключевых вопросов: о юридической силе электронного документа и электронной подписи; об оригиналах и копиях электронных документов; о сфере применения электронных документов и причинах ее ограничения в законодательных актах зарубежных стран.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч.)

Конституционное право

Цель курса - подготовить профессионала, обладающего знаниями о конституционной модели государства, конституционных принципах регулирования общественной и государственной жизни и компетенциями, необходимыми в профессиональной деятельности.

Задачи курса:

- Изучить источники конституционного права; конституционно-правовые институты;
- усвоить универсальное значение Конституции РФ для всей правовой системы России;
- овладеть необходимой юридической терминологией;

сформировать навыки профессионального анализа нормативных правовых актов

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Менеджмент

Цель курса – подготовить выпускника, обладающего теоретическими и практическими знаниями и умениями, способного применять компетенции в сфере реализации управления и документационного обеспечения управления в организации.

Задачи курса:

- ознакомить студентов с основными теоретическими и методическими положениями управления в организации, эволюцией управленческой мысли и менеджмента, раскрыть сущность современной концепции менеджмента, его роли в развитии российской экономики;

- ознакомить их с новыми принципами, формами и методами управления коллективами людей для достижения высоких социально-экономических результатов в организациях различных форм собственности;

- обучить методам диагностики управленческих проблем организации, способам вовлечения её членов в процессы организационных изменений;

- сформировать навыки организации деятельности рабочих групп, применения методов активизации творческого мышления в процессе формулирования и решения управленческих задач;

- обучить методам профессиональной оценки альтернативных вариантов решений, совместного поиска и выбора оптимального из них в зависимости от конкретных управленческих ситуаций, условий и возможностей современных организаций;

- сформировать навыки анализа деятельности организации на основе оценки эффективного распределения и исполнения общих и специальных функций управления;

- развить у студентов навыки самостоятельной аналитической, проектной, научно-исследовательской и консультационной деятельности;

- освоить технологии разработки и обоснования междисциплинарных учебно-исследовательских проектов в области управления изменениями в сфере организационного управления.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч).

Организация работы с технотронными документами

Цель курса: дать представление о типологии современных систем НТД, КФФВД, их структуре, организационных и технологических основах создания НТД, КФФВД от замысла документа до производства конечного научно-технического или аудиовизуального продукта. В ходе курса изучаются основные, наиболее распространенные типы и виды НТД, КФФВД, технология их создания и использования в сфере управления, науки и техники, средств массовой информации и др.

Задачи курса:

• изучить виды и формы технотронной документации

• овладеть теоретическими знаниями в области организации работы с технотронной документацией с точки зрения ее управления на предприятии, поступления и хранения в ведомственном и государственном архиве, деятельности исследователя историка;

• овладеть методами практической работы с технотронной документацией с целью наиболее полного ее сохранения и использования в составе документального наследия России;

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Документирование государственной службы

Цель дисциплины состоит в изучении особенностей и специфики документирования, его места в системе кадрового делопроизводства документационного, особенностей документирования гражданско-служебных отношений государственных гражданских служащих. Дисциплина «Документирование государственной службы» направлена на формирование знаний и навыков по составлению и оформлению документов по личному составу образующихся в процессе поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения

Задачи дисциплины:

- Ознакомить студентов с основными положениями государственной регламентации процессов документирования трудовых отношений гражданских служащих;
- Сформировать понятие о современной системе документации по личному составу;
- Сформировать навыки составления и оформления документов по личному составу.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч).

Дипломатический протокол и этикет

Целью освоения дисциплины «Дипломатический протокол и этикет» является изучение современных законодательных требований и традиционно сложившихся правил проведения международных официальных мероприятий.

В рамках изучения дисциплины решаются следующие задачи:

- определение понятийного аппарата, включающего такие понятия как протокол, этикет, имидж, стиль;
- изучение совокупности правил, принципов и конкретных форм международного общения с учетом изменений в политической и общественно-экономической жизни России;
- установление функций и структур служб государственного протокола;
- описание специфики организации приема иностранных делегаций, подготовки и проведения международных переговоров;
- выявление особенностей деловой переписки;
- формирование основных профессиональных навыков в области делового протокола и этикета.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Защита и обработка персональных данных

Цель дисциплины: подготовить выпускника, обладающего знаниями о правовом регулировании защиты и обработки персональных данных; имеющего навыки работы с документами, содержащими персональные данные, в условиях применения традиционной и автоматизированной технологий их обработки.

Задачи дисциплины:

- приобретение знаний о правовом регулировании защиты и обработки персональных данных;
- изучение особенностей правового регулирования персональных данных, возникающих в связи с трудовыми отношениями;
- изучение вопросов, связанных с влиянием требований правовых документов на организацию работы с документами, содержащими персональные данные;
- изучение вопросов обеспечения режима конфиденциальности персональных данных;
- приобретение навыков разработки локальных нормативных актов в области защиты персональных данных;

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч).

Возникновение систем документации о жизни и деятельности человека в XIX веке

Предмет изучения дисциплины: история складывания и оформление документных систем о жизни и деятельности человека; законодательное оформление и практика работы учреждений. Цель курса – изучение студентами процессов возникновения, формирования и развития систем документации о жизнедеятельности населения России XVIII – начала XX веков.

Задачи курса:

- исследование тенденций появления первых документов о жизни и деятельности человека;
- изучение закономерностей документообразования о различных сторонах жизни человека;
- изучение складывания, оформления и дальнейшего развития систем документации о жизни и деятельности человека на историческом пространстве XVIII – начала XX вв.;
- изучение требований закона к документным системам, их видовому составу, форме и содержанию отдельных документов;
- изучение делопроизводственной практики составления документов о жизнедеятельности населения России в XVIII – начале XX вв., а также взаимопроникновения закона и делопроизводственного «обычая».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).

Практика перевода профильно-ориентированных текстов

Цель дисциплин «Практика перевода профильно-ориентированных текстов» – формирование у бакалавров коммуникативной компетенции, позволяющей использовать иностранный язык как в профессиональной, так и в научной деятельности. Задачи дисциплины:

- познакомить бакалавров с основными фонетическими, лексическими, грамматическими, словообразовательными явлениями и закономерностями функционирования иностранного языка;
- научить работать с оригинальной, в том числе со специальной и страноведческой литературой, обзорами, коммерческой документацией, научными статьями;
- научить выражать свои мысли на иностранном языке, адекватно используя разнообразные языковые средства, осуществлять монолог, диалог в общей и профессиональных сферах общения;
- сформировать представление об основных приемах аннотирования, реферирования и перевода научной и специальной литературы.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч).

Международные требования к системам электронного документооборота

Цель курса – подготовить специалиста, знающего современную организацию управления электронными документами за рубежом; современные законодательные и нормативные акты зарубежных стран и международных организаций, регулирующих вопросы управления электронными документами.

Задачи курса:

- изучение зарубежных тенденций и подходов к формированию и развитию законодательной базы об электронных документах;
- изучение особенностей влияния законодательных актов международных организаций на законодательный процесс в отдельных государствах мира;
- изучение современных законодательных актов международных организаций и зарубежных стран по вопросам управления электронными документами;
- изучение подходов специалистов разных стран к толкованию основных понятий «электронный документ», «электронная подпись», «цифровая подпись» и других сопутствующих терминов в нормативных документах.
- изучение особенностей решения ключевых вопросов: о юридической силе электронного документа и электронной подписи; об оригиналах и копиях электронных документов; о сфере

применения электронных документов и причинах ее ограничения в законодательных актах зарубежных стран.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч).

Б.4 Физическая культура

Физическая культура

Цель дисциплины: Целью дисциплины «Физическая культура» является формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств и методов физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- понимание социальной значимости физической культуры и её роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;
- знание научно - биологических, педагогических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый образ жизни, физическое совершенствование и самовоспитание, привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте;
- приобретение личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей, обеспечение общей физической подготовленности к будущей профессии и быту;
- создание основы для творческого и методически обоснованного использования физкультурно-спортивной деятельности в целях последующих жизненных и профессиональных достижений.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 ч).