

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 10.06.2026 16:36:49
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Профиль «Историческое архивоведение»

Бакалавриат

Аннотация дисциплин

Обязательная часть

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

История России

46.03.02. Документоведение и архивоведение

Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

Дать целостное представление об историческом пути России.

Задачи:

- представить основные этапы развития русской и российской государственности;
- сформировать общие представления об источниках и историографических подходах к истории России;
- проанализировать общее и особенное в российской истории.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	4, 6	экзамен
	2, 5	зачёт

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 12 зачетных единиц.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Всеобщая история

46.03.02. Документоведение и архивоведение

Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

Дать целостное представление о всемирно-историческом процессе, представить основные этапы развития истории человечества

Задачи:

- сформировать общие представления об источниках и историографических подходах к истории зарубежных стран;
- проанализировать общее и особенное в зарубежной истории.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	4	экзамен
	2	зачёт с оценкой
	1, 3	зачёт

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 8 зачетных единиц.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык и культура речи **46.03.02. Документоведение и архивоведение** **Историческое архивоведение**

Цель дисциплины:

Формирование коммуникативных компетенций обучающегося.

Задачи:

- основных теоретических положений и методов русского языка и деловых коммуникаций; изучение коммуникативных технологий;
- формирование и развитие коммуникативно-речевой компетентности;
- использование теоретических лингвистических знаний в своей практической деятельности с учетом требований культуры речи и национальных традиций общения.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	2	экзамен
	1	зачёт

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 4 зачетных единиц

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

– освоить компетенции применительно к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Задачи:

- грамотно использовать грамматические конструкции и преобразовывать их в осмысленные высказывания;
- писать личные и деловые письма, документы на базовом уровне;
- извлекать из текстов базового уровня разного рода информации целях межличностной и межкультурной коммуникации,
- воспринимать на слух информацию, представленную в среднем темпе;
- структурировать речь;
- переводить письменные источники базового уровня;
- аннотировать и реферировать письменные источники базового уровня;

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	2, 4, 6	экзамен
	1, 3, 5	зачёт

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **12** зачетных единиц

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология

46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины (*модуля*): формирование у студентов представления о предмете и методах психологии, ее значении для обучения и воспитания танцовщиков, создание аналитического подхода к исследованию человека с точки зрения представлений о психологическом возрасте, который отражает психологические особенности, характерные для большинства представителей данной культуры или субкультуры при сравнительно одинаковых условиях. Предметом научного изучения психологии являются изучение и представление в виде научных фактов и соответствующих теорий основных особенностей психического развития человека, специфическое сочетание психологии и поведения человека, движущие силы, условия и законы психического и поведенческого развития человека.

Задачи:

1. Изучении механизмов, закономерностей и особенностей проявления и развития психических процессов, состояний и свойств отражательной деятельности мозга.
2. Изучении природы и условий формирования психических особенностей личности на разных этапах ее возрастного развития.
3. Формировании знаний об общих и индивидуальных нормах развития и психологическом содержании различных возрастных периодов.
4. Формировании у студентов системы базовых понятий; формировании способностей применения знаний, полученных в ходе изучения дисциплины в практической деятельности.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

- УК – 1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.
- УК – 3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

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

Знать: основы системного подхода, методов поиска, анализа и синтеза информации, основные виды источников информации; основные методы научного исследования; особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывать их в своей деятельности; основные теории мотивации, лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях. многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии, основные понятия истории, культурологии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, основные подходы к изучению культурных явлений; роль науки в развитии цивилизации, взаимодействие науки и техники и связанные с ними современные социальные и этические проблемы.

Уметь: осуществлять поиск, анализ, синтез информации для решения поставленных задач в сфере культуры; обосновывать и адекватно оценивать современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода; самостоятельно анализировать общенаучные тенденции и направления развития социогуманитарных наук в условиях информационного общества; самостоятельно анализировать культурологическую, естественнонаучную, историческую, психолого-педагогическую информацию; определять ценностные свойства различных видов источников информации; оценивать и прогнозировать последствия своей научной и профессиональной деятельности; сопоставлять различные точки зрения на многообразие явлений и событий, аргументировано обосновывать своё мнение; организовать собственное социальное взаимодействие в команде; определять свою роль в команде; принимать рациональные решения и обосновывать их; планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; определять и применять способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания.

Владеть: навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза информации; навыками внутренней и внешней критики различных видов источников информации; способностью анализировать и синтезировать информацию, связанную с проблемами современного общества, а также природой и технологиями формирования основ личностного мировоззрения; методологией и методикой проведения социологического исследования; методологией и методикой изучения наиболее значимых фактов, явлений, процессов в социогуманитарной сфере; навыками организации работы в команде для достижения общих целей; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии и полемики; навыками применения способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; навыками

самостоятельного анализа и оценки исторических явлений и вклада исторических деятелей в развитие цивилизации.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	2	зачёт

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 3 зачетных единиц

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
Психология
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины (*модуля*): формирование у студентов базовых представлений о педагогической деятельности, на основе изучения основных категорий и понятий педагогики, дающих возможность профессионально работать в сфере хореографической культуры и искусства, народно-художественного творчества, с различными группами населения.

Задачи:

1. Сформировать представление об основных тенденциях развития образования, процессе обучения и воспитания в России и за рубежом;
2. Обеспечить будущего специалиста необходимыми знаниями по основам педагогики для будущей профессиональной деятельности и направлениями профессионально-педагогической деятельности;
3. Обеспечить приобретение первичных знаний и умений в области организации учебного процесса в образовательных учреждениях и творческом коллективе.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

- УК – 1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.
- УК – 3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

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

Знать: основы системного подхода, методов поиска, анализа и синтеза информации, основные виды источников информации; основные методы научного исследования; особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывать их в своей деятельности; основные теории мотивации, лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях. многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии, основные понятия истории, культурологии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, основные подходы к изучению культурных явлений; роль науки в развитии цивилизации, взаимодействие науки и техники и связанные с ними современные социальные и этические проблемы.

Уметь: осуществлять поиск, анализ, синтез информации для решения поставленных задач в сфере культуры; обосновывать и адекватно оценивать современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода; самостоятельно анализировать общенаучные тенденции и направления развития социогуманитарных наук в условиях информационного общества; самостоятельно анализировать культурологическую, естественнонаучную, историческую, психолого-педагогическую информацию; определять

ценностные свойства различных видов источников информации; оценивать и прогнозировать последствия своей научной и профессиональной деятельности; сопоставлять различные точки зрения на многообразие явлений и событий, аргументировано обосновывать своё мнение; организовать собственное социальное взаимодействие в команде; определять свою роль в команде; принимать рациональные решения и обосновывать их; планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; определять и применять способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания.

Владеть: навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза информации; навыками внутренней и внешней критики различных видов источников информации; способностью анализировать и синтезировать информацию, связанную с проблемами современного общества, а также природой и технологиями формирования основ личностного мировоззрения; методологией и методикой проведения социологического исследования; методологией и методикой изучения наиболее значимых фактов, явлений, процессов в социогуманитарной сфере; навыками организации работы в команде для достижения общих целей; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии и полемики; навыками применения способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; навыками самостоятельного анализа и оценки исторических явлений и вклада исторических деятелей в развитие цивилизации.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	3	зачёт

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 3 зачетных единиц

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Мировая философия

46.03.02. Документоведение и архивоведение

Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

изучение исторических этапов развития философии, философских категорий и методологии, базовых концепций философского знания.

Задачи:

- сформировать способности использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	3	Зачёт с оценкой

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **2** зачетных единиц

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Русская философия

46.03.02. Документоведение и архивоведение

Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

изучить этапы развития русской философии, ее особенности, основные идеи и проблемы, место в истории мировой философской мысли.

Задачи:

- изучение основных направлений русской философии;
- выработка навыков философского анализа проблематики русской философии;
- формирование философской культуры мышления для решения задач профессиональной деятельности;
- философские и религиозно-этические концепции сущности, назначения и смысла жизни человека; условия формирования личности, ее свободы, ответственности за сохранение жизни, природы, культуры;
- роль насилия и ненасилия в истории и человеческом поведении, нравственных обязанностей человека по отношению к другим и самому себе

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	4	Зачёт с оценкой

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **2** зачетных единиц

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

История русской литературы

46.03.02. Документоведение и архивоведение

Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

проследить закономерности стадийного развития истории русской литературы XIX–XX вв.

Задачи:

- сформировать у обучающихся научно-обоснованное представление о закономерностях литературного процесса, характере и специфике русской литературы XIX–XX вв., имеющей в своей основе православное мировоззрение.
- ознакомить обучающихся с теоретическими положениями построения истории русской литературы на хронологическом и диахроническом уровнях;
- охарактеризовать главные закономерности стадийного развития русской литературы XIX–XX вв.;
- сформировать у обучающихся понимание художественной специфики классической литературы и православной эстетики, лежащей в её основе, литературы XX – начала XXI вв.;
- ознакомить с исследовательским подходом к анализу литературных произведений (композиция, образы, стиль и т.д.).

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	6	Экзамен
	4	Зачёт с оценкой

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **8** зачетных единиц

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

История зарубежной литературы **46.03.02. Документоведение и архивоведение** **Историческое архивоведение**

Цель дисциплины:

овладение базовыми теоретическими знаниями по истории мировой литературы, основными закономерностями ее развития, творчеством крупнейших представителей зарубежной литературы.

Задачи:

- сформировать понимание идейного и художественного своеобразия зарубежной литературы от античности до современности;
- выработать навыки литературоведческого анализа произведений европейских и американских писателей;

понять основные тенденции исторического процесса и их влияние на общественное сознание;

- познакомить обучающихся с философскими идеями, определившими духовную жизнь общества и ставшими мировоззренческой основой эстетических систем; познакомить с эстетикой и поэтикой каждого из течений, составляющих литературную жизнь эпохи.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	1, 4	Экзамен
	2	Зачёт

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **8** зачетных единиц

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

История русского искусства **46.03.02. Документоведение и архивоведение** Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- изучить основные этапы развития и особенности отечественного изобразительного искусства; тенденции развития русского искусства

Задачи:

- владеть понятийным аппаратом дисциплины, современными подходами к анализу произведения искусства как специфической формы визуальной культуры.

- владеть навыками анализа взаимосвязи между различными художественными традициями и течениями в искусстве

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	8	Экзамен
	6	Зачёт

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **6** зачетных единиц

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

История зарубежного искусства

46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

изучить историческую периодизацию, направления, художественные стили и особенности зарубежного искусства, тенденции развития зарубежного искусства

Задачи:

- владеть понятийным аппаратом дисциплины, современными подходами к анализу произведения искусства как специфической формы визуальной культуры.
- владеть навыками анализа взаимосвязи между различными художественными традициями и течениями в искусстве
- уметь анализировать творчество ведущих мастеров зарубежного искусства, их основные произведения.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	8	Экзамен
	6	Зачёт с оценкой

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 6 зачетных единиц

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Безопасность жизнедеятельности
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- Изучение дисциплины заключается в формировании знаний, умений, навыков в обеспечении нормативно допустимых уровней влияния негативных факторов на человека и окружающую среду.

Задачи:

1. Теоретический анализ, разработка методов идентификации опасных и вредных явлений окружающей среды.
2. Комплексная оценка многофакторного влияния негативных условий обитания на трудоспособность и здоровье человека.
3. Оптимизация условий деятельности и отдыха.
4. Реализация новых методов и способов защиты человека, окружающей среды от влияния техногенных источников и стихийных явлений.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

УК-8 – Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

знать:

приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

уметь:

использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

владеть:

использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	2	Зачёт

Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Физическая культура и спорт **46.03.02. Документоведение и архивоведение** **Историческое архивоведение**

Цель дисциплины (модуля):

- формирование физической культуры, как неотъемлемой части профессионально-личностного развития специалиста с учетом требований профессиональной и общественной деятельности, потребностей поддержания высокого уровня физической и умственной работоспособности и самоорганизации здорового образа жизни;

- укрепление физического, психического здоровья обучающихся средствами физической культуры,

- повышение уровня физической подготовленности обучающихся для успешной учебы, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности;

- создание условий для полной реализации обучающимися своих творческих способностей в успешном освоении профессиональных знаний, умений и навыков, нравственного, эстетического и духовного развития обучающихся в ходе учебного

процесса, организованного на основе современных общенаучных и специальных технологий в области теории, методики и практики физической культуры и спорта.

Задачи:

- понимание ее социальной роли в развитии личности и при подготовке к профессиональной деятельности;
- знание научно-биологических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- получение мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, с установкой на здоровый образ жизни;
- физическое самосовершенствование и самовоспитание потребности в регулярных физических упражнениях.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения профессиональной и социальной деятельности.

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

Знать:

- методы сохранения и укрепления физического здоровья в условиях полноценной социальной и профессиональной деятельности;
 - социально-гуманитарную роль физической культуры и спорта в развитии личности;
 - роль физической культуры и принципы здорового образа жизни; — влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек;
 - способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности;
 - правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности;

Уметь:

- организовывать режим времени, приводящий к здоровому образу жизни; — использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа;
 - выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, ритмической и аэробной гимнастики, упражнения атлетической гимнастики; — выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации;
 - выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки;

Владеть: — опытом спортивной деятельности и физического самосовершенствования и самовоспитания;

- способностью к организации своей жизни в соответствии с социально-значимыми представлениями о здоровом образе жизни;
- методикой самостоятельных занятий и самоконтроля за состоянием своего организма;
- методикой организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха и при участии в массовых спортивных соревнованиях

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	Семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	1	Зачет

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **2** зачетные единицы

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Документоведение

46.03.02. Документоведение и архивоведение

Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

изучение закономерностей документообразования, складывания и развития систем документации, теоретических и практических проблем создания документов органами государственной власти, местного самоуправления и организациями любой организационно-правовой формы.

Задачи:

- показать взаимосвязь информации и документа;
- проследить эволюцию документа, как носителя информации, развитие способов документирования и материалов для фиксации информации;
- проанализировать процесс складывания и развития формуляра документа;
- проанализировать процесс складывания и развития систем документации;
- выявить и показать тенденции унификации, стандартизации и классификации как отдельных форм документов, так и систем документации в целом;
- показать современные требования к составлению и оформлению документов; – привить навыки анализа документа;
- привить навыки составления любых видов документов и проектирования унифицированных форм документов, систем документации и информационно-документационной системы учреждения в целом.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

ОПК-2. Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности

ОПК-3. Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	1	экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **5** зачетных единиц.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы российской государственности

46.03.02. Документоведение и архивоведение

Историческое архивоведение

Цель дисциплины: формирование у обучающихся системы знаний, навыков и компетенций, а также ценностей, правил и норм поведения, связанных с осознанием принадлежности к российскому обществу, развитием чувства патриотизма и гражданственности, формированием духовно-нравственного и культурного фундамента развитой и цельной личности, осознающей особенности исторического пути российского государства, самобытность его политической организации и сопряжение индивидуального достоинства и успеха с общественным прогрессом и политической стабильностью своей Родины.

Задачи:

1. Сформировать представление об истории России в её непрерывном цивилизационном измерении, отразить её наиболее значимые особенности, принципы и актуальные ориентиры;
2. Раскрыть ценностно-поведенческое содержание чувства гражданственности и патриотизма, неотделимого от развитого критического мышления, свободного развития личности и способности независимого суждения об актуальном политикокультурном контексте;
3. Рассмотреть фундаментальные достижения, изобретения, открытия и свершения, связанные с развитием русской земли и российской цивилизации, представить их в актуальной и значимой перспективе, воспитывающей в гражданине гордость и сопричастность своей культуре и своему народу;
4. Представить ключевые смыслы, этические и мировоззренческие доктрины, сложившиеся внутри российской цивилизации и отражающие её многонациональный, многоконфессиональный и солидарный (общинный) характер;
5. Рассмотреть особенности современной политической организации российского общества, каузальную природу и специфику его актуальной трансформации, ценностное обеспечение традиционных институциональных решений и особую поливариантность взаимоотношений российского государства и общества в федеративном измерении;
6. Исследовать наиболее вероятные внешние и внутренние вызовы, стоящие перед лицом российской цивилизации и её государственностью в настоящий момент, обозначить ключевые сценарии её перспективного развития;
7. Обозначить фундаментальные ценностные принципы (константы) российской цивилизации (единство многообразия, суверенитет (сила и доверие), согласие и сотрудничество, любовь и ответственность, созидание и развитие), а также связанные между собой ценностные ориентиры российского цивилизационного развития (такие как стабильность, миссия, ответственность и справедливость).

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально - историческом, этическом и философском контексте;

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать: фундаментальные достижения, изобретения, открытия и свершения, связанные с развитием русской земли и российской цивилизации, принципы российской цивилизации (такие как многообразие, суверенность, согласие, доверие и созидание), а также перспективные ценностные ориентиры российского цивилизационного развития (такие как стабильность, миссия, ответственность и справедливость).

Уметь: адекватно воспринимать актуальные социальные и культурные различия, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.

Владеть: навыками осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции, аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера, развитым чувством гражданственности и патриотизма, навыками самостоятельного критического мышления.

По дисциплине предусмотрена **промежуточная аттестация** в форме *зачета*.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 академических часа.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

История религий России

46.03.02. Документоведение и архивоведение

Историческое архивоведение

Цель дисциплины (*модуля*): Способствовать усвоению студентами основ научного подхода к истории и формированию с их помощью целостного представления об истории Отечества в контексте всемирной истории.

Задачи:

1. Способствовать усвоению студентами научного подхода к истории с использованием новейших методологических достижений исторической науки.
2. Содействовать формированию у студентов, с использованием новейших научных концепций и методологических подходов, цельного представления об истории России в контексте всемирной истории.
3. С использованием перечисленного, а также новейших образовательных технологий, содействовать повышению качественного уровня исторических и историко-культурных знаний студентов, на основе приоритетов современной государственной культурной политики Российской Федерации.
4. Способствовать развитию способностей к самоидентификации и определению ценностных приоритетов на основе осмысления исторического опыта своей страны, с учетом требований ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

- УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

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

Знать: основы методов поиска, анализа и синтеза исторической информации; - основные виды источников исторических знаний; - основные методы научного исторического исследования; - основные исторические события, факты и процессы истории России; - основы и принципы межкультурного взаимодействия в зависимости от исторического контекста развития общества; - многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии, - основные понятия истории; - отечественные и зарубежные исторические и культурные традиции и нормы, сложившиеся в ходе исторического развития; - закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира; - основные подходы к изучению культурных явлений, с учетом современной культурной политики государства

Уметь: осуществлять поиск, анализ, синтез исторической информации для решения поставленных задач в сфере культуры; - самостоятельно анализировать информацию; - определять ценностные свойства различных видов источников информации; -

анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые проблемы; - формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным социальным проблемам; - обосновывать и оценивать современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода с опорой на исторический опыт и базовые ценности современной государственной культурной политики; - сопоставлять различные точки зрения на многообразие явлений и событий; - аргументировано обосновывать своё мнение; - определять и применять способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях и в иной культурной среде; - применять научную терминологию и основные научные категории исторического знания.

Владеть: навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза исторической информации; - навыками внутренней и внешней критики различных видов исторических источников; способностью анализировать и синтезировать информацию, связанную с проблемами современного общества с опорой на исторический опыт; - методологией и методикой изучения наиболее значимых фактов, явлений, процессов в социо-гуманитарной сфере; - навыками применения способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях и в иной культурной среде; - навыками самостоятельного анализа и оценки исторических явлений и вклада исторических деятелей в развитие цивилизации; - навыками адаптации профессиональной деятельности к решению конкретных задач в рамках, заданных культурной политикой государства.

По дисциплине (*модулю*) предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачета и экзамена*.

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 4 зачетных единицы.

Архивоведение
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

формирование у обучающихся целостного представления об историко-документальном наследии в архивах Москвы и Московской области, отражающих духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, культурное значение.

Задачи:

- сформировать у обучающихся представление об архивах Москвы и Московской области;
- изучить основные этапы развития архивов;
- рассмотреть нормативно-правовые основы организации хранения, комплектования, учета и использования документальных комплексов в архивах Москвы и Московской области;
- рассмотреть состав и содержание документов, хранящихся в архивах Москвы и Московской области;
- сформировать навыки работы с документами по истории Москвы и Московской области, хранящихся в архивах;

- рассмотреть проблемы сохранения и использования историко-документального наследия в архивах и понимать их взаимосвязь с развитием государства и общества.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ОПК-2. Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК -2.1. Знает основные современные проблемы построения системы документационного обеспечения управления и архивного дела	<p>Знать: современные проблемы документационного обеспечения управления и архивного дела</p> <p>Уметь: решать профессиональные задачи в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела</p> <p>Владеть: навыками оценки современного состояния системы документационного обеспечения управления и архивного дела</p>
	ОПК-2.2. Организует работу подразделений в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	<p>Знать: порядок работы служб документационного обеспечения управления и архивов</p> <p>Уметь: регламентировать работу служб документационного обеспечения управления и архивов</p> <p>Владеть: навыками организации работы подразделений в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела в соответствии с нормативными требованиями</p>
	ОПК -2.3. Решает управленческие задачи в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	<p>Знать: функции подразделений в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела</p> <p>Уметь: выполнять работу по документационному обеспечению управления и архивному хранению</p> <p>Владеть: навыками выбора наиболее оптимального решения управленческих задач в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела</p>
ОПК-3. Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	ОПК -3.1. Использует научно-методические подходы к подготовке документов, в работе с документами, в организации хранения, комплектования, учета и использования документов	<p>Знать: технологию документационного обеспечения управления и архивного хранения документов</p> <p>Уметь: применять теоретические знания по документоведению и архивоведению при подготовке документов, работе с документами, организации их хранения, комплектования, учета и использования</p> <p>Владеть: научно-методическими подходами документирования и</p>

		работы с документами в делопроизводстве и при организации их хранения
	ОПК -3.2. Применяет теоретические знания в сфере документоведения и архивоведения в профессиональной деятельности	Знать: теоретические основы построения системы документационного обеспечения управления и архивного дела Уметь: применять теоретические знания по документоведению и архивоведению в практической деятельности Владеть: навыками анализа постановки документационного обеспечения управления и архивного дела на основе теоретических знаний
	ОПК -3.3. Использует взаимосвязи документоведения и архивоведения со смежными науками и научными дисциплинами	Знать: смежные с документоведением и архивоведением научные дисциплины Уметь: выявлять взаимосвязи между документоведением, архивоведением и другими научными дисциплинами Владеть: навыками интерпретации знаний в области смежных научных дисциплин при решении задач в сфере документоведения и архивоведения

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	3	Экзамен
	3	Курсовая работа
	2	Зачёт с оценкой

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 7 зачетных единиц.

Трудовое право
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

формирование целостного, научно и практически обоснованного представления о современном правовом регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений

Задачи:

- изучение сущности, содержания, основных понятий и категорий, правовых институтов, правового статуса субъектов и правоотношений отрасли трудового права;
- изучение и усвоение основных принципов трудового права, их роли и значения в сфере труда и занятости; - анализ причин возникновения трудовых споров и ознакомление с практикой их разрешения;
- формирование способности к осуществлению профессиональной деятельности в области трудового права;

- воспитание правосознания, развитие правового мышления и правовой культуры обучающегося;
- формирование навыков толкования и практического применения нормативных правовых актов, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;
- освоение навыков подготовки юридических документов, связанных с правовым регулированием и оформлением трудовых правоотношений.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>УК-11.1. Знать сущность экстремистского, террористического и коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p>	<p>Знать: сущность экстремистского, террористического и коррупционного поведения</p> <p>Уметь: выявлять экстремистское, террористическое и коррупционное поведение</p> <p>Владеть: навыками установления взаимосвязи экстремистского, террористического и коррупционного поведения с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p>
	<p>УК-11.2. Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p>	<p>Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы их профилактики и формирования нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции</p> <p>Уметь: планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма и коррупции</p> <p>Владеть: Правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции</p>
<p>ОПК-5. Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач</p>	<p>ОПК 5.2. Работает с различными источниками информации при осуществлении профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: критерии оценки различных источников информации</p> <p>Уметь: выбирать необходимые для решения профессиональных задач источники информации</p> <p>Владеть: навыками поиска источников информации</p>

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	3	Зачёт с оценкой

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **4** зачетных единиц.

Правовые основы профессиональной деятельности

46.03.02. Документоведение и архивоведение

Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

формирование у обучающихся способности, как познавательно-аналитического, так и практического использования в профессиональной деятельности знаний об основах современного права в целом и специфике важнейших институтов и отраслей российского права, в частности.

Задачи:

- понимание специфики и содержания права как социокультурного явления и его роли в современном обществе;
- приобретение обучающимися навыков правового анализа явлений, проблем и процессов современного общества в целях развития способности к самоорганизации и самообразованию; – приобретение основных знаний о важнейших правовых отраслях и институтах современной российской системы права;
- формирование у обучающихся основ правовой культуры и понимания гуманистической ценности права и прав человека для толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;
- осознание своих прав и обязанностей человека и гражданина; – развитие способности противодействовать проявлениям коррупционного поведения в сфере своей профессиональной деятельности;
- развитие у обучающихся способности применять правовые знания на практике и осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом требований норм права.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2. Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения	Знать: нормы российского права в основных сфера профессиональной деятельности Уметь: применять правовые нормы в практической деятельности Владеть: навыками трактовки существующих правовых норм
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Знать сущность экстремистского, террористического и	Знать: сущность экстремистского, террористического и коррупционного поведения

	коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	Уметь: выявлять экстремистское, террористическое и коррупционное поведение Владеть: навыками установления взаимосвязи экстремистского, террористического и коррупционного поведения с социальными, экономическими, политическими и иными условиями
	УК-11.2. Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы их профилактики и формирования нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции
		Уметь: планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма и коррупции
		Владеть: Правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции
ОПК-5. Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач	ОПК 5.3. Использует современные научные подходы к реализации информационно-аналитической деятельности	Знать: современные научные подходы к работе с информацией Уметь: анализировать и структурировать информацию Владеть: навыками осуществления информационно-аналитической деятельности с целью решения профессиональных задач

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	1	Экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **6** зачетных единиц.

Экономика
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

Формирование у обучающихся представления об экономическом образе мышления, о предмете и методологии экономической теории и месте в системе наук, познакомить их с общетеоретическими основами хозяйствования, научить ориентироваться в меняющихся экономических условиях.

Задачи:

- рассмотреть основные направления развития экономической мысли, современные экономические теории, эволюцию представлений о предмете экономической теории;
- дать представление о задачах, функциях и методах экономической науки;
- раскрыть сущность и типы общественного воспроизводства, предпосылки компромиссного экономического выбора;
- изложить основы и закономерности функционирования экономических систем; – познакомить студентов с понятийно-категориальным аппаратом экономической науки и инструментами экономического анализа;
- сформировать у студентов знания о сущности и механизмах функционирования рынка, об основных организационно-правовых формах предпринимательской деятельности и методах оценки результатов деятельности фирмы;
- дать четкое представление об основных макроэкономических показателях, инструментах государственной фискальной и денежно-кредитной политики;
- сформировать целостное представление об основных тенденциях развития экономики России на современном этапе.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач	Знать: теоретические основы постановки и достижения целей Уметь: анализировать возможности для достижения целей и решения поставленных задач Владеть: навыками оценки ресурсов и ограничений, выбора оптимальных способов решения поставленных задач
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности	Знать: экономические законы Уметь: выявлять экономические законы в профессиональной и повседневной деятельности Владеть: навыками применения экономических законов в различных областях жизнедеятельности
	УК-10.2. Способен планировать и принимать решения в сфере личных финансов	Знать: правила планирования личных финансов Уметь: планировать личные финансы Владеть: навыками принятия обоснованных экономических решений
ОПК-5. Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач	ОПК 5.3. Использует современные научные подходы к реализации информационно-аналитической деятельности	Знать: современные научные подходы к работе с информацией Уметь: анализировать и структурировать информацию Владеть: навыками осуществления информационно-аналитической деятельности с

		целью решения профессиональных задач
--	--	--------------------------------------

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	5	Экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **4** зачетных единиц

Архивное право
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

сформировать у обучающихся основные представления о становлении и развитии архивного права с 1990-х гг. по настоящее время в России

Задачи:

- рассмотреть становления отечественного архивного права;
- изучить законодательства об архивном деле в РФ в части федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, а также законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ; взаимосвязи архивного права со смежными отраслями права.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2. Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения	Знать: нормы российского права в основных сфера профессиональной деятельности Уметь: применять правовые нормы в практической деятельности Владеть: навыками трактовки существующих правовых норм
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.2. Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии экстремистскому, террористическому и коррупционному поведению	Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы их профилактики и формирования нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции Уметь: планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма и коррупции Владеть: Правилами

		общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции
ОПК-2. Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК -2.1. Знает основные современные проблемы построения системы документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: современные проблемы документационного обеспечения управления и архивного дела Уметь: решать профессиональные задачи в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела Владеть: навыками оценки современного состояния системы документационного обеспечения управления и архивного дела

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	7	Экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **5** зачетных единиц.

Социология

46.03.02. Документоведение и архивоведение Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

ознакомление студентов с основными категориями и понятиями социологии, её актуальными проблемами, различными подходами социологов к анализу проблемных ситуаций, методологией проведения социологического исследования, выработка представления о методах, задачах, объекте и предмете социологии, социологическом мышлении, социологической культуре и социологическом воображении.

Задачи:

- дать общее представление о специфике социологического знания, о структурных взаимосвязях между различными предметными областями социологии.
- познакомить с основными методами социологического исследования.
- сформировать представление об основных теоретических направлениях в социологии. продемонстрировать возможные перспективы практического применения полученных знаний

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет	Знать: процессы и стратегии социального взаимодействия Уметь: определять социальные роли участников командного взаимодействия

	роль каждого участника в команде	Владеть: навыками эффективного использования стратегии сотрудничества при решении задач профессиональной деятельности
	УК-3.2. Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия	Знать: каналы коммуникации и обмена информации, этические нормы взаимодействия Уметь: эффективно взаимодействовать с членами команды и участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом Владеть: навыками командной работы при решении задач профессиональной деятельности
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Определяет цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	Знать: теоретические основы управления временем Уметь: определять цели собственной деятельности, оценивать пути их достижения Владеть: навыками оценки ресурсов, условий, средств и перспектив и их соотнесения с планируемыми результатами
	УК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	Знать: круг целей и задач профессиональной деятельности Уметь: формулировать цели и задачи собственной деятельности Владеть: навыками определения путей достижения поставленных целей с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	5	зачёт

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **2** зачетных единицы.

Информационные технологии в ДОУ и архивном деле
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

изучение теоретических проблем и прикладных аспектов информатизации ДОУ и архивного дела.

Задачи:

- освоение дисциплины направлено на приобретение студентами знаний о внедрении информационных технологий в деятельность службы ДОУ и в архив;
- предметом изучения являются информационные технологии, их виды;
- возможности и направления их использования в ДОУ и в архивном деле;

- процессы создания, накопления, хранения, поиска и представления информации и документов в электронном виде, а также информационные технологии, используемые в архивном хранении документов на традиционных носителях.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ОПК-4. Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК -4.2. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии при решении организационно-управленческих задач в профессиональной деятельности;	Знать: технологию работы в информационных системах Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при решении профессиональных задач Владеть: навыками выбора информационно-коммуникационных технологий при решении организационно-управленческих задач
	ОПК- 4.3. Обладает навыками использования информационно-коммуникационных технологий в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: информационные системы, используемые в документационном обеспечении управления и архивном деле Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии с целью организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов Владеть: навыками выбора оптимальных информационно-коммуникационных решений при выполнении работ по документационному обеспечению управления и архивному делу

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	5	экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **4** зачетные единицы.

Источниковедение
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

добиться свободной и уверенной ориентации обучающихся в комплексе источников по истории России, содержании научных дискуссий, связанных с решением источниковедческих проблем; рассмотреть ведущие тенденции современной мировой и

русской историографии в контексте научного освоения и переосмысления источниковедческой базы исторической науки; изучить историю формирования и развития источниковедения как исторической дисциплины, ее роль и место в системе социогуманитарного знания; проследить эволюцию формы и содержания отдельных видов исторических источников – законодательных, актов, делопроизводственных, личного происхождения, статистических, периодической печати, кинофотофоноvideодокументов

Задачи:

- ознакомление с историческими источниками, преимущественно по истории России, методами и методиками их научного освоения, овладение навыками анализа и синтеза отдельных видов и разновидностей исторических источников, в первую очередь, непосредственно связанных с профилями соответствующего направления подготовки обучающихся;
- историографическое переосмысление исследовательских практик, опирающихся на обновленную методологически и эмпирически документальную базу;
- применение междисциплинарных подходов в процессе изучения исторических источников, в том числе источников естественноисторического происхождения;
- определение связей источниковедения со смежными вспомогательными и специальными историческими дисциплинами.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ОПК-1. Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-1.3. Использует методы анализа исторических источников и историографического анализа в профессиональной деятельности	Знать: методы работы с историческими источниками Уметь: проводить историографический анализ и использовать результаты анализа в практической деятельности Владеть: навыками анализа исторических источников
ОПК-5. Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач	ОПК 5.1. Владеет основными принципами работы с источниками информации, принципами сбора, анализа и обработки информации	Знать: принципы работы с различными источниками информации Уметь: собирать, анализировать и обрабатывать информацию Владеть: навыками создания формы представления информации

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	4	Зачёт с оценкой

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 5 зачетных единиц.

Информационное право
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

подготовить специалиста, обладающего знаниями о правовом регулировании информационных отношений, в т.ч. в профессиональной сфере деятельности.

Задачи:

- рассмотреть феномен информации и информационного ресурса, как объекта правовых отношений;
- сформировать у обучающихся понимание места информационного права и его институтов в системе российского права;
- сформировать у обучающихся понимание правового регулирования отношений по поводу архивных документов как информационных ресурсов;
- изучить законодательство РФ в информационной сфере и установленные им правовые режимы информационных ресурсов;
- сформировать навыки профессионального юридического анализа, толкования и применения норм информационного права;
- рассмотреть правовое регулирование основных институтов и режимов информационного права;
- овладеть необходимой юридической терминологией;
- изучить виды ответственности и условия наложения ответственности в сфере информационного права

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2. Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения	Знать: нормы российского права в основных сфера профессиональной деятельности Уметь: применять правовые нормы в практической деятельности Владеть: навыками трактовки существующих правовых норм
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.2. Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии экстремистскому, террористическому и коррупционному поведению	Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы их профилактики и формирования нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции Уметь: планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма и коррупции Владеть: Правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции
ОПК-4. Способен использовать	ОПК -4.1. Владеет современными	Знать: нормативную базу в

базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности	теоретическими и правовыми основами применения информационно-коммуникационных технологий в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	сфере информационно-коммуникационных технологий применительно к вопросам организации документационного обеспечения управления и архивного дела Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии в практической деятельности Владеть: навыками работы с современными информационными системами в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела
--	--	---

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	4	Зачёт с оценкой

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **3** зачетные единицы.

*Часть, формируемая участниками
Образовательных отношений*

Введение в профессию
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

формирование представления о выбранной обучающимися профессии, рассмотрение истории становления и развития документоведения и архивоведения, определение места профессии в системе знаний, ознакомление с общими требованиями к уровню подготовки специалиста, его знаниям и умениям, изучение состояния рынка труда, места документа в системе документоведения и архивоведения, стандарта высшего образования по направлению «Документоведение и архивоведение», характеристика учебного процесса высшего учебного заведения.

Задачи:

- проследить историю появления и развития документа;
- изучить историю развития профессии «документовед» и «историк-архивист»;
- изучить этапы становления документоведения и архивоведения как научных и учебных дисциплин;
- определить место документоведения и архивоведения в системе научных дисциплин;
- познакомить с общими требованиями к уровню подготовки бакалавра по направлению «Документоведение и архивоведение», его знаниям и умениям.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-2. Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	ПК-2.1 Самостоятельно работает с различными источниками информации	Знать: основные методы и средства проведения теоретических исследований Уметь: применять полученные теоретические знания для решения задач профессиональной деятельности Владеть: основными навыками методики и поиска неопубликованных документов в отечественных и зарубежных архивах, а также оценки и анализа деятельности отечественных архивов, рукописных собраний музеев и библиотек в интересах научно-исследовательской
ПК-3 Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории	ПК-3.2 Способен применять знания в области	Знать: специфику возникновения, этапы становления и эволюцию

<p>науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов</p>	<p>отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела при исследовании объектов профессиональной деятельности</p>	<p>отечественных архивов; историю формирования документальных комплексов современных государственных архивов; понятийный аппарат, структуру, состав и содержание документальных комплексов отечественных архивов; Уметь: выделять общее и особенное в развитие деятельности отечественных архивов; Владеть: способностью изучать и применять современные научные методы, отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела, в научной и практической деятельности;</p>
---	--	--

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	1	Экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **4** зачетных единиц.

Государственные, муниципальные и ведомственные архивы
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- Сформировать у обучающихся, целостное и глубокое представление об истории создания государственных, ведомственных и муниципальных архивов Российской Федерации, причинах их реорганизаций на различных этапах развития государства в новейший период;
- организационном устройстве, важнейших функциях и основных направлениях деятельности в решении задачи концентрации, сохранения и использования документов Архивного фонда Российской Федерации (АФ РФ).

Задачи:

- изучение основных этапов формирования Архивного фонда РФ – многоуровневой информационной системы;

- изучение истории создания государственных, муниципальных и ведомственных архивов;
- изучение структуру и функции государственных, муниципальных и ведомственных архивов;
- изучение состава документов, законодательной нормативно-правовой и методической базы;
- изучение проблем и мер по совершенствованию деятельности государственных, муниципальных и ведомственных архивов на современном этапе;
- изучение взаимодействия государственных и ведомственных архивов в решении задач концентрации, сохранения, обработки и использования документов АФ РФ;
- исследование основных проблем, возникающих в процессе такого взаимодействия и ознакомление с отечественным опытом их решения.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-1 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	<p>Знать: принципы и методы организации различных типов и видов архивов; процесс создания, оформления, эволюции и современное состояние отечественной системы государственного хранения архивных документов, законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела;</p> <p>Уметь: оценивать процессы и явления, характерные для временного, депозитарного и постоянного хранения документов архивного фонда РФ.</p> <p>Владеть: навыком применения на практике знания основных технологических процессов, организующих работу архива: комплектование архивов различных типов и видов, отбор дел на постоянное хранение или уничтожение, организацию хранения документов.</p>
	ПК-1.2. Владеет основами организации хранения, комплектования, учета и использования документов частной формы собственности	<p>Знать: общие основы движения документопотоков) и методы управления ими, источники комплектования государственных и ведомственных архивов, сроки хранения документов в учреждениях, порядок взаимодействия между учреждениями, предприятиями,</p>

		<p>организациями и государственными архивами, порядок перемещения документов.</p> <p>Уметь: организовать прием документов в государственный или местный архив, проведение экспертизы ценности документов</p> <p>Владеть: методами выполнения требований при передаче документов из архивов учреждений на государственное хранение</p>
	<p>ПК-1.3 Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>Знать: Основные теоретические и практические подходы в области функционирования и применения информационных технологий для решения функциональных задач управления</p> <p>Уметь: критически анализировать и излагать информацию, осуществлять поиск информационных источников, используя информационные базы данных; составлять библиографические и архивные обзоры.</p> <p>Владеть: основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере; навыками составления библиографических и архивных обзоров;</p>
	<p>ПК-1.4. Ведет научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах, государственных органах, органах местного самоуправления и организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности</p>	<p>Знать: основы научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций;</p> <p>Владеть: методами архивоведения во всех процессах работы с архивными документами, в разработке учетно-справочного и научно-справочного аппарата, в составлении отчетов по научно-исследовательской и методической работе.</p>
<p>ПК-3- Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов</p>	<p>ПК-3.1 Знает принципы и научные методы изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах</p>	<p>Знать: современные теоретические и методологические принципы в части, относящихся к проблемам документоведения и архивоведения; современные тенденции и направления изучения сохранения документального наследия;</p> <p>Уметь: использовать знание основных проблем в области документоведения и</p>

		архивоведения в процессе научного и практического освоения документального наследия; Владеть: принципами и методами изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах.
--	--	--

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	5	Экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **4** зачетных единиц.

Работа с документами ограниченного пользования
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

подготовить обучающегося к работе с документами ограниченного доступа учреждений различных организационно-правовых форм в условиях применения традиционной и автоматизированной технологий обработки.

Задачи:

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

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-1 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере	ПК-1.2. Владеет основами организации хранения, комплектования, учета и использования документов частной формы собственности	Знать: общие основы движения документопотоков) и методы управления ими, источники комплектования государственных и ведомственных архивов, сроки хранения документов в учреждениях, порядок взаимодействия между учреждениями, предприятиями, организациями и государственными архивами,

		<p>порядок перемещения документов.</p> <p>Уметь: организовать прием документов в государственный или местный архив, проведение экспертизы ценности документов</p> <p>Владеть: методами выполнения требований при передаче документов из архивов учреждений на государственное хранение</p>
	<p>ПК-1.3 Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>Знать: Основные теоретические и практические подходы в области функционирования и применения информационных технологий для решения функциональных задач управления</p> <p>Уметь: критически анализировать и излагать информацию, осуществлять поиск информационных источников, используя информационные базы данных; составлять библиографические и архивные обзоры.</p> <p>Владеть: основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере; навыками составления библиографических и архивных обзоров;</p>
<p>ПК-5 Владение правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере</p>	<p>ПК-5.3 Способен применять законодательную и нормативно-методическую базу смежных областей в профессиональной сфере</p>	<p>Знать: базовые требования, предъявляемые к отраслевым информационным системам; классификацию информационно-коммуникационных технологий, применяемых в ДОУ и архивном деле на современном этапе, направления, цели и задачи их применения;</p> <p>Уметь: ориентироваться в современных отечественных автоматизированных системах документационного обеспечения управления; определять возможности решения типовых задач делопроизводства в среде корпоративной ИС, технологии коммуникаций, поддерживаемых в корпоративных информационных системах.</p> <p>осуществлять выбор специальных программных средств документационного обеспечения управления;</p> <p>Владеть: навыками организации работы пользователей информационной системой;</p>

		оценки результатов внедрения информационных технологий в ДООУ организации.
	ПК-5.4 Владеет навыками разработки и внедрения локальных нормативных актов в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: правила создания и оформления локальных нормативных документов; Уметь: разрабатывать и внедрять положения о структурных подразделениях; разрабатывать и внедрять инструкции по технологии работы с документами; Владеть: правилами создания и оформления локальных нормативных документов.

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	5	Зачёт с оценкой

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **3** зачетных единиц

Современная археография. Публикация документов.
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- изучить проблемы выявления, научного описания и изучения исторических источников с целью их последующей публикации и введения в научный оборот, а также изучающей теорию, методiku и практику публикаторской деятельности, основные этапы археографического освоения источниковой базы.

Задачи:

- историографией современной археографии и историей возникновения археографической терминологии»;
- основными понятиями, предметом и объектом археографии, ее междисциплинарными связями;
- типами, видами и формами публикаций, включая издания на электронных носителях; – методикой подготовки археографической публикации;
- основными проблемами формирования археографического фонда и археографической базы отечественной исторической науки.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-1 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере	ПК-1.3 Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и	Знать: Основные теоретические и практические подходы в области функционирования и применения информационных технологий для решения функциональных задач управления

	с учетом требований информационной безопасности	<p>Уметь: критически анализировать и излагать информацию, осуществлять поиск информационных источников, используя информационные базы данных; составлять биб-лиографические и архивные обзоры.</p> <p>Владеть: основами информационно-аналитической деятельности</p>
ПК-2 Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	ПК-2.2 Владеет навыками составления библиографических и архивных обзоров, реферирования и аннотирования научной литературы, подготовки публикаций документов	<p>Знать: историю возникновения и становления основных публикаторских центров; осуществлять самостоятельный подход к изучению документального наследия различных эпох; категориальный аппарат дисциплины, археографические термины и понятия; основные типы, виды и формы публикаций в традиционной форме и наиболее важные особенности современных электронных публикаций, в том числе Интернет-публикаций исторических документов; методику и основные этапы создания археографической публикации и подготовки оперативного издания документов.</p> <p>Уметь: выявлять наиболее перспективные и требующие всестороннего археографического освоения проблемы истории; выявлять и отбирать для публикации исторические источники; готовить тексты и источники к оперативному изданию либо к публикации их описаний.</p> <p>Владеть: проблемами взаимодействия археографических публикаций, оперативных изданий и общественного сознания; современной проблематикой археографических исследований.</p>

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	7	Экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы

Стандартизация управления документами
46.03.02. Документоведение и архивоведение

Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

изучение теоретических проблем и прикладных аспектов национальной и международной стандартизации ДООУ и архивного дела.

Задачи:

- изучение организации стандартизации в РФ, классификации стандартов, учреждений, разрабатывающих стандарты, основных понятий, используемых при проведении работ по стандартизации сферы ДООУ и архивного дела;
- изучение истории стандартизации ДООУ и архивного дела в РФ и за рубежом;
- изучение нормативно-правовых основ стандартизации ДООУ и архивного дела;
- изучение информационных систем и основных информационных ресурсов, используемых при организации и проведении работ по стандартизации ДООУ и архивного дела;
- изучение системы и основных положений национальных и отраслевых стандартов, регулирующих сферу архивного дела в РФ;
- изучение влияния международных стандартов на стандартизацию архивного дела в РФ;
- изучение взаимосвязи стандартов и нормативных документов, роли стандартов в
- нормативно-методической базе ДООУ и архивного дела в РФ.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-1 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Знать: положения международных, стандартов, регламентирующих хранение архивных документов на различных носителях информации, основные направления работы архивов и архивные технологии; влияние основных тенденций развития архивного дела на его стандартизацию; историю и опыт стандартизации архивного дела за рубежом; законодательную и нормативно-методическую базу, регламентирующую процесс стандартизации в ДООУ и архивном деле, роль международных, национальных и отраслевых стандартов в регламентации архивного дела; положения национальных и отраслевых стандартов, регламентирующих хранение

		<p>архивных документов на различных носителях информации, основные направления работы архивов и архивные технологии;</p> <p>влияние основных тенденций развития архивного дела на его стандартизацию;</p> <p>действующие правила организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов и их связь со стандартами в области архивного дела.</p> <p>Уметь:</p> <p>использовать основы правовых знаний при анализе международных стандартов в архивном деле;</p> <p>организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов на основе международных, национальных и отраслевых стандартов в архивном деле;</p> <p>осуществлять анализ существующих стандартов при разработке локальных нормативных актов, регламентирующих хранение архивных документов в организации; вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций на основе международных, национальных и отраслевых стандартов в архивном деле;</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками использования компьютерной техники и информационных технологий, основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации» при поиске стандартов, регламентирующих хранение архивных документов в конкретной организации, навыками использования правовых баз данных с целью их поиска;</p> <p>правилами организации всех этапов работы с документами с целью использования нормативных процедур при внедрении положений стандартов в работу архивов организаций;</p>
--	--	---

		принципами организации архивных служб и архивного хранения документов в организациях на основе международных, национальных и отраслевых стандартов в архивном деле.
--	--	---

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	5	Зачёт с оценкой

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **4** зачетных единиц

Всеобщая история зарубежных и отечественных архивов
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

сформировать у обучающихся научное мировоззрение в области всеобщей истории архивов зарубежных и отечественных архивов; подготовить специалиста, владеющего знаниями в области истории архивов различных стран и осознающего историко-культурную специфику развития архивов и архивного дела в конкретно взятой стране.

Задачи:

- проанализировать основные события истории возникновения и функционирования архивов в различные периоды истории;
- знать основные этапы развития архивоведческой мысли за рубежом;
- дать представление о специфике, закономерностях развития зарубежного архивоведения;
- изучить историко- и социокультурный «фон» возникновения архивной деятельности;
- знать современное состояние и перспективы развития архивного дела в зарубежных странах;
- овладеть категориальным аппаратом относительно истории различных архивных систем.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-5 Владение правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере	ПК-5.2 Способен оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: методологию научных исследований проблем архивного дела за рубежом; основные этапы исторического генезиса, становления и эволюции архивного дела зарубежных стран; методологию научных исследований проблем архивного дела за рубежом

		<p>Уметь: применять на практике нормативные и методические документы, регламентирующие организацию зарубежных архивов; анализировать социально-значимые проблемы и процессы зарубежных архивных систем; применять на практике нормативные и методические документы, регламентирующие организацию зарубежных архивов.</p> <p>Владеть: методикой анализа современного состояния архивного дела за рубежом; методикой организации хранения и систематизации документации с учётом требований зарубежного архивного законодательства; методикой анализа современного состояния архивного дела за рубежом.</p>
--	--	---

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	3	Экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **4** зачетных единиц

Основы архивного терминоведения
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- формирование у обучающихся целостного представления о профессиональной терминологической системе архивоведения

Задачи:

- изучение становления предметной области архивоведческого терминоведения;
- анализ законодательного и нормативно-методического обеспечения архивной терминологии;
- сравнительный анализ справочной терминологической литературы по вопросам ДОО и архивного дела.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы
--------------------------------	-------------------------------	---

		формирования компетенций
ПК-1 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	<p>Знать: развитие документоведческой и архивоведческой мысли по теории и методике работы с документами; взаимосвязь архивной терминологии с терминологической базой исторической науки, источниковедения, документоведения, музеологии и др. наук и научных дисциплин.</p> <p>Уметь: самостоятельно работать с различными источниками информации по вопросам профессиональной терминологии, совершенствуя уровень профессиональной подготовки. формулировать задачи, стоящие перед работниками архивов и служб документационного обеспечения управления, по предметной области архивоведческого терминоведения.</p> <p>Владеть: навыками работы с массивами информации, выработки собственной позиции по основным терминоведческим проблемам современного документоведения и архивоведения в контексте уже имеющейся терминологической базы; методами анализа развития законодательного и нормативно-методического обеспечения архивной терминологии.</p>
ПК-5 Владение правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере	ПК-5.1 Знает законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления и архивного дела	<p>Знать: законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления.</p> <p>Уметь: разрабатывать рациональную структуру взаимосвязей между подразделениями организации.</p> <p>Владеть: правилами организации оперативного хранения документов и подготовки документов к передаче в архив.</p>

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	4	Зачёт с оценкой

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **3** зачетных единиц

Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- изучение основных правил документирования трудовых отношений в РФ и организации работы с документами по личному составу.

Задачи:

- ознакомить обучающихся с правовыми актами в сфере кадрового делопроизводства;
- сформировать комплексное представление о состоянии современной системы документации по личному составу;
- дать характеристику обязательным, условно-обязательным и рекомендуемым документам кадровой службы;
- описать особенности составления и оформления локальных нормативных актов, регламентирующих деятельности кадровых служб;
- выявить основные документируемые задачи кадровой службы;
- установить состав документов по основным документируемым кадровым процедурам;
- пошагово описать порядок документирования этих процедур;
- сформировать навыки составления и оформления документов по личному составу;
- обучить основным технологическим приемам делопроизводственных операций;
- ознакомить с нормами и правилами систематизации и хранения документов по личному составу.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК.1 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере	<i>ПК-1.1</i> Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Знать: требования к организации хранения документов по личному составу Уметь: анализировать ценность документов с целью их хранения; использовать теоретические знания и методы исследования на практике Владеть: навыками составления описей дел, подготовки дел к передаче в архив организации, государственный или муниципальный архив; навыками совершенствования работы с архивными документами, принципами организации архивного хранения документов в архивах организаций

	<i>ПК-1.3</i> Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Знать: Основные теоретические и практические подходы в области функционирования и применения информационных технологий для решения функциональных задач управления Уметь: Владеть:
ПК-5 Владение правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере	ПК-5.1 Знает законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: законодательную базу и нормативно-методическую литературу регламентирующую работу с кадровой документацией; Уметь: применять нормативно-правовые акты в работе с кадровой документацией; Владеть: навыками организации работы с кадровой документацией в соответствии с нормативными требованиями
	ПК-5.3 Способен применять законодательную и нормативно-методическую базу смежных областей в профессиональной сфере	Знать: характеристики и состав унифицированной системы кадровой документации. Уметь: организовывать текущее хранение документов по личному составу и их подготовку для передачи на архивное хранение Владеть: правилами оформления и хранения документов по личному составу

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	6	Экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **4** зачетных единиц

История и организация государственных учреждений России
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- изучить общие закономерности и тенденции развития государственного аппарата и системы органов государственной власти в целом.

Задачи:

- дать обучающимся представление об особенностях государственного строительства в советском государстве;
- дать представление о попытках модернизации политической системы в конце 1980-начале 1990-х годов;
- дать обучающимся представление о системе государственных органов Российской Федерации на момент её изучения, ознакомить их с процессом принятия решений, привить уважение к правовому акту любой юридической силы, ознакомить их информационными потоками, возникающими на различных этапах власти;
- научить искать и находить необходимую информацию в том числе и официальную.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-6 Владение методами управления и экономики при работе с архивными документами	ПК-6.3 Знает историю формирования и современного состояния системы государственного аппарата и местного самоуправления	<p>Знать: систему органов государственной власти и управления, систему муниципальных органов управления и местного самоуправления, а также их историю и развитие; основные этапы и закономерности развития государственного аппарата России.</p> <p>Уметь: анализировать основные направления развития государственного аппарата России; использовать полученные знания в НИР.</p> <p>Владеть: навыками классификации и систематизации государственных органов России на различные периоды истории государства; навыками поиска и использования научной информации в профессиональной деятельности.</p>

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	3	Экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных единиц

Архивная эвристика
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- овладеть знаниями, умениями и навыками поиска ретроспективной документной информации с целью эффективного использования документальных богатств архивов в интересах общества и исторической науки, а также основные приемы атрибуции документов.

Задачи:

- изучить историю и современную организацию научно-справочного аппарата российских и зарубежных архивов, рукописных отделов музеев и библиотек;
- изучение основных этапов поиска документов;
- освоение методики самостоятельного поиска ретроспективной документной информации.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-2 Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	ПК-2.1 Самостоятельно работает с различными источниками информации	Знать: основные методы и средства проведения теоретических исследований; Уметь: применять полученные теоретические знания для решения задач профессиональной деятельности; Владеть: основными навыками методики и поиска неопубликованных документов в отечественных и зарубежных архивах, а также оценки и анализа деятельности отечественных архивов, рукописных собраний музеев и библиотек в интересах научно-исследовательской.
	ПК-2.3 Владет навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов	Знать: практические аспекты поиска информации в государственных и ведомственных архивах, рукописных отделах музеев и библиотек; Уметь: использовать научно-справочный аппарат архива для поиска необходимой информации; составлять тематические списки источников по теме исследования; Владеть: методами информационного поиска в информационно-справочных системах архивов и библиотек; в интернет и электронных ресурсов.

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	5	Экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **4** зачетных единиц

Архивы личного происхождения
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- изучить историю становление и современное состояние научно-методических и технологических основ работы с документами личного происхождения в России в XIX-XXI вв.

Задачи:

- изучение официальной и неофициальной терминологии, применяемых в области работы с документами личного происхождения;
- изучение сети государственных хранилищ, собирающих документы личного происхождения, в их историческом развитии;
- знакомство с комплексами документов личного происхождения, находящимися на хранении в различных хранилищах (архивах, музеях, библиотеках и др.);
- изучение организации хранения, комплектования, учета, использования документов личного происхождения, а также их денежной оценки.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК.1 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Знать: правила систематизации и хранения документов личного происхождения. Уметь: организовать текущее хранение документов личного происхождения и их подготовку для передачи на архивное хранение. Владеть: методикой описания и использования документов, содержащих персональные данные.

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	7	Зачёт с оценкой

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **2** зачетные единицы

Аудиовизуальные архивы
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- формирование у студентов знаний в области истории, теории и методики деятельности аудиовизуальных архивов, выработка навыков работы с аудиовизуальными документами.

Задачи:

- изучить основные понятия в области архивоведения аудиовизуальных документов;
- проанализировать современную концепцию архивоведения аудиовизуальных документов; освоить принципы и методы работы с аудиовизуальными документами, предусмотренные в нормативно-методической литературе;
- изучить специфические особенности процессов комплектования, хранения, учета, описания, использования, публикации и распространения аудиовизуальных документов в социальной и культурно-антропологической среде.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК.1 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере	<i>ПК-1.1</i> Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Знать: законодательные акты в области деятельности аудиовизуальных архивов; государственные и отраслевые стандарты по проблемам определения статуса, организации хранения и использования кино-фото-фоно-видеодокументов; принципы классификации кино-, фото-, видео- и фоно-документов как объектов архивного хранения; правила систематизации и хранения аудиовизуальных документов; Уметь: практически нормативно-методические документы в области хранения, комплектования, учета и использования аудиовизуальных документов. Владеть: НСА, методикой описания и использования аудиовизуальных документов.

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	7	Экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **3** зачетных единиц

Научно-технические и экономические архивы
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- подготовить специалиста, обладающего междисциплинарными и комплексными знаниями о теории и практике создания научно-технических архивов и архивов коммерческих предприятий, проблемах их комплектования, хранения документов и их использования.

Задачи:

- проследить историю научно-технических и экономических архивов, изучить теорию и практику их деятельности, модели функционирования архивов в организациях различных форм деятельности;
- изучить основные направления деятельности архивов, функционирующих в сфере науки и техники, производства, финансов и предпринимательства на различных уровнях макро и микроэкономических структур;
- овладеть теоретическими знаниями в области построения моделей организации, хранения и популяризации технической и хозяйственной документации в обществе.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-1 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	<p>Знать: современные методы комплектования, учета, хранения и использования НТД и экономической документации; специфические особенности документации;</p> <p>Уметь: различать подходы к комплектованию, составлению стратегии архивов различных стран и на различных уровнях; анализировать, интерпретировать НТД, экономическую, финансовую и иную информацию; подготавливать дела к передаче на архивное хранение;</p> <p>Владеть: Навыками документоведческого анализа документации фондов организаций различных форм собственности; нормативно-методическим обеспечением процесса создания НТД и экономической документации.</p>

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	7	Зачёт

Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы

Специальные и вспомогательные исторические дисциплины

46.03.02. Документоведение и архивоведение

Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- формирование у обучающихся системного представления о той роли, которую вспомогательные исторические дисциплины играют в контексте изучения истории и архивов;
- появление у обучающихся понимания объекта и предмета каждой из вспомогательных исторических дисциплин, их методологии, а также связи этих дисциплин друг с другом;
- знакомство обучающихся с основными теоретическими и практическими проблемами вспомогательных исторических дисциплин.

Задачи:

- освоение научных основ вспомогательных исторических дисциплин;

- изучение особенностей каждой из вспомогательных исторических дисциплин;
- анализ результатов использования вспомогательных исторических дисциплин в исследовательской деятельности.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
<p>ПК-3 Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов</p>	<p>ПК-3.2 Способен применять знания в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела при исследовании объектов профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: предмет и задачи специальных вспомогательных исторических дисциплин; место специальных вспомогательных исторических дисциплин в системе гуманитарных наук; методы анализа внешних признаков письменных источников; особенности изучения письма как феномена культуры, способы фиксации речи при письме; принципы и эволюцию материалов и орудий письма; единицы счета времени и способы их измерения; особенности складывания и развития древнерусской системы мер и денежного счета; принципы формирования современной системы мер; особенности работы с изобразительной и символической информацией, содержащейся в печатях и гербах.</p> <p>Уметь: составлять палеографическое описание письменных источников; уточнять и переводить даты на современную систему летосчисления; работать с метрологической информацией, содержащейся в письменных источниках; атрибутировать актовые источники по печатям и гербам; читать и описывать гербы.</p> <p>Владеть: навыками чтения текстов, написанных вышедшими из употребления типами графики письма навыками работы с календарно-хронологической информацией, содержащейся в исторических источниках.</p>

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	2	Зачёт с оценкой

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **4** зачетных единиц

Организация и технологии ДОУ
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- подготовить выпускника, знающего основные направления государственной регламентации работы с документами в Российской Федерации, задачи службы документационного обеспечения управления и владеющего методами анализа и совершенствования технологии типовых делопроизводственных операций.

Задачи:

- изучить историю формирования национальной системы делопроизводства;
- овладеть специальной терминологией;
- изучить современную законодательную, правовую и нормативную базу, регламентирующую работу с документацией;
- сформировать у студентов навыки выполнения основных делопроизводственных операций в условиях применения традиционных и автоматизированных технологий обработки документов;
- сформировать навыки анализа системы документационного обеспечения управления;
- определить направления возможного совершенствования системы документационного обеспечения управления;
- изучить порядок организации службы документационного обеспечения управления в современной организации.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-5 Владение правовыми основами документооборота и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере	ПК-5.1 Знает законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления и архивного дела	<p>Знать законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления</p> <p>Уметь разрабатывать рациональную структуру взаимосвязей между подразделениями организации.</p> <p>Владеть правилами организации оперативного хранения документов и подготовки документов к передаче в архив.</p>
	ПК-5.3 Способен применять законодательную и нормативно-методическую базу смежных областей в профессиональной сфере	<p>Знать: базовые требования, предъявляемые к отраслевым информационным системам; классификацию информационно-коммуникационных технологий, применяемых в ДОУ и архивном деле на современном этапе, направления, цели и задачи их применения;</p> <p>Уметь: Ориентироваться в современных отечественных автоматизированных системах документационного обеспечения управления; определять возможности решения типовых задач делопроизводства в среде корпоративной ИС, технологии коммуникаций, поддерживаемых в корпоративных информационных системах. осуществлять выбор специальных программных средств документационного обеспечения управления;</p> <p>Владеть: навыками организации работы пользователей информационной системой; оценки результатов внедрения информационных технологий в ДОУ организации.</p>

	<i>ПК-5.4</i> Владеет навыками разработки и внедрения локальных нормативных актов в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: правила создания и оформления локальных нормативных документов; Уметь: разрабатывать и внедрять положения о структурных подразделениях; разрабатывать и внедрять инструкции по технологии работы с документами; Владеть: правилами создания и оформления локальных нормативных документов.
--	---	---

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	5	Зачёт с оценкой
	6	Экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **6** зачетных единиц

Источниковедческий анализ
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- ознакомление с историческими источниками, преимущественно по истории России, методами и методиками их научного освоения, овладение навыками анализа отдельных видов и разновидностей исторических источников, определение связей источниковедения со смежными вспомогательными и специальными историческими дисциплинами.

Задачи:

- овладеть навыками работы с историческими источниками, рассмотреть ведущие тенденции современной мировой и российской историографии в контексте научного освоения и переосмысления источниковедческой базы исторической науки;
- изучить историю формирования и развития источниковедения как исторической дисциплины, ее роль и место в системе научного знания;
- проследить эволюцию формы и содержания отдельных видов исторических источников – законодательных, актов, делопроизводственных, личного происхождения, статистических, периодической печати, кино-фото-фоно-видеодокументов.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-2 Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	<i>ПК-2.1</i> Самостоятельно работает с различными источниками информации	Знать: основные методы и средства проведения теоретических исследований; Уметь: применять полученные теоретические знания для решения задач профессиональной деятельности; Владеть: основными навыками методики и поиска неопубликованных документов в отечественных и зарубежных архивах, а также оценки и анализа деятельности отечественных архивов, рукописных собраний музеев и библиотек в интересах научно-исследовательской.
	<i>ПК-2.2</i>	Знать: приемы и методы реферирования и аннотирования научной литературы на русском

	Владеет навыками составления библиографических и архивных обзоров, реферирования и аннотирования научной литературы, подготовки публикаций документов	литературном языке; состав документов, создаваемых в практической деятельности организации. Уметь: применять приемы и методы реферирования и аннотирования в рамках повседневной профессионально-ориентированной деятельности; сокращать состав создаваемых и используемых в управлении организацией документов для целей оптимизации управления документами. Владеть: навыками редактирования текстов официально-делового письма и иной функционально-целевой ориентации; навыками сокращения количества и повышения качества документов и информационных потоков.
	<i>ПК-2.3</i> Владеет навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов	Знать: практические аспекты поиска информации в государственных и ведомственных архивах, рукописных отделах музеев и библиотек; Уметь: использовать научно-справочный аппарат архива для поиска необходимой информации; составлять тематические списки источников по теме исследования; Владеть: методами информационного поиска в информационно-справочных системах архивов и библиотек; в интернет и электронных ресурсов

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	8	Зачёт

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 2 зачетных единиц

Физическая культура и спорт (элективные курсы)
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- формирование всесторонне развитой личности, способности направленного использования разнообразных средств и методов физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической готовности студента к будущей профессии.

Задачи:

- приобретение мотивационных отношений к физической культуре, установки на здоровый образ жизни, физическое самосовершенствование, потребности к регулярным занятиям физическими упражнениями;
- овладение знаниями научно-биологических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных успехов.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма	Знать: физиологические особенности организма Уметь: применять здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни Владеть: навыками поддержания физической формы
	УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	Знать: теоретические основы распределения физической и умственной нагрузки Уметь: планировать свое рабочее и свободное время Владеть: навыками сохранения работоспособности на длительный срок
	УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	Знать: нормы здорового образа жизни Уметь: вести здоровый образ жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности Владеть: навыками распространения и информацию о здоровом образе жизни
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знать: правила обеспечения безопасности профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Уметь: планировать профессиональную деятельность лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Владеть: навыками организации профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	2, 4, 6	Зачёт

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 328 часов.

Информационная эвристика
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- сформировать представление о природе научной информации, путях поиска информации по социальным и гуманитарным наукам, дать знания и навыки, необходимые для проведения самостоятельной научной работы, создания, редактирования и использования библиографических пособий по дисциплинам гуманитарного цикла.

Задачи:

- выработать у обучающихся системное знание о методах информационного поиска в системе современного гуманитарного знания;
- сформировать представление о целостном и систематизированном виде необходимые сведения о корпусе информационных пособий по социальным и гуманитарным наукам, правилах и логике поиска их и работы с ними;
- получить начальные знания об исторически сложившейся системе справочных и информационных изданий по социальным и гуманитарным наукам, должен овладеть навыками поиска необходимой библиографической информации, уметь составлять и использовать библиографические пособия.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-2 Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	<p><i>ПК-2.1</i> Самостоятельно работает с различными источниками информации</p>	<p>Знать: теоретические понятия информационной эвристики; основной круг библиографических источников; практические аспекты исторической библиографии Уметь: составлять тематические списки источников и литературы по определенной теме. Владеть: Методами информационного поиска в библиографических справочниках; методами информационного поиска в информационно-справочных системах архивов и библиотек; методами поиска в интернет и электронных ресурсах.</p>
	<p><i>ПК-2.2</i> Владеет навыками составления библиографических и архивных обзоров, реферирования и аннотирования научной литературы, подготовки публикаций документов</p>	<p>Знать: приемы и методы реферирования и аннотирования научной литературы на русском литературном языке; состав документов, создаваемых в практической деятельности организации. Уметь: составлять библиографическое описание источника информации по правилам, предусмотренным действующими ГОСТами; применять приемы и методы реферирования и аннотирования в рамках повседневной профессионально-ориентированной деятельности; Владеть: навыками редактирования текстов официально-делового письма и</p>

		иной функционально-целевой ориентации; навыками сокращения количества и повышения качества документов и информационных потоков.
	<i>ПК-2.3</i> Владеет навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов	Знать: практические аспекты поиска информации в государственных и ведомственных архивах, рукописных отделах музеев и библиотек; Уметь: использовать научно-справочный аппарат архива для поиска необходимой информации; составлять тематические списки источников по теме исследования; Владеть: методами информационного поиска в информационно-справочных системах архивов и библиотек; в интернет и электронных ресурсов.

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	2	Зачёт с оценкой

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **3** зачетных единиц

Маркетинг архивных документов и документной информации
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

формирование у обучающихся представления о направлениях маркетинговой деятельности в области денежной оценки документов в процессе их купли-продажи и страхования.

Задачи:

- изучение опыта стоимостной оценки документов в СССР;
- изучение процесса стоимостной оценки документов в Российской Федерации с учетом международного опыта;
- рассмотрение маркетинга информации Архивного фонда Российской Федерации;
- изучение порядка установления цены на документы Архивного фонда Российской Федерации

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций.

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-6 Владение методами управления и экономики при работе с архивными документами	<i>ПК-6.1</i> Владеет основами управления и принципами организации архивных служб	Знать: научные основы целевой оценки документов; Уметь: анализировать теоретические

		концепции и методические подходы к оценке документов; Владеть: нормативно-методической базой оценки документов.
ПК-7 Руководство подразделением архива	<i>ПК-7.1</i> Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации	Знать: научные основы и методы обеспечения сохранности документов, находящихся на архивном хранении; Уметь: применять на практике методы обеспечения сохранности документов, находящихся на архивном хранении; Владеть: нормативно-методической базой обеспечения сохранности документов в архиве.

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	8	Зачёт

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **3** зачетных единиц

Документная лингвистика
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- изучить на теоретическом и практическом уровне тенденции и специфику составления текстов документов с учетом опыта отечественных и зарубежных специалистов в данной профессиональной области.

Задачи:

- охарактеризовать нормы современного русского языка в традиционной общелитературной и в специальных областях, в первую очередь в сфере официально-деловой коммуникации; - проанализировать особенности языковых средств, используемых в официально-деловой и коммерческой корреспонденции;
- выявить основные способы целесообразного использования языковых средств в соответствии со структурой и содержанием документов;
- сформировать представление о принципах современного делового письма, о методике составления деловых писем и их структуре.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-2 Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в	ПК-2.2 Владеет навыками составления библиографических и архивных обзоров, реферирования и аннотирования научной	Знать: приемы и методы реферирования и аннотирования научной литературы на русском литературном языке; состав документов, создаваемых в практической деятельности организации. Уметь: применять приемы и методы реферирования и аннотирования в рамках повседневной

профессиональной сфере	литературы, подготовки публикаций документов	профессионально-ориентированной деятельности; сокращать состав создаваемых и используемых в управлении организацией документов для целей оптимизации управления документами. Владеть: навыками редактирования текстов официально-делового письма и иной функционально-целевой ориентации; навыками сокращения количества и повышения качества документов и информационных потоков.
------------------------	--	--

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	3	Зачёт

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 3 зачетные единицы

История исторической науки
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- сформировать целостное представление об опыте интеллектуального конструирования в области истории.

Задачи:

- сформировать представления об основных этапах становления и развития исторической мысли в рамках европейской и российской интеллектуальных систем;
- изучить историографические источники курса;
- усвоить критерия различия между историографическими источниками и историографическими фактами;
- овладеть необходимой историографической терминологией;
- приобрести умение выделять научно значимые концепции как систему взглядов на исторические явления и процессы с позиций определенной теории познания, источниковой базы и методов исследования;
- развить навыки профессионального представления результатов собственных научных изысканий в области истории.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-3 Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения,	ПК-3.1 Знает принципы и научные методы изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах	Знать: основы методов поиска, анализа и синтеза исторической информации. Уметь: осуществлять поиск, анализ, синтез исторической информации для решения поставленных задач в сфере культуры. Владеть: навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза исторической информации.
	ПК-3.2 Способен применять знания в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и	Знать: отечественные и зарубежные исторические процессы, сложившиеся в ходе исторического развития; - закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, основные подходы к изучению культурных явлений.

комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов	техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела при исследовании объектов профессиональной деятельности	Уметь: применять научную терминологию и основные научные категории знания в сфере культуры, архивного и музейного дела. Владеть: навыками самостоятельного анализа и использования архивных документов, организации комплектования и использования музейных предметов.
--	---	---

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	1	Экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **4** зачетных единиц

Исторические источники в информационном обществе

46.03.02. Документоведение и архивоведение

Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

сформировать представление у обучающихся об исторических источниках в современном информационном обществе.

Задачи:

- раскрыть основные этапы создания информационного общества;
- дать представление о понятийном аппарате современного информационного пространства;
- дать представление о базах данных в сети Интернет и возможностях их использования в исторических исследованиях;
- дать определение мультимедийным ресурсам и оценить их потенциал в исторической науке;
- определить источниковый потенциал социальных сетей;
- раскрыть основные дискуссионные вопросы об использовании исторических источников сети Интернет в исторических исследованиях.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-3 Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов	ПК-3.1 Знает принципы и научные методы изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах	Знать: особенности исторических источников в информационном обществе; критерии их классификации; методы изучения исторических источников в информационном обществе; Уметь: проводить научный поиск в сети Интернет и электронных базах Владеть: навыками работы с информационными базами данных в исторических исследованиях

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	5	Зачёт

	6	Экзамен
	10	Экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **4** зачетных единиц

Методология оценки документов
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- формирование у обучающихся целостного представления о развитии теоретических основ, концепций, положений, отражающих процесс оценки документов на разных этапах развития общества.

Задачи:

- изучение влияния теории архивоведения на формирование Архивного Фонда Российской Федерации;
- анализ дифференциации документов АФ РФ;
- изучение становления научных методик материальной оценки документальных комплексов.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-6 Владение методами управления и экономики при работе с архивными документами	ПК-6.1 Владеет основами управления и принципами организации архивных служб	Знать: научные основы управления и принципы, функции организации архивных служб; Уметь: анализировать теоретические концепции и методические подходы к оценке документов; Владеть: нормативно-методической базой оценки документов.
ПК-7 Руководство подразделением архива	ПК-7.2 Обладает навыками сопровождения деятельности экспертной комиссии организации	Знать: развитие архивоведческой мысли по теории и методике работы с документами, а также историографические источники; Уметь: анализировать теоретические концепции и методические подходы к оценке документов в архивоведении, сформулированные в трудах архивистов, обусловленные различными факторами развития архивного дела, применять полученные знания в научно-методической работе. Владеть: навыками работы с большими массивами информации, их экспертной оценкой для выработки собственной позиции по основным теоретико-методическим проблемам современного архивоведения

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	8	Зачёт

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **2** зачетных единиц

Дисциплины по выбору

Документальные источники по истории Древней Руси

46.03.02. Документоведение и архивоведение

Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- дать системное представление о классификации исторических источников по истории Древней Руси X–XIV вв., о фонде древнерусских документальных источников этого времени, выработать навыки источниковедческого анализа средневековых документальных источников.

Задачи:

- сформировать знание классификации документальных источников по истории Древней Руси, их видов и взаимосвязей;
- сформировать умение анализировать различные виды документальных источников по истории Древней Руси, извлекать из них историческую и историко-культурную информацию;
- отработать на изучаемом материале навыки внешней и внутренней критики исторического источника, источникового синтеза.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-2 Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	ПК-2.1 Самостоятельно работает с различными источниками информации	Знать: основы методов поиска, анализа и синтеза исторической информации. Уметь: осуществлять поиск, анализ, синтез исторической информации для решения поставленных задач в сфере культуры. Владеть: навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза исторической информации.
ПК-3 Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов	ПК-3.2 Способен применять знания в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела при исследовании объектов профессиональной деятельности	Знать: отечественные и зарубежные исторические процессы, сложившиеся в ходе исторического развития; - закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, основные подходы к изучению культурных явлений. Уметь: применять научную терминологию и основные научные категории знания в сфере культуры, архивного и музейного дела. Владеть: навыками самостоятельного анализа и использования архивных документов, организации комплектования и использования музейных предметов.

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	5	Зачёт с оценкой

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 2 зачетных единиц

Документальное наследие по истории России конца XX начала XXI века в государственных и муниципальных архивах
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- освоение принципов работы с документальными материалами по истории России новейшего времени, хранящимися в государственных и муниципальных архивах.

Задачи:

- развитие навыков по выявлению, хранению, комплектованию, обеспечению сохранности, учету и использованию документов государственных и муниципальных архивов по истории России конца XX — начала XXI вв.;
- понимание взаимосвязей задач архивоведения и исторической науки.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-2 Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	ПК-2.1 Самостоятельно работает с различными источниками информации	Знать: основные виды источников исторических знаний. Уметь: самостоятельно анализировать информацию; -определять ценностные свойства различных видов источников информации. Владеть: Навыками внутренней и внешней критики различных видов исторических источников.
ПК-3 Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов	ПК-3.2 Способен применять знания в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела при исследовании объектов профессиональной деятельности	Знать: отечественные и зарубежные исторические процессы, сложившиеся в ходе исторического развития; - закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, основные подходы к изучению культурных явлений. Уметь: применять научную терминологию и основные научные категории знания в сфере культуры, архивного и музейного дела. Владеть: Навыками самостоятельного анализа и использования архивных документов, организации комплектования и использования музейных предметов.

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	5	Зачёт с оценкой

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 2 зачетных единиц

Менеджмент в ДОУ и архивном деле

46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- обеспечить достаточный и необходимый уровень теоретических знаний и практических навыков в применении информационно-документационного менеджмента для решения задач ДОУ и архивного дела

Задачи:

- изучить теоретические основы информационно-документационного менеджмента;
- сформировать профессиональные навыки применения принципов и методов информационно-документационного менеджмента в управлении документами.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-5 Владение правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере	ПК-5.4 Владеет навыками разработки и внедрения локальных нормативных актов в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: правила создания и оформления локальных нормативных документов; Уметь: разрабатывать и внедрять положения о структурных подразделениях; разрабатывать и внедрять инструкции по технологии работы с документами; Владеть: правилами создания и оформления локальных нормативных документов.
ПК-6 Владение методами управления и экономики при работе с архивными документами	ПК-6.1 Владеет основами управления и принципами организации архивных служб	Знать: научные основы управления и принципы, функции организации архивных служб; Уметь: анализировать теоретические концепции и методические подходы к оценке документов; Владеть: нормативно-методической базой оценки документов.
ПК-7 Руководство подразделением архива	ПК-7.1 Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации	Знать: научные основы и методы обеспечения сохранности документов, находящихся на архивном хранении; Уметь: применять на практике методы обеспечения сохранности документов, находящихся на архивном хранении; Владеть: нормативно-методической базой обеспечения сохранности документов в архиве.

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	5	Зачёт с оценкой

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 3 зачетные единицы

Управление и экономика хранения архивных документов
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- подготовить выпускника, имеющего целостное представление о подходах к государственному и муниципальному управлению в сфере хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации

Федерации и других архивных документов, умеющего компетентно использовать современные экономические и правовые методы управления государственными, муниципальными и частными архивами, применять на практике действующие нормативные правовые акты, национальные и международные стандарты по управлению и экономике хранения архивных документов.

Задачи:

- изучить современную систему организации управления архивным делом на уровне Российской Федерации, ее субъектов, муниципальных образований, негосударственных организаций, особенности формирования существующей системы государственного, негосударственного (муниципального и частного) управления процессами хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, основные действующие нормативные правовые акты по вопросам управления архивным делом и бюджетирования процессов хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, порядок подготовки законодательных и высших нормативных и распорядительных актов по вопросам управления и экономики архивного дела, Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и его значение в вопросах регулирования управления архивным делом в России, особенности программного бюджетного финансирования государственных архивов, тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела, современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения;
- научиться практически применять нормативные правовые акты, регулирующие вопросы управления государственными архивами на федеральном уровне, уровне субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, документы, подготовленные и утвержденные совместно органами управления архивным делом и иными государственными органами, формулировать квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственных гражданских служащих, муниципальных служащих в сфере управления архивным делом, работников государственных и негосударственных архивов;
- сформировать навыки организации повседневного труда работников архивного учреждения, организации, участия в выполнении архивными учреждениями платных работ и услуг, организации взаимодействия органов управления архивным делом и архивных учреждений с территориальными федеральными органами и негосударственными организациями в сфере архивного дела, общественными организациями историков-архивистов, постановки задач в сфере бюджетирования деятельности архивов, ориентированной на результат.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-5 Владение правовыми основами документооборота и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере	ПК-5.4 Владеет навыками разработки и внедрения локальных нормативных актов в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: правила создания и оформления локальных нормативных документов; Уметь: разрабатывать и внедрять положения о структурных подразделениях; разрабатывать и внедрять инструкции по технологии работы с документами; Владеть: правилами создания и оформления локальных нормативных документов.

ПК-6 Владение методами управления и экономики при работе с архивными документами	ПК-6.1 Владеет основами управления и принципами организации архивных служб	Знать: научные основы управления и принципы, функции организации архивных служб; Уметь: анализировать теоретические концепции и методические подходы к оценке документов; Владеть: нормативно-методической базой оценки документов.
ПК-7 Руководство подразделением архива	ПК-7.1 Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации	Знать: научные основы и методы обеспечения сохранности документов, находящихся на архивном хранении; Уметь: применять на практике методы обеспечения сохранности документов, находящихся на архивном хранении; Владеть: нормативно-методической базой обеспечения сохранности документов в архиве.

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	5	Зачёт с оценкой

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **3** зачетные единицы

Система документных ресурсов (документы: архивов, библиотек, музеев органов НТИ)

46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- дать обучающимся системные знания о документных массивах, документных потоках и документных фондах, составляющих национальный документный ресурс России, познакомить с основными технологическими процессами формирования документного фонда архивов, библиотек, музеев органов НТИ, подготовить к решению практических задач в области управления информацией.

Задачи:

- осветить основы теории формирования и функционирования документного ресурса в обществе;
- рассмотреть специализированные документальные системы России и их документные ресурсы.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-3 Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного	ПК-3.2 Способен применять знания в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры,	Знать: специфику возникновения, этапы становления и эволюцию отечественных архивов, рукописных собраний музеев и библиотек; историю формирования документальных комплексов современных государственных архивов, рукописных собраний музеев и библиотек; Уметь: выделять общее и особенное в развитии деятельности отечественных архивов, рукописных собраний музеев и библиотек; Владеть:

дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов	архивного и музейного дела при исследовании объектов профессиональной деятельности	способностью изучать и применять современные научные методы, отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела, в научной и практической деятельности;
---	--	--

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	7	Экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **3** зачетных единиц

Россика в зарубежных архивах
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- системное изложение истории и современного состояния собирания и освоения российского наследия в зарубежных архивах, а также архивной россики, вернувшейся в России после своего бытования за рубежом и в настоящее время хранящейся в отечественных архивах.

Задачи:

- сформировать у обучающихся целостное профессиональное понимание процессов и явлений, закономерностей и особенностей истории зарубежной архивной россики, её современной организации как особой информационной системы;
- способствовать пониманию обучающимися принципов эволюции зарубежной архивной россики на различных этапах истории отечественных и зарубежных архивов;
- побудить учащихся к анализу основ отечественного и зарубежного архивного законодательства;
- сформировать у обучающихся понимания институциональной структуры зарубежной архивной россики.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-3 Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов	ПК-3.2 Способен применять знания в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела при исследовании объектов профессиональной деятельности	Знать: специфику возникновения, этапы становления и эволюцию отечественных архивов, рукописных собраний музеев и библиотек; историю формирования документальных комплексов современных государственных архивов, рукописных собраний музеев и библиотек; Уметь: выделять общее и особенное в развитии деятельности отечественных архивов, рукописных собраний музеев и библиотек; Владеть: способностью изучать и применять современные научные методы, отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин,

		культуры, архивного и музейного дела, в научной и практической деятельности;
--	--	--

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	7	Экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **3** зачетных единиц

Электронные архивы
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- подготовка будущих специалистов к овладению современными концепциями, методиками и технологиями, связанными с организацией и функционированием архивов электронной документации, выработка у них представлений и навыков для определения набора требований к архивным электронным системам.

Задачи:

- определение понятийного аппарата в области электронных архивов и электронных документов;
- анализ современных информационных технологий и их влияния на теорию и практику архивного дела;
- анализ и классификация электронных документов с целью создания электронного архива; определение структуры электронного архива и анализ его отдельных компонентов; анализ носителей информации и устройств хранения данных для обеспечения архивного хранения информации;
- анализ зарубежных и отечественных проектов по созданию электронных архивов; изучение основных проблем и практических подходов к архивному хранению электронных документов (в обеспечении сохранности документов, учете и описании, экспертизе ценности и комплектовании архивов);
- рассмотрение основных подходов к выбору модели организации и доступа к архивам электронных документов.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-4 Способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления и архивного дела на базе новейших технологий	ПК-4.2 Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива профессиональной деятельности	Знать: основные направления применения технологии оцифровки в архивном деле; нормативно-методическую базу создания архивов оцифрованных документов и формирования электронных информационных ресурсов; Уметь: формировать требования к архиву оцифрованных документов и электронному информационному ресурсу и отражать их в техническом задании; Владеть: методами организации процесса оцифровки архивных документов.

	<p>ПК-4.3 Владеет знаниями современных информационных систем и способность управлять деятельностью по контролю функционирования, ввода и обработки данных в системе хранения электронных документов</p>	<p>Знать: основные принципы, этапы и технологии оцифровки документов; функциональные и производственные характеристики сканирующего оборудования; роль архивиста в проектах по оцифровыванию созданию комплексов архивных документов и электронных информационных ресурсов на их основе; основы технологии цифровой реставрации графических, текстовых и аудиовизуальных архивных документов; наиболее значимые международные проекты по оцифрованию комплексов архивных документов с различными целями; наиболее значимые электронные публикации оцифрованных архивных документов и полнотекстовые базы данных, созданные отечественными архивами. Уметь: осуществлять проектирование и поиск информации в полнотекстовых базах данных; применять на практике техническое и программное обеспечение, необходимое для оцифрования документов на различных носителях; создавать страховой фонд и фонд пользования путем оцифрования документов; организовать долговременное хранение и аутентификацию комплексов оцифрованных документов в соответствии с отечественными и зарубежными стандартами и другими нормативными документами; готовить электронные публикации оцифрованных документов; Владеть: Навыками документирования требований к электронным архивам и электронным информационным ресурсам; навыками работы со сканирующим оборудованием и прикладным программным обеспечением в сфере правления сканированием и оптического распознавания символов.</p>
--	--	--

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	4	Зачёт с оценкой

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **3** зачетных единиц

Электронный офис
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- изучение современных подходов к использованию информационных технологий, систем электронного документооборота (СЭД), сканирования в федеральных органах государственной власти (ФОИВ) и организациях.

Задачи:

- изучение нормативной правовой базы работы с электронными документами и системами электронного документооборота (СЭД); приобретение навыков анализа норм законодательных и подзаконных нормативных правовых актов;
- знакомство с понятиями «электронный документ», «электронная подпись», «метаданные», «электронный документооборот», «система электронного документооборота (СЭД)» и др;
- изучение нормативной правовой базы и практики применения электронной подписи;

- анализ назначения, классификации и функциональных требований к системам электронного документооборота (СЭД);
- получение представления о системе межведомственного документооборота (МЭДО) и системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), их назначении;
- изучение организации корпоративных ресурсов – баз данных и информационных систем, корпоративной почты;
- изучение требований к проведению экспертизы ценности электронных документов, баз данных с целью определения сроков хранения;
- приобретение студентами необходимых знаний и навыков анализа программного и технического обеспечения офиса.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-4 Способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления и архивного дела на базе новейших технологий	ПК-4.2 Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива профессиональной деятельности	<p>Знать: основные направления применения электронных офисных технологий; нормативно-методическую базу формирования электронных информационных ресурсов;</p> <p>Уметь: формировать требования к электронному офису и электронному информационному ресурсу и отражать их в техническом задании;</p> <p>Владеть: методами организации процесса и внедрения электронного документооборота.</p>
	ПК-4.3 Владеет знаниями современных информационных систем и способность управлять деятельностью по контролю функционирования, ввода и обработки данных в системе хранения электронных документов	<p>Знать: основные принципы, этапы и технологии оцифровки документов; функциональные и производственные характеристики сканирующего оборудования; роль архивиста в проектах по оцифровыванию созданию комплексов архивных документов и электронных информационных ресурсов на их основе; основы технологии цифровой реставрации графических, текстовых и аудиовизуальных архивных документов; наиболее значимые международные проекты по оцифрованию комплексов архивных документов с различными целями; наиболее значимые электронные публикации оцифрованных архивных документов и полнотекстовые базы данных, созданные отечественными архивами.</p> <p>Уметь: осуществлять проектирование и поиск информации в полнотекстовых базах данных; применять на практике техническое и программное обеспечение, необходимое для оцифрования документов на различных носителях; создавать страховой фонд и фонд пользования путем оцифрования документов; организовать долговременное хранение и аутентификацию комплексов оцифрованных документов в соответствии с отечественными и зарубежными стандартами и другими нормативными документами; готовить электронные публикации оцифрованных документов;</p>

		Владеть: Навыками документирования требований к электронным архивам и электронным информационным ресурсам; навыками работы со сканирующим оборудованием и прикладным программным обеспечением в сфере правления сканированием и оптического распознавания символов.
--	--	---

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	4	Зачёт с оценкой

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **3** зачетных единиц

Обеспечение сохранности, реставрации и консервации архивных документов, музейных предметов и предметов музейного значения
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- формирование научных знаний об особенностях музейного предмета с точки зрения понимания особенностей того материала, из которого он изготовлен.

Задачи:

- дать представление об истории реставрационной деятельности, её теории и практики;
- ознакомить с понятийным аппаратом, а также с международными и отечественными нормативными документами по дисциплине.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК.1 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере	<i>ПК-1.1</i> Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Знать: существующие методики обеспечения сохранности, консервации и реставрации архивных документов; методические документы, регламентирующие режимы обеспечения сохранности архивных документов; историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения; правила эксплуатации технических средств в сфере хранения, консервации и реставрации архивных документов. Уметь: практически применять методики обеспечения сохранности, консервации и реставрации архивных документов; оценивать воздействие существующих режимов хранения на сроки сохранения архивных документов; использовать зарубежный опыт в организации хранения, консервации и реставрации архивных документов; использовать существующие технические средства в сфере хранения, консервации и реставрации архивных документов. Владеть: навыками консервации и реставрации архивных документов; навыками поддержания нормативных режимов хранения архивных документов; умением выбирать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле для решения конкретных задач.
ПК-4 Способность создавать и вести	<i>ПК-4.1</i> Знает тенденции развития	Знать: историю развития документа как культурного феномена.

системы документационного обеспечения управления и архивного дела на базе новейших технологий	документационного обеспечения управления и архивного дела	Уметь: практически применять нормативные правовые акты, регулирующие вопросы обеспечения сохранности, реставрации и консервации архивных документов. Владеть: навыками поддержания нормативных режимов хранения архивных документов
---	---	--

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	7	Зачёт

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **2** зачетные единицы.

Система хранения управленческой документации

46.03.02. Документоведение и архивоведение

Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- изучение законодательных и нормативно-правовых документов, обеспечивающих систему сохранности управленческой документации, методик проведения проверок наличия и состояния документов, обеспечения физико-химической сохранности документов, способов и методов создания страхового фонда и фонда пользования уникальных и особо ценных документов.

Задачи:

- освоение нормативно-методической базы обеспечивающую систему хранения управленческой документации;
- уяснение основ создания оптимальных условий хранения управленческих и архивных документов, размещения документов в хранилищах и топографирования;
- уяснение порядка выдачи дел из архивных хранилищ;
- выработка навыков обеспечения физико-химической сохранности документов архивов;
- уяснение принципов организации и функционирования архивного аутсорсинга.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК.1 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере	<i>ПК-1.1</i> Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Знать: принципы и методы организации хранения управленческой документации; процесс создания, оформления, формирования, эволюции и современное состояние отечественной системы хранения управленческой документации на этапе оперативного хранения и постоянного в архиве; законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; Уметь: оценивать процессы и явления, характерные для временного, депозитарного и постоянного хранения документов архивного фонда РФ. Владеть: навыком применения на практике знания основных технологических процессов, организующих работу архива: комплектование архива управленческой документации, отбор

		дел на постоянное хранение или уничтожение, организацию хранения документов.
ПК-4 Способность создавать и вести систему документационного обеспечения управления и архивного дела на базе новейших технологий	ПК-4.1 Знает тенденции развития документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: историю развития документа как культурного феномена. Уметь: практически применять нормативные правовые акты, регулирующие вопросы обеспечения сохранности, реставрации и консервации архивных документов. Владеть: навыками поддержания нормативных режимов хранения архивных документов

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	7	Зачёт

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **2** зачетных единиц

Гражданская война и Русский Исход
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

актуальные проблемы истории Гражданской войны с точки зрения различных позиций.

Задачи:

- изучить хронологические рамки и причины Гражданской войны;
- рассмотреть основные этапы Гражданской войны, ее характер, особенности;
- изучить итоги и последствия Гражданской войны;
- исследовать Русский Исход как основной итог Гражданской войны.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-2 Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	ПК-2.1 Самостоятельно работает с различными источниками информации	Знать: основные методы научного исследования, основные исторические события, факты и тенденции. Уметь: анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые проблемы; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным социальным проблемам; обосновывать и оценивать современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода с опорой на исторический опыт; - сопоставлять различные точки зрения на многообразие явлений и событий, аргументировано обосновывать своё мнение. Владеть: способностью анализировать и синтезировать информацию, связанную с проблемами современного общества с опорой на исторический опыт; - методологией и методикой изучения наиболее значимых фактов, явлений, процессов в социо-гуманитарной сфере
ПК-3 Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных	ПК-3.2 Способен применять знания в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники,	Знать: отечественные и зарубежные исторические процессы, сложившиеся в ходе исторического развития; - закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, основные подходы к изучению культурных явлений. Уметь: применять научную терминологию и основные научные категории знания в сфере культуры, архивного и музейного дела.

исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов	вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела при исследовании объектов профессиональной деятельности	Владеть: навыками самостоятельного анализа и использования архивных документов, организации комплектования и использования музейных предметов.
---	--	---

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	7	Экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **4** зачетных единиц

Внешняя политика императора Николая II (1884 - 1917)

46.03.02. Документоведение и архивоведение

Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- изучить проблему личного участия российского императора Николая II в разработке и осуществлении внешнеполитического курса России в конце XIX – начале XX в.

Задачи:

- рассмотреть начало внешнеполитической деятельности императора Николая II, отношения России с Францией и Германией, Гаагская мирная конференция;
- исследовать определенное Николаем II азиатско-дальневосточного направления как приоритетное для России, Русско-японская война: причины, этапы и итоги.
- изучить борьбу России за восстановление авторитета великой державы после Портсмутского мира, Боснийского кризиса и действия Николая II в целях избежания войны;
- изучить участие России в Первой мировой войне и крушение монархии во время Февральской революции.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-2 Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	ПК-2.1 Самостоятельно работает с различными источниками информации	Знать: основы методов поиска, анализа и синтеза исторической информации. Уметь: осуществлять поиск, анализ, синтез исторической информации для решения поставленных задач в сфере культуры. Владеть: Навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза исторической информации
ПК-3 Владение знаниями в	ПК-3.2 Способен применять знания	Знать: отечественные и зарубежные исторические процессы, сложившиеся в ходе исторического развития; - закономерности

<p>области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов</p>	<p>в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела при исследовании объектов профессиональной деятельности</p>	<p>и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, основные подходы к изучению культурных явлений. Уметь: применять научную терминологию и основные научные категории знания в сфере культуры, архивного и музейного дела. Владеть: навыками самостоятельного анализа и использования архивных документов, организации комплектования и использования музейных предметов.</p>
---	--	---

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	7	Экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **4** зачетных единиц

46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ
Профиль «Историческое архивоведение»
Бакалавриат

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММ ПРАКТИК

Учебная практика: ознакомительная

46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

1. Цель практики: изучение видового состава служебных документов, используемых в деятельности конкретной организации, порядка и особенностей их оформления, изучение документооборота и организации работы с документами: порядка регистрации, контроля исполнения документов, организации текущего хранения документов, порядка передачи их в архив.

2. Задачи практики являются:

- изучить и проанализировать нормативно-правовые и нормативно-методические документы, определяющие организацию и технологию делопроизводства (документационного обеспечения управления (ДОУ)) в организации (уставы, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.);
- составить представление о системе делопроизводства той организации, в которой он проходит практику;
- ознакомиться с содержанием конкретных делопроизводственных работ непосредственно на рабочем месте;
- получить навыки работы с документами на всех стадиях их движения (первичная обработка документов в экспедиции, работа с документами в канцелярии, регистрация, контроль, исполнение документов в структурных подразделениях, их отправка, организация хранения, подготовка документов к сдаче в архив и т.д.);
- зафиксировать в дневнике полученные сведения и результаты выполненной работы;
- подготовить отчет, обобщающий полученные знания и практические навыки.

3. Формы и способы проведения практики:

- *рассредоточенная, концентрированная*
- *стационарная; выездная*

4. Практика направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ОПК-2 Способен находить организационно-	ОПК - 2.1. Знает основные современные проблемы построения	Знать: современные проблемы документационного обеспечения управления и архивного дела

управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	системы документационного обеспечения управления и архивного дела	Уметь: решать профессиональные задачи в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела Владеть: навыками оценки современного состояния системы документационного обеспечения управления и архивного дела
	ОПК-2.2. Организовывает работу подразделений в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: порядок работы служб документационного обеспечения управления и архивов Уметь: регламентировать работу служб документационного обеспечения управления и архивов Владеть: навыками организации работы подразделений в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела в соответствии с нормативными требованиями
	ОПК -2.3. Решает управленческие задачи в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: функции подразделений в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела Уметь: выполнять работу по документационному обеспечению управления и архивному хранению Владеть: навыками выбора наиболее оптимального решения управленческих задач в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела
ОПК- 3 Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	ОПК - 3.1. Использует научно-методические подходы к подготовке документов, в работе с документами, в организации хранения, комплектования, учета и использования документов	Знать: технологию документационного обеспечения управления и архивного хранения документов Уметь: применять теоретические знания по документоведению и архивоведению при подготовке документов, работе с документами, организации их хранения, комплектования, учета и использования Владеть: научно-методическими подходами документирования и работы с документами в делопроизводстве и при организации их хранения
	ОПК - 3.2. Применяет теоретические знания в сфере документоведения и архивоведения в профессиональной деятельности	Знать: теоретические основы построения системы документационного обеспечения управления и архивного дела Уметь: применять теоретические знания по документоведению и архивоведению в практической деятельности Владеть: навыками анализа постановки документационного обеспечения управления и архивного дела на основе теоретических знаний
	ОПК-3.3. Использует взаимосвязи документоведения и архивоведения со смежными науками и научными дисциплинами	Знать: смежные с документоведением и архивоведением научные дисциплины Уметь: выявлять взаимосвязи между документоведением, архивоведением и другими научными дисциплинами Владеть: навыками интерпретации знаний в области смежных научных дисциплин при решении задач в сфере документоведения и архивоведения
ОПК-4 Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК -4.1. Владеет современными теоретическими и правовыми основами применения информационно-коммуникационных технологий в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: нормативную базу в сфере информационно-коммуникационных технологий применительно к вопросам организации документационного обеспечения управления и архивного дела Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии в практической деятельности Владеть: навыками работы с современными информационными системами в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела

	ОПК -4.2. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии при решении организационно-управленческих задач в профессиональной деятельности;	Знать: технологию работы в информационных системах Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при решении профессиональных задач Владеть: навыками выбора информационно-коммуникационных технологий при решении организационно-управленческих задач
	ОПК- 4.3. Обладает навыками использования информационно-коммуникационных технологий в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: информационные системы, используемые в документационном обеспечении управления и архивном деле Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии с целью организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов Владеть: навыками выбора оптимальных информационно-коммуникационных решений при выполнении работ по документационному обеспечению управления и архивному делу

5. По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме *экзамена*.

6. Общая трудоемкость практики составляет **4** зачетных единиц.

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Учебная практика: научно-исследовательская работа

(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

46.03.02. Документоведение и архивоведение

Историческое архивоведение

1. Цель практики: учебной практики: научно-исследовательская работа, является закрепление теоретических знаний по дисциплине «Архивоведение», реализация полученных знаний и приобретение первичных практических навыков и компетенций архивной работы с различными видами документов разных исторических эпох.

2. Задачи практики являются:

- изучение нормативных документов и методических пособий (приложений, правил, инструкций), регламентирующих основную деятельность архивных учреждений;
- ознакомление с организацией работы в различных подразделениях архива;
- участие студентов в работе по созданию и усовершенствованию архивных справочников;
- участие в работе по организации учета и обеспечению сохранности архивных документов,
- участие в работе по комплектованию, экспертизе ценности документов;
- участие в работе по организации использования документов;
- самостоятельная практическая работа по выполнению конкретных заданий, в том числе плановой текущей работы архива.

3. Формы и способы проведения практики:

- *рассредоточенная, концентрированная*
- *стационарная; выездная*

4. Практика направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
<p>ОПК-1 Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-1.1. Знает теоретические основы исторических наук и источниковедения, обеспечивает соблюдение методов анализа информации</p>	<p>Знать: методы анализа информации Уметь: применять знания исторических наук в исследовательской деятельности Владеть: навыками обработки и анализа информации</p>
	<p>ОПК-1.2. Применяет знания по истории и источниковедению при решении задач в сфере профессиональной деятельности, критически оценивает интерпретации прошлого</p>	<p>Знать: основные вехи истории России и зарубежных стран Уметь: применять знания по истории и источниковедению в практической деятельности Владеть: навыками оценки и интерпретации истории</p>
	<p>ОПК-1.3. Использует методы анализа исторических источников и историографического анализа в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: методы работы с историческими источниками Уметь: проводить историографический анализ и использовать результаты анализа в практической деятельности Владеть: навыками анализа исторических источников</p>
<p>ОПК-5. Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач</p>	<p>ОПК 5.1. Владеет основными принципами работы с источниками информации, принципами сбора, анализа и обработки информации</p>	<p>Знать: принципы работы с различными источниками информации Уметь: собирать, анализировать и обрабатывать информацию Владеть: навыками создания формы представления информации</p>
	<p>ОПК 5.2. Работает с различными источниками информации при осуществлении профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: критерии оценки различных источников информации Уметь: выбирать необходимые для решения профессиональных задач источники информации Владеть: навыками поиска источников информации</p>
	<p>ОПК 5.3. Использует современные научные подходы к реализации информационно-аналитической деятельности</p>	<p>Знать: современные научные подходы к работе с информацией Уметь: анализировать и структурировать информацию Владеть: навыками осуществления информационно-аналитической деятельности с целью решения профессиональных задач</p>
<p>ПК-1 Способность применять научно-методические</p>	<p>ПК-1.1. Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования</p>	<p>Знать: принципы и методы организации различных типов и видов архивов; процесс создания, оформления, эволюции и современное состояние отечественной системы государственного хранения архивных документов, законодательную и нормативно-методическую базу</p>

<p>основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере</p>	<p>архивных документов на различных носителях</p>	<p>информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; Уметь: оценивать процессы и явления, характерные для временного, депозитарного и постоянного хранения документов архивного фонда РФ. Владеть: навыком применения на практике знания основных технологических процессов, организующих работу архива: комплектование архивов различных типов и видов, отбор дел на постоянное хранение или уничтожение, организацию хранения документов.</p>
	<p>ПК-1.2. Владеет основами организации хранения, комплектования, учета и использования документов частной формы собственности</p>	<p>Знать: общие основы движения документопотоков) и методы управления ими, источники комплектования государственных и ведомственных архивов, сроки хранения документов в учреждениях, порядок взаимодействия между учреждениями, предприятиями, организациями и государственными архивами, порядок перемещения документов. Уметь: организовать прием документов в государственный или местный архив, проведение экспертизы ценности документов Владеть: методами выполнения требований при передаче документов из архивов учреждений на государственное хранение</p>
	<p>ПК-1.3 Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>Знать: Основные теоретические и практические подходы в области функционирования и применения информационных технологий для решения функциональных задач управления Уметь: критически анализировать и излагать информацию, осуществлять поиск информационных источников, используя информационные базы данных; составлять библиографические и архивные обзоры. Владеть: основами информационно-аналитической деятельности</p>
	<p>ПК.1.4. Ведет научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах, государственных органах, органах местного самоуправления и организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности</p>	<p>Знать: основы научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций; Уметь: применять научные методы приведении научно-методической работы в архивах; Владеть: методами архивоведения во всех процессах работы с архивными документами, в разработке учетно-справочного и научно-справочного аппарата, в составлении отчетов по научно-исследовательской и методической работе.</p>
<p>ПК-2 Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере</p>	<p>ПК-2.1 Самостоятельно работает с различными источниками информации</p>	<p>Знать: основные методы и проведения теоретических исследований; Уметь: применять полученные теоретические знания для решения задач профессиональной деятельности; Владеть: основными навыками методики и поиска неопубликованных документов в отечественных и зарубежных архивах, а также оценки и анализа деятельности отечественных архивов, рукописных собраний музеев и библиотек в интересах научно-исследовательской.</p>
	<p>ПК-2.2</p>	<p>Знать: приемы и методы реферирования и аннотирования научной литературы на русском литературном языке;</p>

	Владеет навыками составления библиографических и архивных обзоров, реферирования и аннотирования научной литературы, подготовки публикаций документов	состав документов, создаваемых в практической деятельности организации. Уметь: применять приемы и методы реферирования и аннотирования в рамках повседневной профессионально-ориентированной деятельности; сокращать состав создаваемых и используемых в управлении организацией документов для целей оптимизации управления документами. Владеть: навыками редактирования текстов официально-делового письма и иной функционально-целевой ориентации; навыками сокращения количества и повышения качества документов и информационных потоков.
	ПК-2.3 Владеет навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов	Знать: практические аспекты поиска информации в государственных и ведомственных архивах, рукописных отделах музеев и библиотек; Уметь: использовать научно-справочный аппарат архива для поиска необходимой информации; составлять тематические списки источников по теме исследования; Владеть: методами информационного поиска в информационно-справочных системах архивов и библиотек; в интернет и электронных ресурсов.
ПК-3 Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов архивных документов	ПК-3.1 Знает принципы и научные методы изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах	Знать: современные теоретические и методологические принципы в части, относящихся к проблемам документоведения и архивоведения; современные тенденции и направления изучения сохранения документального наследия; Уметь: использовать знание основных проблем в области документоведения и архивоведения в процессе научного и практического освоения документального наследия; Владеть: принципами и методами изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах.
	ПК-3.2 Способен применять знания в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела при исследовании объектов профессиональной деятельности	Знать: специфику возникновения, этапы становления и эволюцию отечественных архивов; историю формирования документальных комплексов современных государственных архивов; понятийный аппарат, структуру, состав и содержание документальных комплексов отечественных архивов; Уметь: выделять общее и особенное в развитии деятельности отечественных архивов; Владеть: способностью изучать и применять современные научные методы, отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела, в научной и практической деятельности.

5. По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме *экзамена*.

6. Общая трудоемкость практики составляет **3** зачетных единиц.

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Производственная практика: научно-исследовательская работа

46.03.02. Документоведение и архивоведение Историческое архивоведение

1. Цель практики: формирование у обучающихся умений и навыков научно-исследовательской работы в сфере архивоведения и архивного дела, в т.ч. умений ориентироваться в выявлении, анализе и оценке проблемных вопросов, тенденций развития в сфере документоведения и архивоведения, архивного дела выработка.

2. Задачи практики являются:

- приобретение навыков систематизации и интеграции теоретических знаний и практики работы по профилю образовательной программы;
- развитие умения самостоятельно оценивать теоретические положения, проблемы, тенденции в исследуемой области;
- сбор и анализ сведений по истории и современному практическому решению проблематики избранной темы НИР;
- освоение методов и приемов работы с большими массивами информации, различными видами источников и литературы на русском и иностранных (английском и французском – официальных языках Международного совета архивов) языках; поиск, изучение научной, научно-методической литературы по избранной теме НИР;
- развитие навыков анализа, систематизации, обобщения документной информации; развитие и закрепление навыков планирования и проведения научного исследования.

3. Формы и способы проведения практики:

- *рассредоточенная, концентрированная*
- *стационарная; выездная*

4. Практика направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Применяет знание основных теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории, методологических основ системного подхода	Знать: основы теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории. Уметь: применять системный подход при решении задач, связанных с поиском и анализом информации Владеть: навыками поиска, критического анализа и синтеза информации

	УК-1.2. Формирует и аргументировано отстаивает собственную позицию по различным философским проблемам, обосновывает и адекватно оценивает современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода.	<p>Знать: основные философские проблемы в контексте явлений и процессов в общественной жизни</p> <p>Уметь: формировать собственную позицию по различным философским проблемам</p> <p>Владеть: навыками оценки современных явлений и процессов в общественной жизни</p>
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач	<p>Знать: теоретические основы постановки и достижения целей</p> <p>Уметь: анализировать возможности для достижения целей и решения поставленных задач</p> <p>Владеть: навыками оценки ресурсов и ограничений, выбора оптимальных способов решения поставленных задач</p>
	УК-2.2. Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения	<p>Знать: нормы российского права в основных сфера профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: применять правовые нормы в практической деятельности</p> <p>Владеть: навыками трактовки существующих правовых норм</p>
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде	<p>Знать: процессы и стратегии социального взаимодействия</p> <p>Уметь: определять социальные роли участников командного взаимодействия</p> <p>Владеть: навыками эффективного использования стратегии сотрудничества при решении задач профессиональной деятельности</p>
	УК-3.2. Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия	<p>Знать: каналы коммуникации и обмена информацией, этические нормы взаимодействия</p> <p>Уметь: эффективно взаимодействовать с членами команды и участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом</p> <p>Владеть: навыками командной работы при решении задач профессиональной деятельности</p>
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия	<p>Знать: нормы русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов)</p> <p>Уметь: логически и грамматически, верно, строить коммуникации</p> <p>Владеть: навыками вербальных и невербальных коммуникаций</p>

	<p>УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и)</p>	<p>Знать: общепрофессиональную информацию и правила ее представления на русском и иностранном (-ых) языке (-ах) Уметь: воспринимать, анализировать и грамотно воспроизводить общепрофессиональную информацию на разных языках Владеть: навыками перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и)</p>
	<p>УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Знать: правила деловой коммуникации в устной и письменной форме на государственном и иностранном (-ых) языках Уметь: использовать современные технологии при поиске и обработке информации на разных языках Владеть: информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач профессиональной деятельности</p>
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям</p>	<p>Знать: специфику и традиции различных культур и социальных групп Уметь: уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям Владеть: владеть навыками восприятия социальных и культурных различий народов мира</p>
	<p>УК-5.2. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира</p>	<p>Знать: социокультурные традиции различных социальных групп, этапы исторического развития России в контексте мировой истории и Уметь: проявлять уважительное отношение к историческому наследию и культурным традициям мира Владеть: навыками соблюдения этических норм и правил при взаимодействии с другими социальными группами и народами мира</p>
	<p>УК-5.3. Понимает межкультурное разнообразия общества в его различных контекстах: философском, социально-</p>	<p>Знать: философские, социально-исторические, этические, эстетические особенности культур других социальных групп и народов мира Уметь: понимать межкультурное разнообразия общества Владеть: навыками взаимодействия с различными социальными группами и народами мира</p>

	историческом, этическом, эстетическом.	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Определяет цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	Знать: теоретические основы управления временем Уметь: определять цели собственной деятельности, оценивать пути их достижения Владеть: навыками оценки ресурсов, условий, средств и перспектив и их соотношения с планируемыми результатами
	УК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	Знать: круг целей и задач профессиональной деятельности Уметь: формулировать цели и задачи собственной деятельности Владеть: навыками определения путей достижения поставленных целей с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма	Знать: физиологические особенности организма Уметь: применять здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни Владеть: навыками поддержания физической формы
	УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	Знать: теоретические основы распределения физической и умственной нагрузки Уметь: планировать свое рабочее и свободное время Владеть: навыками сохранения работоспособности на длительный срок
	УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	Знать: нормы здорового образа жизни Уметь: вести здоровый образ жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности Владеть: навыками распространения информации о здоровом образе жизни
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при	УК-8.1. Понимает цели и задачи безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечение экологической безопасности	Знать: основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека Уметь: применять правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности в профессиональной и повседневной деятельности Владеть: навыками обеспечения экологической безопасности

угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий	Знать: систему гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи Уметь: создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности Владеть: навыками поведения в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества
	УК-8.3. Оказывает первую помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты	Знать: средства индивидуальной и коллективной защиты Уметь: оказывать первую помощь в очаге поражения Владеть: навыками использования средства индивидуальной и коллективной защиты
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру Уметь: применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах Владеть: уметь корректно взаимодействовать с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
	УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знать: правила обеспечения безопасности профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Уметь: планировать профессиональную деятельность лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Владеть: навыками организации профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
	УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знать: основы дефектологии Уметь: взаимодействовать с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в социальной и профессиональной сферах Владеть: навыками помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности	Знать: экономические законы Уметь: выявлять экономические законы в профессиональной и повседневной деятельности Владеть: навыками применения экономических законов в различных областях жизнедеятельности
	УК-10.2. Способен планировать и принимать решения в сфере личных финансов	Знать: правила планирования личных финансов Уметь: планировать личные финансы Владеть: навыками принятия обоснованных экономических решений

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Знать сущность экстремистского, террористического и коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	Знать: сущность экстремистского, террористического и коррупционного поведения Уметь: выявлять экстремистское, террористическое и коррупционное поведение Владеть: навыками установления взаимосвязи экстремистского, террористического и коррупционного поведения с социальными, экономическими, политическими и иными условиями
	УК-11.2. Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии экстремистскому, террористическому и коррупционному поведению	Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы их профилактики и формирования нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции Уметь: планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма и коррупции Владеть: Правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции
ПК-1 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Знать: принципы и методы организации различных типов и видов архивов; процесс создания, оформления, эволюции и современное состояние отечественной системы государственного хранения архивных документов, законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; Уметь: оценивать процессы и явления, характерные для временного, депозитарного и постоянного хранения документов архивного фонда РФ. Владеть: навыком применения на практике знания основных технологических процессов, организующих работу архива: комплектование архивов различных типов и видов, отбор дел на постоянное хранение или уничтожение, организацию хранения документов.
	ПК-1.2. Владеет основами организации хранения, комплектования, учета и использования документов частной формы собственности	Знать: общие основы движения документопотоков) и методы управления ими, источники комплектования государственных и ведомственных архивов, сроки хранения документов в учреждениях, порядок взаимодействия между учреждениями, предприятиями, организациями и государственными архивами, порядок перемещения документов. Уметь: организовать прием документов в государственный или местный архив, проведение экспертизы ценности документов Владеть: методами выполнения требований при передаче документов из архивов учреждений на государственное хранение
	ПК-1.3 Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением	Знать: Основные теоретические и практические подходы в области функционирования и применения информационных технологий для решения функциональных задач управления Уметь: критически анализировать и излагать информацию, осуществлять поиск информационных

	информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	источников, используя информационные базы данных; составлять библиографические и архивные обзоры. Владеть: основами информационно-аналитической деятельности
	ПК.1.4. Ведет научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах, государственных органах, местного самоуправления и организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности	Знать: основы научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций; Уметь: применять научные методы в проведении научно-методической работы в архивах; Владеть: методами архивоведения во всех процессах работы с архивными документами, в разработке учетно-справочного и научно-справочного аппарата, в составлении отчетов по научно-исследовательской и методической работе.
ПК-2 Владение основами информационно-аналитической деятельности и способности применять их в профессиональной сфере	ПК-2.1 Самостоятельно работает с различными источниками информации	Знать: основные методы и проведения теоретических исследований; Уметь: применять полученные теоретические знания для решения задач профессиональной деятельности; Владеть: основными навыками методики и поиска неопубликованных документов в отечественных и зарубежных архивах, а также оценки и анализа деятельности отечественных архивов, рукописных собраний музеев и библиотек в интересах научно-исследовательской.
	ПК-2.2 Владеет навыками составления библиографических и архивных обзоров, реферирования и аннотирования научной литературы, подготовки публикаций документов	Знать: приемы и методы реферирования и аннотирования научной литературы на русском литературном языке; состав документов, создаваемых в практической деятельности организации. Уметь: применять приемы и методы реферирования и аннотирования в рамках повседневной профессионально-ориентированной деятельности; сокращать состав создаваемых и используемых в управлении организацией документов для целей оптимизации управления документами. Владеть: навыками редактирования текстов официально-делового письма и иной функционально-целевой ориентации; навыками сокращения количества и повышения качества документов и информационных потоков.
	ПК-2.3 Владеет навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов	Знать: практические аспекты поиска информации в государственных и ведомственных архивах, рукописных отделах музеев и библиотек; Уметь: использовать научно-справочный аппарат архива для поиска необходимой информации; составлять тематические списки источников по теме исследования; Владеть: методами информационного поиска в информационно-справочных системах архивов и библиотек; в интернет и электронных ресурсов.
ПК-3 Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических	ПК-3.1 Знает принципы и научные методы изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах	Знать: современные теоретические и методологические принципы в части, относящихся к проблемам документоведения и архивоведения; современные тенденции и направления изучения сохранения документального наследия; Уметь: использовать знание основных проблем в области документоведения и архивоведения в процессе

дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов		научного и практического освоения документального наследия; Владеть: принципами и методами изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах.
	ПК-3.2 Способен применять знания в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела при исследовании объектов профессиональной деятельности	Знать: специфику возникновения, этапы становления и эволюцию отечественных архивов; историю формирования документальных комплексов современных государственных архивов; понятийный аппарат, структуру, состав и содержание документальных комплексов отечественных архивов; Уметь: выделять общее и особенное в развитии деятельности отечественных архивов; Владеть: способностью изучать и применять современные научные методы, отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела, в научной и практической деятельности.
ПК-4 Способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления и архивного дела на базе новейших технологий	ПК-4.1 Знает тенденции развития документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: историю развития документа как культурного феномена. Уметь: практически применять нормативные правовые акты, регулирующие вопросы обеспечения сохранности, реставрации и консервации архивных документов. Владеть: навыками поддержания нормативных режимов хранения архивных документов
	ПК-4.2 Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива профессиональной деятельности	Знать: основные направления применения технологии оцифровки в архивном деле; нормативно-методическую базу создания архивов оцифрованных документов и формирования электронных информационных ресурсов; Уметь: формировать требования к архиву оцифрованных документов и электронному информационному ресурсу и отражать их в техническом задании; Владеть: методами организации процесса оцифровки архивных документов.
	ПК-4.3 Владеет знаниями современных информационных систем и способностью управлять деятельностью по контролю функционирования, ввода и обработки данных в системе хранения электронных документов	Знать: основные принципы, этапы и технологии оцифровки документов; функциональные и производственные характеристики сканирующего оборудования; роль архивиста в проектах по оцифровыванию созданию комплексов архивных документов и электронных информационных ресурсов на их основе; основы технологии цифровой реставрации графических, текстовых и аудиовизуальных архивных документов; наиболее значимые международные проекты по оцифрованию комплексов архивных документов с различными целями; наиболее значимые электронные публикации оцифрованных архивных документов и полнотекстовые базы данных, созданные отечественными архивами. Уметь: осуществлять проектирование и поиск информации в полнотекстовых базах данных;

		<p>применять на практике техническое и программное обеспечение, необходимое для оцифровки документов на различных носителях; создавать страховой фонд и фонд пользования путем оцифровки документов; организовать долговременное хранение и аутентификацию комплексов оцифрованных документов в соответствии с отечественными и зарубежными стандартами и другими нормативными документами; готовить электронные публикации оцифрованных документов; Владеть: навыками документирования требований к электронным архивам и электронным информационным ресурсам; навыками работы со сканирующим оборудованием и прикладным программным обеспечением в сфере правления сканированием и оптического распознавания символов.</p>
ПК-5 Владение правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере	ПК-5.1 Знает законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления. Уметь: разрабатывать рациональную структуру взаимосвязей между подразделениями организации. Владеть: правилами организации оперативного хранения документов и подготовки документов к передаче в архив.
	ПК-5.2 Способен оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: основные этапы происхождения, становления и изменения архивного дела за рубежом; методологию научных исследований и международную проблематику архивного дела; Уметь: анализировать тенденции и процессы зарубежных архивных систем; применять в практической деятельности нормативные и методические документы, регламентирующие работу архивов за рубежом; Владеть: навыками анализа современного состояния зарубежного архивного дела; методикой организации хранения, систематизации документации с учётом требований зарубежного архивного законодательства.
	ПК-5.3 Способен применять законодательную и нормативно-методическую базу смежных областей в профессиональной сфере	Знать: базовые требования, предъявляемые к отраслевым информационным системам; классификацию информационно-коммуникационных технологий, применяемых в ДОУ и архивном деле на современном этапе, направления, цели и задачи их применения; Уметь: ориентироваться в современных отечественных автоматизированных системах документационного обеспечения управления; определять возможности решения типовых задач делопроизводства в среде корпоративной ИС, технологии коммуникаций, поддерживаемых в корпоративных информационных системах. осуществлять выбор специальных программных средств документационного обеспечения управления; Владеть: навыками организации работы пользователей информационной системой; оценки результатов внедрения информационных технологий в ДОУ организации.

	ПК-5.4 Владеет навыками разработки и внедрения локальных нормативных актов в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: правила создания и оформления локальных нормативных документов; Уметь: разрабатывать и внедрять положения о структурных подразделениях; разрабатывать и внедрять инструкции по технологии работы с документами; Владеть: правилами создания и оформления локальных нормативных документов.
ПК-6 Владение методами управления и экономики при работе с архивными документами	ПК-6.1 Владеет основами управления и принципами организации архивных служб	Знать: научные основы управления и принципы, функции организации архивных служб; Уметь: анализировать теоретические концепции и методические подходы к оценке документов; Владеть: нормативно-методической базой оценки документов.
	ПК-6.2 Знает принципы, научные методы и организацию проведения денежной оценки документов и документной информации	Знать: категории ценности архивных документов. организационные основы работы службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов. Уметь: выявлять ценные документы в архивах; применять нормы и правила организации документопотока; Владеть: навыками описания особо ценных и уникальных документов навыками планирования и контроля работы с документами в организации
	ПК-6.3 Знает историю формирования и современного состояния системы государственного аппарата и местного самоуправления	Знать: систему органов государственной власти и управления, систему муниципальных органов управления и местного самоуправления, а также их историю и развитие; основные этапы и закономерности развития государственного аппарата России. Уметь: анализировать основные направления развития государственного аппарата России; использовать полученные знания в НИР. Владеть: навыками классификации и систематизации государственных органов России на различные периоды истории государства; навыками поиска и использования научной информации в профессиональной деятельности.
ПК-7 Руководств о подразделением архива	ПК-7.1 Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации	Знать: научные основы и методы обеспечения сохранности документов, находящихся на архивном хранении; Уметь: применять на практике методы обеспечения сохранности документов, находящихся на архивном хранении; Владеть: нормативно-методической базой обеспечения сохранности документов в архиве.
	ПК-7.2 Обладает навыками сопровождения деятельности экспертной комиссии организации	Знать: нормативно-правовую базу, регулирующую отношения в архивной сфере Уметь: самостоятельно работать с различными источниками информации Владеть: навыками организации различных видов работ с архивными документами.

5. По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачёта с оценкой*

6. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы.

Производственная практика: преддипломная

46.03.02. Документоведение и архивоведение Историческое архивоведение

1. Цель практики: выполнение выпускной квалификационной работы.

2. Задачи практики являются:

- разработка структуры научного исследования (ВКР);
- конкретизация решаемых задач, уточнение методики исследования;
- систематизация источников по теме ВКР;
- совершенствование навыков самостоятельной научно-исследовательской работы

3. Формы и способы проведения практики:

- *рассредоточенная, концентрированная*
- *стационарная; выездная*

4. Практика направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Применяет знание основных теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории, методологических основ системного подхода	<p>Знать: основы теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории.</p> <p>Уметь: применять системный подход при решении задач, связанных с поиском и анализом информации</p> <p>Владеть: навыками поиска, критического анализа и синтеза информации</p>
	УК-1.2. Формирует и аргументировано отстаивает собственную позицию по различным философским проблемам, обосновывает и адекватно оценивает современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода.	<p>Знать: основные философские проблемы в контексте явлений и процессов в общественной жизни</p> <p>Уметь: формировать собственную позицию по различным философским проблемам</p> <p>Владеть: навыками оценки современных явлений и процессов в общественной жизни</p>

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач	Знать: теоретические основы постановки и достижения целей Уметь: анализировать возможности для достижения целей и решения поставленных задач Владеть: навыками оценки ресурсов и ограничений, выбора оптимальных способов решения поставленных задач
	УК-2.2. Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения	Знать: нормы российского права в основных сфера профессиональной деятельности Уметь: применять правовые нормы в практической деятельности Владеть: навыками трактовки существующих правовых норм
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде	Знать: процессы и стратегии социального взаимодействия Уметь: определять социальные роли участников командного взаимодействия Владеть: навыками эффективного использования стратегии сотрудничества при решении задач профессиональной деятельности
	УК-3.2. Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия	Знать: каналы коммуникации и обмена информации, этические нормы взаимодействия Уметь: эффективно взаимодействовать с членами команды и участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом Владеть: навыками командной работы при решении задач профессиональной деятельности
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия	Знать: нормы русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов) Уметь: логически и грамматически, верно, строить коммуникации Владеть: навыками вербальных и невербальных коммуникаций
	УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с	Знать: общепрофессиональную информацию и правила ее представления на русском и иностранном (-ых) языке (-ах) Уметь: воспринимать, анализировать и грамотно воспроизводить общепрофессиональную информацию на разных языках Владеть: навыками перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и)

	государственного на иностранный (-ые) язык (-и)	
	УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках	<p>Знать: правила деловой коммуникации в устной и письменной форме на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>Уметь: использовать современные технологии при поиске и обработке информации на разных языках</p> <p>Владеть: информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач профессиональной деятельности</p>
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям	<p>Знать: специфику и традиции различных культур и социальных групп</p> <p>Уметь: уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям</p> <p>Владеть: владеть навыками восприятия социальных и культурных различий народов мира</p>
	УК-5.2. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира	<p>Знать: социокультурные традиции различных социальных групп, этапы исторического развития России в контексте мировой истории и</p> <p>Уметь: проявлять уважительное отношение к историческому наследию и культурным традициям мира</p> <p>Владеть: навыками соблюдения этических норм и правил при взаимодействии с другими социальными группами и народами мира</p>
	УК-5.3. Понимает межкультурное разнообразия общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом, эстетическом.	<p>Знать: философские, социально-исторические, этические, эстетические особенности культур других социальных групп и народов мира</p> <p>Уметь: понимать межкультурное разнообразия общества</p> <p>Владеть: навыками взаимодействия с различными социальными группами и народами мира</p>
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов	УК-6.1. Определяет цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и	<p>Знать: теоретические основы управления временем</p> <p>Уметь: определять цели собственной деятельности, оценивать пути их достижения</p> <p>Владеть: навыками оценки ресурсов, условий, средств и перспектив и их соотнесения с планируемыми результатами</p>

образования в течение всей жизни	планируемых результатов	
	УК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	Знать: круг целей и задач профессиональной деятельности Уметь: формулировать цели и задачи собственной деятельности Владеть: навыками определения путей достижения поставленных целей с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма	Знать: физиологические особенности организма Уметь: применять здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни Владеть: навыками поддержания физической формы
	УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	Знать: теоретические основы распределения физической и умственной нагрузки Уметь: планировать свое рабочее и свободное время Владеть: навыками сохранения работоспособности на длительный срок
	УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	Знать: нормы здорового образа жизни Уметь: вести здоровый образ жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности Владеть: навыками распространения информации о здоровом образе жизни
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Понимает цели и задачи безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечение экологической безопасности	Знать: основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека Уметь: применять правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности в профессиональной и повседневной деятельности Владеть: навыками обеспечения экологической безопасности
	УК-8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий	Знать: систему гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи Уметь: создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности Владеть: навыками поведения в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества

	УК-8.3. Оказывает первую помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты	Знать: средства индивидуальной и коллективной защиты Уметь: оказывать первую помощь в очаге поражения Владеть: навыками использования средства индивидуальной и коллективной защиты
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру Уметь: применять базовые дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах Владеть: уметь корректно взаимодействовать с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
	УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знать: правила обеспечения безопасности профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Уметь: планировать профессиональную деятельность лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Владеть: навыками организации профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
	УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знать: основы дефектологии Уметь: взаимодействовать с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в социальной и профессиональной сферах Владеть: навыками помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности	Знать: экономические законы Уметь: выявлять экономические законы в профессиональной и повседневной деятельности Владеть: навыками применения экономических законов в различных областях жизнедеятельности
	УК-10.2. Способен планировать и принимать решения в сфере личных финансов	Знать: правила планирования личных финансов Уметь: планировать личные финансы Владеть: навыками принятия обоснованных экономических решений
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им	УК-11.1. Знать сущность экстремистского, террористического и коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	Знать: сущность экстремистского, террористического и коррупционного поведения Уметь: выявлять экстремистское, террористическое и коррупционное поведение Владеть: навыками установления взаимосвязи экстремистского, террористического и коррупционного поведения с социальными, экономическими, политическими и иными условиями

<p>профессиональной деятельности</p>	<p><i>УК-11.2.</i> Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии экстремистскому, террористическому и коррупционному поведению</p>	<p>Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы их профилактики и формирования нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции Уметь: планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма и коррупции Владеть: Правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции</p>
<p>ОПК-1 Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-1.1. Знает теоретические основы исторических наук и источниковедения, обеспечивает соблюдение методов анализа информации</p>	<p>Знать: методы анализа информации Уметь: применять знания исторических наук в исследовательской деятельности Владеть: навыками обработки и анализа информации</p>
	<p>ОПК-1.2. Применяет знания по истории и источниковедению при решении задач в сфере профессиональной деятельности, критически оценивает интерпретации прошлого</p>	<p>Знать: основные вехи истории России и зарубежных стран Уметь: применять знания по истории и источниковедению в практической деятельности Владеть: навыками оценки и интерпретации истории</p>
	<p>ОПК-1.3. Использует методы анализа исторических источников и историографического анализа в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: методы работы с историческими источниками Уметь: проводить историографический анализ и использовать результаты анализа в практической деятельности Владеть: навыками анализа исторических источников</p>
<p>ОПК-2 Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК - 2.1. Знает основные современные проблемы построения системы документационного обеспечения управления и архивного дела</p>	<p>Знать: современные проблемы документационного обеспечения управления и архивного дела Уметь: решать профессиональные задачи в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела Владеть: навыками оценки современного состояния системы документационного обеспечения управления и архивного дела</p>
	<p>ОПК-2.2. Организует работу подразделений в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела</p>	<p>Знать: порядок работы служб документационного обеспечения управления и архивов Уметь: регламентировать работу служб документационного обеспечения управления и архивов Владеть: навыками организации работы подразделений в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела в соответствии с нормативными требованиями</p>
	<p>ОПК -2.3. Решает управленческие задачи в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела</p>	<p>Знать: функции подразделений в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела Уметь: выполнять работу по документационному обеспечению управления и архивному хранению Владеть: навыками выбора наиболее оптимального решения управленческих задач в сфере</p>

		документационного обеспечения управления и архивного дела
ОПК-3 Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	ОПК - 3.1. Использует научно-методические подходы к подготовке документов, в работе с документами, в организации хранения, комплектования, учета и использования документов	Знать: технологию документационного обеспечения управления и архивного хранения документов Уметь: применять теоретические знания по документоведению и архивоведению при подготовке документов, работе с документами, организации их хранения, комплектования, учета и использования Владеть: научно-методическими подходами документирования и работы с документами в делопроизводстве и при организации их хранения
	ОПК - 3.2. Применяет теоретические знания в сфере документоведения и архивоведения в профессиональной деятельности	Знать: теоретические основы построения системы документационного обеспечения управления и архивного дела Уметь: применять теоретические знания по документоведению и архивоведению в практической деятельности Владеть: навыками анализа постановки документационного обеспечения управления и архивного дела на основе теоретических знаний
	ОПК-3.3. Использует взаимосвязи документоведения и архивоведения со смежными науками и научными дисциплинами	Знать: смежные с документоведением и архивоведением научные дисциплины Уметь: выявлять взаимосвязи между документоведением, архивоведением и другими научными дисциплинами Владеть: навыками интерпретации знаний в области смежных научных дисциплин при решении задач в сфере документоведения и архивоведения
ОПК-4 Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК -4.1. Владеет современными теоретическими и правовыми основами применения информационно-коммуникационных технологий в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: нормативную базу в сфере информационно-коммуникационных технологий применительно к вопросам организации документационного обеспечения управления и архивного дела Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии в практической деятельности Владеть: навыками работы с современными информационными системами в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела
	ОПК -4.2. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии при решении организационно-управленческих задач в профессиональной деятельности;	Знать: технологию работы в информационных системах Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при решении профессиональных задач Владеть: навыками выбора информационно-коммуникационных технологий при решении организационно-управленческих задач
	ОПК- 4.3. Обладает навыками использования информационно-коммуникационных технологий в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: информационные системы, используемые в документационном обеспечении управления и архивном деле Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии с целью организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов Владеть: навыками выбора оптимальных информационно-коммуникационных решений при выполнении работ по документационному обеспечению управления и архивному делу
ОПК-5 Способен самостоятельно	ОПК 5.1. Владеет основными принципами	Знать: принципы работы с различными источниками информации

<p>работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач</p>	<p>работы с источниками информации, принципами сбора, анализа и обработки информации</p>	<p>Уметь: собирать, анализировать и обрабатывать информацию Владеть: навыками создания формы представления информации</p>
	<p>ОПК 5.2. Работает с различными источниками информации при осуществлении профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: критерии оценки различных источников информации Уметь: выбирать необходимые для решения профессиональных задач источники информации Владеть: навыками поиска источников информации</p>
	<p>ОПК 5.3. Использует современные научные подходы к реализации информационно-аналитической деятельности</p>	<p>Знать: современные научные подходы к работе с информацией Уметь: анализировать и структурировать информацию Владеть: навыками осуществления информационно-аналитической деятельности с целью решения профессиональных задач</p>
<p>ПК-1 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере</p>	<p>ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях</p>	<p>Знать: принципы и методы организации различных типов и видов архивов; процесс создания, оформления, эволюции и современное состояние отечественной системы государственного хранения архивных документов, законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; Уметь: оценивать процессы и явления, характерные для временного, депозитарного и постоянного хранения документов архивного фонда РФ. Владеть: навыком применения на практике знания основных технологических процессов, организующих работу архива: комплектование архивов различных типов и видов, отбор дел на постоянное хранение или уничтожение, организацию хранения документов.</p>
	<p>ПК-1.2. Владеет основами организации хранения, комплектования, учета и использования документов частной формы собственности</p>	<p>Знать: общие основы движения документопотоков) и методы управления ими, источники комплектования государственных и ведомственных архивов, сроки хранения документов в учреждениях, порядок взаимодействия между учреждениями, предприятиями, организациями и государственными архивами, порядок перемещения документов. Уметь: организовать прием документов в государственный или местный архив, проведение экспертизы ценности документов Владеть: методами выполнения требований при передаче документов из архивов учреждений на государственное хранение</p>
	<p>ПК-1.3 Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>Знать: Основные теоретические и практические подходы в области функционирования и применения информационных технологий для решения функциональных задач управления Уметь: критически анализировать и излагать информацию, осуществлять поиск информационных источников, используя информационные базы данных; составлять библиографические и архивные обзоры. Владеть: основами информационно-аналитической деятельности</p>
	<p>ПК.1.4. Ведет научно-методическую работу в</p>	<p>Знать: основы научно-методической работы в</p>

	государственных, муниципальных архивах, государственных органах, органах местного самоуправления и организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности	государственных, муниципальных архивах и архивах организаций; Уметь: применять научные методы проведения научно-методической работы в архивах; Владеть: методами архивоведения во всех процессах работы с архивными документами, в разработке учетно-справочного и научно-справочного аппарата, в составлении отчетов по научно-исследовательской и методической работе.
ПК-2 Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	ПК-2.1 Самостоятельно работает с различными источниками информации	Знать: основные методы и проведения теоретических исследований; Уметь: применять полученные теоретические знания для решения задач профессиональной деятельности; Владеть: основными навыками методики и поиска неопубликованных документов в отечественных и зарубежных архивах, а также оценки и анализа деятельности отечественных архивов, рукописных собраний музеев и библиотек в интересах научно-исследовательской.
	ПК-2.2 Владеет навыками составления библиографических и архивных обзоров, реферирования и аннотирования научной литературы, подготовки публикаций документов	Знать: приемы и методы реферирования и аннотирования научной литературы на русском литературном языке; состав документов, создаваемых в практической деятельности организации. Уметь: применять приемы и методы реферирования и аннотирования в рамках повседневной профессионально-ориентированной деятельности; сокращать состав создаваемых и используемых в управлении организацией документов для целей оптимизации управления документами. Владеть: навыками редактирования текстов официально-делового письма и иной функционально-целевой ориентации; навыками сокращения количества и повышения качества документов и информационных потоков.
	ПК-2.3 Владеет навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов	Знать: практические аспекты поиска информации в государственных и ведомственных архивах, рукописных отделах музеев и библиотек; Уметь: использовать научно-справочный аппарат архива для поиска необходимой информации; составлять тематические списки источников по теме исследования; Владеть: методами информационного поиска в информационно-справочных системах архивов и библиотек; в интернет и электронных ресурсах.
ПК-3 Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения,	ПК-3.1 Знает принципы и научные методы изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах	Знать: современные теоретические и методологические принципы в части, относящихся к проблемам документоведения и архивоведения; современные тенденции и направления изучения сохранения документального наследия; Уметь: использовать знание основных проблем в области документоведения и архивоведения в процессе научного и практического освоения документального наследия; Владеть: принципами и методами изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах.
	ПК-3.2 Способен применять знания в	Знать: специфику возникновения, этапы становления и эволюцию отечественных архивов; историю

<p>комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов</p>	<p>области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела при исследовании объектов профессиональной деятельности</p>	<p>формирования документальных комплексов современных государственных архивов; понятийный аппарат, структуру, состав и содержание документальных комплексов отечественных архивов; Уметь: выделять общее и особенное в развитии деятельности отечественных архивов; Владеть: способностью изучать и применять современные научные методы, отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела, в научной и практической деятельности.</p>
<p>ПК-4 Способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления и архивного дела на базе новейших технологий</p>	<p>ПК-4.1 Знает тенденции развития документационного обеспечения управления и архивного дела</p>	<p>Знать: историю развития документа как культурного феномена. Уметь: практически применять нормативные правовые акты, регулирующие вопросы обеспечения сохранности, реставрации и консервации архивных документов. Владеть: навыками поддержания нормативных режимов хранения архивных документов</p>
	<p>ПК-4.2 Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: основные направления применения технологии оцифровки в архивном деле; нормативно-методическую базу создания архивов оцифрованных документов и формирования электронных информационных ресурсов; Уметь: формировать требования к архиву оцифрованных документов и электронному информационному ресурсу и отражать их в техническом задании; Владеть: методами организации процесса оцифровки архивных документов.</p>
	<p>ПК-4.3 Владеет знаниями современных информационных систем и способность управлять деятельностью по контролю функционирования, ввода и обработки данных в системе хранения электронных документов</p>	<p>Знать: основные принципы, этапы и технологии оцифровки документов; функциональные и производственные характеристики сканирующего оборудования; роль архивиста в проектах по оцифровыванию созданию комплексов архивных документов и электронных информационных ресурсов на их основе; основы технологии цифровой реставрации графических, текстовых и аудиовизуальных архивных документов; наиболее значимые международные проекты по оцифрованию комплексов архивных документов с различными целями; наиболее значимые электронные публикации оцифрованных архивных документов и полнотекстовые базы данных, созданные отечественными архивами. Уметь: осуществлять проектирование и поиск информации в полнотекстовых базах данных; применять на практике техническое и программное обеспечение, необходимое для оцифрования документов на различных носителях; создавать страховую фонд и фонд пользования путем оцифрования документов; организовать долговременное хранение и аутентификацию комплексов оцифрованных</p>

		<p>документов в соответствии с отечественными и зарубежными стандартами и другими нормативными документами;</p> <p>готовить электронные публикации оцифрованных документов;</p> <p>Владеть: навыками документирования требований к электронным архивам и электронным информационным ресурсам;</p> <p>навыками работы со сканирующим оборудованием и прикладным программным обеспечением в сфере правления сканированием и оптического распознавания символов.</p>
<p>ПК-5</p> <p>Владение правовыми основами документооборота и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере</p>	<p>ПК-5.1 Знает законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления и архивного дела</p>	<p>Знать: законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления.</p> <p>Уметь: разрабатывать рациональную структуру взаимосвязей между подразделениями организации.</p> <p>Владеть: правилами организации оперативного хранения документов и подготовки документов к передаче в архив.</p>
	<p>ПК-5.2</p> <p>Способен оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела</p>	<p>Знать: основные этапы происхождения, становления и изменения архивного дела за рубежом;</p> <p>методологию научных исследований и международную проблематику архивного дела;</p> <p>Уметь:</p> <p>анализировать тенденции и процессы зарубежных архивных систем;</p> <p>применять в практической деятельности нормативные и методические документы, регламентирующие работу архивов за рубежом;</p> <p>Владеть: навыками анализа современного состояния зарубежного архивного дела;</p> <p>методикой организации хранения, систематизации документации с учётом требований зарубежного архивного законодательства.</p>
	<p>ПК-5.3</p> <p>Способен применять законодательную и нормативно-методическую базу смежных областей в профессиональной сфере</p>	<p>Знать: базовые требования, предъявляемые к отраслевым информационным системам;</p> <p>классификацию информационно-коммуникационных технологий, применяемых в ДОУ и архивном деле на современном этапе, направления, цели и задачи их применения;</p> <p>Уметь: ориентироваться в современных отечественных автоматизированных системах документационного обеспечения управления;</p> <p>определять возможности решения типовых задач делопроизводства в среде корпоративной ИС, технологии коммуникаций, поддерживаемых в корпоративных информационных системах.</p> <p>осуществлять выбор специальных программных средств документационного обеспечения управления;</p> <p>Владеть: навыками организации работы пользователей информационной системой;</p> <p>оценки результатов внедрения информационных технологий в ДОУ организации.</p>
	<p>ПК-5.4</p> <p>Владеет навыками разработки и внедрения локальных нормативных актов в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела</p>	<p>Знать: правила создания и оформления локальных нормативных документов;</p> <p>Уметь: разрабатывать и внедрять положения о структурных подразделениях;</p> <p>разрабатывать и внедрять инструкции по технологии работы с документами;</p> <p>Владеть: правилами создания и оформления локальных нормативных документов.</p>

ПК-6 Владение методами управления и экономики при работе с архивными документами	ПК-6.1 Владеет основами управления и принципами организации архивных служб	Знать: научные основы управления и принципы, функции организации архивных служб; Уметь: анализировать теоретические концепции и методические подходы к оценке документов; Владеть: нормативно-методической базой оценки документов.
	ПК-6.2 Знает принципы, научные методы и организацию проведения денежной оценки документов и документной информации	Знать: категории ценности архивных документов. организационные основы работы службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов. Уметь: выявлять ценные документы в архивах; применять нормы и правила организации документопотока; Владеть: навыками описания особо ценных и уникальных документов навыками планирования и контроля работы с документами в организации
	ПК-6.3 Знает историю формирования и современного состояния системы государственного аппарата и местного самоуправления	Знать: систему органов государственной власти и управления, систему муниципальных органов управления и местного самоуправления, а также их историю и развитие; основные этапы и закономерности развития государственного аппарата России. Уметь: анализировать основные направления развития государственного аппарата России; использовать полученные знания в НИР. Владеть: навыками классификации и систематизации государственных органов России на различные периоды истории государства; навыками поиска и использования научной информации в профессиональной деятельности.
ПК-7 Руководство подразделением архива	ПК-7.1 Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации	Знать: научные основы и методы обеспечения сохранности документов, находящихся на архивном хранении; Уметь: применять на практике методы обеспечения сохранности документов, находящихся на архивном хранении; Владеть: нормативно-методической базой обеспечения сохранности документов в архиве.
	ПК-7.2 Обладает навыками сопровождения деятельности экспертной комиссии организации	Знать: нормативно-правовую базу, регулирующую отношения в архивной сфере Уметь: самостоятельно работать с различными источниками информации Владеть: навыками организации различных видов работ с архивными документами.

5. По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме *экзамена*.

6. Общая трудоемкость практики составляет **5** зачетных единиц.

46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ
Профиль «Историческое архивоведение»
Бакалавриат

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

46.03.02. Документоведение и архивоведение

Историческое архивоведение

1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА).

Целью является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) и основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) бакалавриата по направлению подготовки 46.03.02. Документоведение и архивоведение (*профиль Историческое архивоведение*)

Основными **задачами** подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации являются: систематизация, углубление и закрепление освоенных компетенций в составляющих их знаний, умений и владений (навыками, опытом).

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения ГИА

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Применяет знание основных теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории, методологических основ системного подхода	Знать: основы теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории. Уметь: применять системный подход при решении задач, связанных с поиском и анализом информации Владеть: навыками поиска, критического анализа и синтеза информации
	УК-1.2. Формирует и аргументировано отстаивает собственную позицию по различным философским проблемам, обосновывает и адекватно оценивает современные явления и процессы в общественной жизни на	

	основе системного подхода.	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач	Знать: теоретические основы постановки и достижения целей Уметь: анализировать возможности для достижения целей и решения поставленных задач Владеть: навыками оценки ресурсов и ограничений, выбора оптимальных способов решения поставленных задач
	УК-2.2. Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения	Знать: нормы российского права в основных сфера профессиональной деятельности Уметь: применять правовые нормы в практической деятельности Владеть: навыками трактовки существующих правовых норм
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде	Знать: процессы и стратегии социального взаимодействия Уметь: определять социальные роли участников командного взаимодействия Владеть: навыками эффективного использования стратегии сотрудничества при решении задач профессиональной деятельности
	УК-3.2. Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия	Знать: каналы коммуникации и обмена информацией, этические нормы взаимодействия Уметь: эффективно взаимодействовать с членами команды и участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом Владеть: навыками командной работы при решении задач профессиональной деятельности
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия	Знать: нормы русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов) Уметь: логически и грамматически, верно, строить коммуникации Владеть: навыками вербальных и невербальных коммуникаций
	УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную	Знать: общепрофессиональную информацию и правила ее представления на русском и иностранном (-ых) языке (-ах) Уметь: воспринимать, анализировать и грамотно воспроизводить общепрофессиональную информацию на разных языках

	<p>информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и)</p>	<p>Владеть: навыками перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и)</p>
	<p>УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Знать: правила деловой коммуникации в устной и письменной форме на государственном и иностранном (-ых) языках Уметь: использовать современные технологии при поиске и обработке информации на разных языках Владеть: информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач профессиональной деятельности</p>
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям</p>	<p>Знать: специфику и традиции различных культур и социальных групп Уметь: уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям Владеть: владеть навыками восприятия социальных и культурных различий народов мира</p>
	<p>УК-5.2. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира</p>	<p>Знать: социокультурные традиции различных социальных групп, этапы исторического развития России в контексте мировой истории и Уметь: проявлять уважительное отношение к историческому наследию и культурным традициям мира Владеть: навыками соблюдения этических норм и правил при взаимодействии с другими социальными группами и народами мира</p>
	<p>УК-5.3. Понимает межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: философском, социально-</p>	<p>Знать: философские, социально-исторические, этические, эстетические особенности культур других социальных групп и народов мира Уметь: понимать межкультурное разнообразие общества Владеть: навыками взаимодействия с различными социальными группами и народами мира</p>

	историческом, этическом, эстетическом.	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Определяет цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	Знать: теоретические основы управления временем Уметь: определять цели собственной деятельности, оценивать пути их достижения Владеть: навыками оценки ресурсов, условий, средств и перспектив и их соотношения с планируемыми результатами
	УК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	Знать: круг целей и задач профессиональной деятельности Уметь: формулировать цели и задачи собственной деятельности Владеть: навыками определения путей достижения поставленных целей с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма	Знать: физиологические особенности организма Уметь: применять здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни Владеть: навыками поддержания физической формы
	УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	Знать: теоретические основы распределения физической и умственной нагрузки Уметь: планировать свое рабочее и свободное время Владеть: навыками сохранения работоспособности на длительный срок
	УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	Знать: нормы здорового образа жизни Уметь: вести здоровый образ жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности Владеть: навыками распространения и информации о здоровом образе жизни
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения	УК-8.1. Понимает цели и задачи безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности,	Знать: основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека Уметь: применять правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности в профессиональной и повседневной деятельности Владеть: навыками обеспечения экологической безопасности

устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	обеспечение экологической безопасности	
	УК-8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий	Знать: систему гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи Уметь: создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности Владеть: навыками поведения в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества
	УК-8.3. Оказывает первую помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты	Знать: средства индивидуальной и коллективной защиты Уметь: оказывать первую помощь в очаге поражения Владеть: навыками использования средства индивидуальной и коллективной защиты
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру Уметь: применять базовые дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах Владеть: уметь корректно взаимодействовать с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
	УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знать: правила обеспечения безопасности профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Уметь: планировать профессиональную деятельность лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Владеть: навыками организации профессиональной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
	УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знать: основы дефектологии Уметь: взаимодействовать с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в социальной и профессиональной сферах Владеть: навыками помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности	Знать: экономические законы Уметь: выявлять экономические законы в профессиональной и повседневной деятельности Владеть: навыками применения экономических законов в различных областях жизнедеятельности
	УК-10.2. Способен планировать и принимать решения в сфере личных финансов	Знать: правила планирования личных финансов Уметь: планировать личные финансы Владеть: навыками принятия обоснованных экономических решений

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Знать сущность экстремистского, террористического и коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	Знать: сущность экстремистского, террористического и коррупционного поведения Уметь: выявлять экстремистское, террористическое и коррупционное поведение Владеть: навыками установления взаимосвязи экстремистского, террористического и коррупционного поведения с социальными, экономическими, политическими и иными условиями
	УК-11.2. Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии экстремистскому, террористическому и коррупционному поведению	Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы их профилактики и формирования нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции Уметь: планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма и коррупции Владеть: Правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции
ОПК-1 Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Знает теоретические основы исторических наук и источниковедения, обеспечивает соблюдение методов анализа информации	Знать: методы анализа информации Уметь: применять знания исторических наук в исследовательской деятельности Владеть: навыками обработки и анализа информации
	ОПК-1.2. Применяет знания по истории и источниковедению при решении задач в сфере профессиональной деятельности, критически оценивает интерпретации прошлого	Знать: основные вехи истории России и зарубежных стран Уметь: применять знания по истории и источниковедению в практической деятельности Владеть: навыками оценки и интерпретации истории
	ОПК-1.3. Использует методы анализа исторических источников и историографического анализа в профессиональной деятельности	Знать: методы работы с историческими источниками Уметь: проводить историографический анализ и использовать результаты анализа в практической деятельности Владеть: навыками анализа исторических источников
ОПК-2 Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК - 2.1. Знает основные современные проблемы построения системы документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: современные проблемы документационного обеспечения управления и архивного дела Уметь: решать профессиональные задачи в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела Владеть: навыками оценки современного состояния системы документационного обеспечения управления и архивного дела
	ОПК-2.2. Организует работу подразделений в сфере документационного	Знать: порядок работы служб документационного обеспечения управления и архивов Уметь: регламентировать работу служб документационного обеспечения управления и архивов

	обеспечения управления и архивного дела	Владеть: навыками организации работы подразделений в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела в соответствии с нормативными требованиями
	ОПК -2.3. Решает управленческие задачи в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: функции подразделений в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела Уметь: выполнять работу по документационному обеспечению управления и архивному хранению Владеть: навыками выбора наиболее оптимального решения управленческих задач в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела
ОПК- 3 Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	ОПК - 3.1. Использует научно-методические подходы к подготовке документов, в работе с документами, в организации хранения, комплектования, учета и использования документов	Знать: технологию документационного обеспечения управления и архивного хранения документов Уметь: применять теоретические знания по документоведению и архивоведению при подготовке документов, работе с документами, организации их хранения, комплектования, учета и использования Владеть: научно-методическими подходами документирования и работы с документами в делопроизводстве и при организации их хранения
	ОПК - 3.2. Применяет теоретические знания в сфере документоведения и архивоведения в профессиональной деятельности	Знать: теоретические основы построения системы документационного обеспечения управления и архивного дела Уметь: применять теоретические знания по документоведению и архивоведению в практической деятельности Владеть: навыками анализа постановки документационного обеспечения управления и архивного дела на основе теоретических знаний
	ОПК-3.3. Использует взаимосвязи документоведения и архивоведения со смежными науками и научными дисциплинами	Знать: смежные с документоведением и архивоведением научные дисциплины Уметь: выявлять взаимосвязи между документоведением, архивоведением и другими научными дисциплинами Владеть: навыками интерпретации знаний в области смежных научных дисциплин при решении задач в сфере документоведения и архивоведения
ОПК-4 Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК -4.1. Владеет современными теоретическими и правовыми основами применения информационно-коммуникационных технологий в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: нормативную базу в сфере информационно-коммуникационных технологий применительно к вопросам организации документационного обеспечения управления и архивного дела Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии в практической деятельности Владеть: навыками работы с современными информационными системами в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела
	ОПК -4.2. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии при решении организационно-управленческих задач в профессиональной деятельности;	Знать: технологию работы в информационных системах Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при решении профессиональных задач Владеть: навыками выбора информационно-коммуникационных технологий при решении организационно-управленческих задач

	ОПК- 4.3. Обладает навыками использования информационно-коммуникационных технологий в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	<p>Знать: информационные системы, используемые в документационном обеспечении управления и архивном деле</p> <p>Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии с целью организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов</p> <p>Владеть: навыками выбора оптимальных информационно-коммуникационных решений при выполнении работ по документационному обеспечению управления и архивному делу</p>
ОПК-5 Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач	ОПК 5.1. Владеет основными принципами работы с источниками информации, принципами сбора, анализа и обработки информации	<p>Знать: принципы работы с различными источниками информации</p> <p>Уметь: собирать, анализировать и обрабатывать информацию</p> <p>Владеть: навыками создания формы представления информации</p>
	ОПК 5.2. Работает с различными источниками информации при осуществлении профессиональной деятельности	<p>Знать: критерии оценки различных источников информации</p> <p>Уметь: выбирать необходимые для решения профессиональных задач источники информации</p> <p>Владеть: навыками поиска источников информации</p>
	ОПК 5.3. Использует современные научные подходы к реализации информационно-аналитической деятельности	<p>Знать: современные научные подходы к работе с информацией</p> <p>Уметь: анализировать и структурировать информацию</p> <p>Владеть: навыками осуществления информационно-аналитической деятельности с целью решения профессиональных задач</p>
ПК-1 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	<p>Знать: принципы и методы организации различных типов и видов архивов; процесс создания, оформления, эволюции и современное состояние отечественной системы государственного хранения архивных документов, законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела;</p> <p>Уметь: оценивать процессы и явления, характерные для временного, депозитарного и постоянного хранения документов архивного фонда РФ.</p> <p>Владеть: навыком применения на практике знания основных технологических процессов, организующих работу архива: комплектование архивов различных типов и видов, отбор дел на постоянное хранение или уничтожение, организацию хранения документов.</p>
	ПК-1.2. Владеет основами организации хранения, комплектования, учета и использования документов частной формы собственности	<p>Знать: общие основы движения документопотоков) и методы управления ими, источники комплектования государственных и ведомственных архивов, сроки хранения документов в учреждениях, порядок взаимодействия между учреждениями, предприятиями, организациями и государственными архивами, порядок перемещения документов.</p> <p>Уметь: организовать прием документов в государственный или местный архив, проведение экспертизы ценности документов</p> <p>Владеть: методами выполнения требований при передаче документов из архивов учреждений на государственное хранение</p>
	ПК-1.3 Решает стандартные задачи	<p>Знать: Основные теоретические и практические подходы в области функционирования и применения</p>

	<p>профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>информационных технологий для решения функциональных задач управления Уметь: критически анализировать и излагать информацию, осуществлять поиск информационных источников, используя информационные базы данных; составлять библиографические и архивные обзоры. Владеть: основами информационно-аналитической деятельности</p>
	<p>ПК.1.4. Ведет научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах, государственных органах, органах местного самоуправления и организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности</p>	<p>Знать: основы научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций; Уметь: применять научные методы приведении научно-методической работы в архивах; Владеть: методами архивоведения во всех процессах работы с архивными документами, в разработке учетно-справочного и научно-справочного аппарата, в составлении отчетов по научно-исследовательской и методической работе.</p>
<p>ПК-2 Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере</p>	<p>ПК-2.1 Самостоятельно работает с различными источниками информации</p>	<p>Знать: основные методы и проведения теоретических исследований; Уметь: применять полученные теоретические знания для решения задач профессиональной деятельности; Владеть: основными навыками методики и поиска неопубликованных документов в отечественных и зарубежных архивах, а также оценки и анализа деятельности отечественных архивов, рукописных собраний музеев и библиотек в интересах научно-исследовательской.</p>
	<p>ПК-2.2 Владеет навыками составления библиографических и архивных обзоров, реферирования и аннотирования научной литературы, подготовки публикаций документов</p>	<p>Знать: приемы и методы реферирования и аннотирования научной литературы на русском литературном языке; состав документов, создаваемых в практической деятельности организации. Уметь: применять приемы и методы реферирования и аннотирования в рамках повседневной профессионально-ориентированной деятельности; сокращать состав создаваемых и используемых в управлении организацией документов для целей оптимизации управления документами. Владеть: навыками редактирования текстов официально-делового письма и иной функционально-целевой ориентации; навыками сокращения количества и повышения качества документов и информационных потоков.</p>
	<p>ПК-2.3 Владеет навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов</p>	<p>Знать: практические аспекты поиска информации в государственных и ведомственных архивах, рукописных отделах музеев и библиотек; Уметь: использовать научно-справочный аппарат архива для поиска необходимой информации; составлять тематические списки источников по теме исследования; Владеть: методами информационного поиска в информационно-справочных системах архивов и</p>

		библиотек; в интернет и электронных ресурсов.
ПК-3 Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов	ПК-3.1 Знает принципы и научные методы изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах	Знать: современные теоретические и методологические принципы в части, относящихся к проблемам документоведения и архивоведения; современные тенденции и направления изучения сохранения документального наследия; Уметь: использовать знание основных проблем в области документоведения и архивоведения в процессе научного и практического освоения документального наследия; Владеть: принципами и методами изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах.
	ПК-3.2 Способен применять знания в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела при исследовании объектов профессиональной деятельности	Знать: специфику возникновения, этапы становления и эволюцию отечественных архивов; историю формирования документальных комплексов современных государственных архивов; понятийный аппарат, структуру, состав и содержание документальных комплексов отечественных архивов; Уметь: выделять общее и особенное в развитии деятельности отечественных архивов; Владеть: способностью изучать и применять современные научные методы, отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела, в научной и практической деятельности.
ПК-4 Способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления и архивного дела на базе новейших технологий	ПК-4.1 Знает тенденции развития документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: историю развития документа как культурного феномена. Уметь: практически применять нормативные правовые акты, регулирующие вопросы обеспечения сохранности, реставрации и консервации архивных документов. Владеть: навыками поддержания нормативных режимов хранения архивных документов
	ПК-4.2 Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива профессиональной деятельности	Знать: основные направления применения технологии оцифровки в архивном деле; нормативно-методическую базу создания архивов оцифрованных документов и формирования электронных информационных ресурсов; Уметь: формировать требования к архиву оцифрованных документов и электронному информационному ресурсу и отражать и их в техническом задании; Владеть: методами организации процесса оцифровки архивных документов.
	ПК-4.3 Владеет знаниями современных информационных систем и способность управлять деятельностью по контролю функционирования, ввода и обработки	Знать: основные принципы, этапы и технологии оцифровки документов; функциональные и производственные характеристики сканирующего оборудования; роль архивиста в проектах по оцифровыванию созданию комплексов архивных документов и электронных информационных ресурсов на их основе;

	<p>данных в системе хранения электронных документов</p>	<p>основы технологии цифровой реставрации графических, текстовых и аудиовизуальных архивных документов;</p> <p>наиболее значимые международные проекты по оцифрованию комплексов архивных документов с различными целями;</p> <p>наиболее значимые электронные публикации оцифрованных архивных документов и полнотекстовые базы данных, созданные отечественными архивами.</p> <p>Уметь: осуществлять проектирование и поиск информации в полнотекстовых базах данных; применять на практике техническое и программное обеспечение, необходимое для оцифрования документов на различных носителях;</p> <p>создавать страховой фонд и фонд пользования путем оцифрования документов;</p> <p>организовать долговременное хранение и аутентификацию комплексов оцифрованных документов в соответствии с отечественными и зарубежными стандартами и другими нормативными документами;</p> <p>готовить электронные публикации оцифрованных документов;</p> <p>Владеть: навыками документирования требований к электронным архивам и электронным информационным ресурсам;</p> <p>навыками работы со сканирующим оборудованием и прикладным программным обеспечением в сфере правления сканированием и оптического распознавания символов.</p>
<p>ПК-5</p> <p>Владение правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере</p>	<p>ПК-5.1 Знает законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления и архивного дела</p>	<p>Знать: законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления.</p> <p>Уметь: разрабатывать рациональную структуру взаимосвязей между подразделениями организации.</p> <p>Владеть: правилами организации оперативного хранения документов и подготовки документов к передаче в архив.</p>
	<p>ПК-5.2</p> <p>Способен оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела</p>	<p>Знать: основные этапы происхождения, становления и изменения архивного дела за рубежом;</p> <p>методологию научных исследований и международную проблематику архивного дела;</p> <p>Уметь: анализировать тенденции и процессы зарубежных архивных систем;</p> <p>применять в практической деятельности нормативные и методические документы, регламентирующие работу архивов за рубежом;</p> <p>Владеть: навыками анализа современного состояния зарубежного архивного дела;</p> <p>методикой организации хранения, систематизации документации с учётом требований зарубежного архивного законодательства.</p>
	<p>ПК-5.3</p> <p>Способен применять законодательную и нормативно-методическую базу смежных областей в профессиональной сфере</p>	<p>Знать: базовые требования, предъявляемые к отраслевым информационным системам;</p> <p>классификацию информационно-коммуникационных технологий, применяемых в ДОУ и архивном деле на современном этапе, направления, цели и задачи их применения;</p> <p>Уметь: ориентироваться в современных отечественных автоматизированных системах документационного обеспечения управления;</p>

		<p>определять возможности решения типовых задач делопроизводства в среде корпоративной ИС, технологии коммуникаций, поддерживаемых в корпоративных информационных системах.</p> <p>осуществлять выбор специальных программных средств документационного обеспечения управления;</p> <p>Владеть: навыками организации работы пользователей информационной системой;</p> <p>оценки результатов внедрения информационных технологий в ДООУ организации.</p>
	<p>ПК-5.4</p> <p>Владеет навыками разработки и внедрения локальных нормативных актов в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела</p>	<p>Знать: правила создания и оформления локальных нормативных документов;</p> <p>Уметь: разрабатывать и внедрять положения о структурных подразделениях;</p> <p>разрабатывать и внедрять инструкции по технологии работы с документами;</p> <p>Владеть: правилами создания и оформления локальных нормативных документов.</p>
<p>ПК-6</p> <p>Владение методами управления и экономики при работе с архивными документами</p>	<p>ПК-6.1</p> <p>Владеет основами управления и принципами организации архивных служб</p>	<p>Знать: научные основы управления и принципы, функции организации архивных служб;</p> <p>Уметь: анализировать теоретические концепции и методические подходы к оценке документов;</p> <p>Владеть: нормативно-методической базой оценки документов.</p>
	<p>ПК-6.2</p> <p>Знает принципы, научные методы и организацию проведения денежной оценки документов и документной информации</p>	<p>Знать: категории ценности архивных документов. организационные основы работы службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов.</p> <p>Уметь: выявлять ценные документы в архивах; применять нормы и правила организации документопотока;</p> <p>Владеть: навыками описания особо ценных и уникальных документов</p> <p>навыками планирования и контроля работы с документами в организации</p>
	<p>ПК-6.3</p> <p>Знает историю формирования и современного состояния системы государственного аппарата и местного самоуправления</p>	<p>Знать: систему органов государственной власти и управления, систему муниципальных органов управления и местного самоуправления, а также их историю и развитие; основные этапы и закономерности развития государственного аппарата России.</p> <p>Уметь: анализировать основные направления развития государственного аппарата России; использовать полученные знания в НИР.</p> <p>Владеть: навыками классификации и систематизации государственных органов России на различные периоды истории государства; навыками поиска и использования научной информации в профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК-7</p> <p>Руководств о подразделением архива</p>	<p>ПК-7.1</p> <p>Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации</p>	<p>Знать: научные основы и методы обеспечения сохранности документов, находящихся на архивном хранении;</p> <p>Уметь: применять на практике методы обеспечения сохранности документов, находящихся на архивном хранении;</p> <p>Владеть: нормативно-методической базой обеспечения сохранности документов в архиве.</p>
	<p>ПК-7.2</p> <p>Обладает навыками сопровождения</p>	<p>Знать: нормативно-правовую базу, регулиующую отношения в архивной сфере</p>

	деятельности экспертной комиссии организации	Уметь: самостоятельно работать с различными источниками информации Владеть: навыками организации различных видов работ с архивными документами.
--	--	--

3. *Формы проведения ГИА.*

4. *Общая трудоемкость ГИА составляет 9 зачетных единиц, 324 часа, с разбивкой на виды аттестационных испытаний;*

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена -108 часов

Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР-216 часов

5. *ГИА направлена на проверку результата сформированности следующих компетенций:*

№	Государственная итоговая аттестация	Код и СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА
1.	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;</p> <p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p> <p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>УК-4. Способен осуществлять деловую; коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);</p> <p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;</p> <p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</p> <p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p> <p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;</p> <p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;</p> <p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;</p> <p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-1. Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности;</p>

		<p>ОПК-2. Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-3. Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения;</p> <p>ОПК-4. Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-5. Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач.</p>
2.	Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР	<p>ПК-1 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере;</p> <p>ПК-2 Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере;</p> <p>ПК-3 Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов;</p> <p>ПК-4 Способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления и архивного дела на базе новейших технологий;</p> <p>ПК-5 Владение правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере;</p> <p>ПК-6 Владение методами управления и экономики при работе с архивными документами;</p> <p>ПК-7 Руководство подразделением архива.</p>