

Рабочие программы дисциплин (практик) по направлению подготовки

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Квалификация (степень) – «Бакалавр»

Направленность (профиль) программы: «Документационное обеспечение управления»

Срок обучения по заочной форме обучения – 4 года 8 месяцев

### «Иностранный язык»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

#### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-4 и индикаторы их достижения УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4.

**Цель дисциплины:** повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования посредством формирования и совершенствования иноязычных коммуникативных компетенций для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной и культурной деятельности.

#### Задачи дисциплины:

- Овладение всеми видами речевой деятельности на иностранном языке (чтение, говорение, письмо, аудирование), а также формирование способности логически мыслить, аргументировано строить письменную и устную речь);
- Повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- Формирование когнитивных и исследовательских умений (формирование культуры мышления; способностей к обобщению, анализу, восприятию информации; умения постановки цели и выбора путей её достижения);
- Углубление знаний социальной и культурной среды стран изучаемого языка (формирование социального взаимодействия с проявлением уважения к людям, толерантностью к другой культуре, умение поддерживать партнерские отношения);
- Формирование информационной культуры (понимание сущности и значения информации в современном информационном обществе, овладение навыками работы с компьютерами как средством управления информацией).

#### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в	УК-4.1	Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий	<b>Знать</b> - языковых средств (лексических, грамматических, фонетических), на основе которых формируются и совершенствуются

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		коммуникации на русском или на иностранном(ых) языке(ах)	<p>базовые умения говорения, аудирования, чтения и письма;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенностей основных функциональных стилей.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в различных коммуникативных ситуациях;</li> <li>- выстраивать коммуникацию в зависимости от целей и условий ситуации общения.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамматической системой и лексическим минимумом иностранного языка по изученным темам;</li> <li>- стратегиями речевого поведения;</li> <li>- жанрами устной и письменной речи в коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения.</li> </ul>
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2	Ведет деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на русском или иностранном(ых) языке(ах)	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- форм речи (устной и письменной), языкового материала иностранного языка, необходимого для ведения деловой переписки на иностранном языке;</li> <li>- особенности и нормы построения письма общего и делового характера.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять документы (формы, анкеты и т.п.) на иностранном языке;</li> <li>- написать письмо, электронное сообщение делового и общего характера, соответствующее требованиям к данному виду письма.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- жанрами письменной речи;</li> <li>- основными способами построения простого и сложного предложения, лежащего в основе делового письма на русском и иностранном языках.</li> </ul>
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	УК-4.3	Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного(ых) языка(ов) на русский, с русского языка на иностранный	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- языковых средств, морфологических и синтаксических особенностей текста, необходимых для перевода официальных и профессиональных текстов;</li> <li>- закономерностей функционирования терминологии в текстах официальных документов и профессиональной направленности.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать и передавать содержание</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	иностранным(ых) языке(ах)			официальных и профессиональных текстов с русского языка на иностранный и с иностранного языка на русский; - выделять в них значимую для целей перевода информацию. <b>Владеть</b> стратегиями осуществления переводческих трансформаций
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.4	Устно осуществляет деловую коммуникацию на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного общения	<b>Знать</b> - стратегии и тактики построения устного дискурса и письменного текста <b>Уметь</b> - адекватно реализовывать коммуникативные намерения в процессе устной деловой коммуникации на иностранном языке, - вести диалоги выстраивать монолог в процессе деловой коммуникации на русском и иностранном языках. <b>Владеть</b> - приемами и стратегиями эффективного речевого общения делового характера в рамках межличностной коммуникации.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 10 З.Е.; 360 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: 1 - зачет; 2 - экзамен

**Разделы дисциплины:**

1. Социально-культурная сфера общения.
1. Учебно-познавательная сфера общения.
2. Профессиональная сфера общения.

1000. Подготовка к экзамену

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как УК-4

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к лабораторным занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

#### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «История (история России, всеобщая история)»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «История (история России, всеобщая история)» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-5, ОПК-1 и индикаторы их достижения УК-5.1, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3.

**Цель дисциплины:** обеспечить качественную профессиональную подготовку высококвалифицированных бакалавров-документоведов, способных применять полученные знания и навыки в различных областях общественной жизни.

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний основной совокупности фактов и материалов по истории и уметь оперировать ими в практической деятельности
- - формирование умений самостоятельно работать с источниками и широким кругом научно-исследовательской литературы;
- - формирование навыков работы с основными учениями и теориями в области исторических наук и уметь использовать их в практической деятельности и культуре мышления, уметь выражать свое мнение на письме и в устной форме.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1	Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития	<b>Знать</b> - последовательность и закономерности развития исторического процесса; - место и роль России во всемирно-историческом процессе; - общую структуру научно-исследовательской деятельности; - основные виды исторических источников; - основные нормы оформления научно-справочного аппарата.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				<p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать межкультурное взаимодействие в современном мире;</li> <li>- интерпретировать историю России в контексте мирового исторического процесса;</li> <li>- ставить задачи научного исследования;</li> <li>- находить и отбирать историческую информацию по конкретной проблеме.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью к обоснованию своей позиции по вопросам ценностного отношения к историческому прошлому;</li> <li>- навыком составления библиографии по теме исследования;</li> <li>- навыком оформления научно-справочного аппарата.</li> </ul>
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-1	Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1	Осуществляет отбор исторических источников, исторических фактов и исторической информации в соответствии с задачами в профессиональной деятельности	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды исторических источников;</li> <li>- основные нормы оформления научно-справочного аппарата.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ставить задачи научного исследования;</li> <li>- находить информацию об историческом прошлом в различных источниках и литературе.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком работы с</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				исследовательской литературой; - навыком составления библиографии по теме исследования; - навыком оформления научно-справочного аппарата; - способностью отбирать историческую информацию по конкретной проблеме в соответствии с задачами в профессиональной деятельности.
ОПК-1	Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-1.2	Демонстрирует и применяет знания основных проблем и концепций отечественной и всеобщей истории в отечественной и зарубежной исторической науке при решении различных задач профессиональной деятельности	<b>Знать</b> - совокупность базовых фактов и тенденций исторического развития России в контексте всемирной истории; - основные проблемы и концепции в современной исторической науке. <b>Уметь</b> - отбирать и использовать при анализе исторического материала современные исторические концепции. <b>Владеть</b> - навыком анализа историографического текста; - способностью к применению теоретических знаний к интерпретации исторических фактов при решении различных задач профессиональной деятельности.
ОПК-1	Способен применять на	ОПК-1.3	Понимает обусловленность	<b>Знать</b> - базовые факты и

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности		исторических явлений и процессов экономическими, социальными, политическими и культурными факторами в их взаимосвязи	совокупность основных тенденций исторического развития России в контексте мировой истории; - факторы, влияющие на процессы развития общества на разных этапах российской истории; - современные концепции и подходы к исследованию отечественной истории. <b>Уметь</b> - определять условия исторического развития России на разных этапах; - выявлять факторы, определяющие историческое развитие России на разных этапах, в их взаимосвязи и взаимообусловленности. <b>Владеть</b> - комплексным подходом к изучению исторического развития на материале отечественной истории.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 17 З.Е.; 612 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: 1 - экзамен; 2 - экзамен; 3 - экзамен; 4 - экзамен; 5 - экзамен; 6 - экзамен

### **Разделы дисциплины:**

1. История России с древнейших времен до конца XVI в.

1. История России XVII – XVIII вв.

1000. Подготовка к экзамену

1. История России первой половины XIX в



1000. Подготовка к экзамену

1. История России второй половины XIX в.- 1917г.

1000. Подготовка к экзамену

1. История России 1917-1939 гг.

1000. Подготовка к экзамену

1. История России 1939 -2011 гг.

1000. Подготовка к экзамену

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОПК-1, УК-5

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа	Учебная мебель	Microsoft Windows
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Философия»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Философия» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-5 и индикаторы их достижения УК-5.2.

**Цель дисциплины:** выработать у студентов целостный взгляд на мир и на место человека в нем.

Учебный курс философии прослеживает становление и развитие философско-мировоззренческой мысли, исследует познавательные, ценностные, этические и эстетические отношения человека к миру. Продемонстрировать студентам зависимость философских моделей от процесса развития культурно-исторических эпох. Курс дает систематическое описание: философских категорий, их взаимосвязи, философских течений и учений. Курс знакомит студентов с такими философскими дисциплинами, как история философии, онтология, гносеология, антропология, социальная философия.

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний об отношениях в системе: Человек, Природа, Общество, и о методах, необходимых для ее осмысления и творческого освоения; знаний об основных этапах исторического развития философии, о ключевых школах и направлениях философской мысли
- формирование знаний о наиболее важных, исторически апробированных философских идеях и типологии мировоззрения; формирование умений выделять роль философии, ее основных разделов (онтологии, гносеологии, антропологии, социальной философии, аксиологии) в становлении мировоззрения и интеллектуальной культуры в целом; приобретение базовых навыков рассматривать историю общества в параллели с опытами ее философского осмысления и интерпретации
- формирование умений анализировать проблемы мировоззрения с учетом влияния на него философских идей и учений, в том числе этических, предлагать пути их возможного решения; умений работы с философским текстом и философскими категориями
- формирование навыков анализа различных мировоззренческих позиций, выработки и обоснования собственного взгляда на мир и место человека в этом мире в социально-историческом, этическом и философском контекстах; навыков сознательного и ответственного отношения к социокультурной действительности и социальному взаимодействию.
- получение практического опыта в формировании философского мышления

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
УК-5	Способен	УК-5.2	Осуществляет	Знать

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах		социальное и профессиональное взаимодействие с учетом философских учений, в том числе этических	предмет философии и специфику философского способа осмысления мира, основные разделы философского знания, категории, проблемы, направления, теории и методы философии. <b>Уметь</b> анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы, использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений. <b>Владеть</b> базовыми принципами и приемами философского познания, навыками анализа философских идей и концепций; оценки явлений социокультурной среды; навыками критического мышления, а также аргументированного изложения собственной точки зрения, в том числе в рамках социального и профессионального взаимодействия.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 3 З.Е.; 108 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

**Разделы дисциплины:**

1. Предмет, специфика и функции философии
2. Учение о бытии
3. Происхождение и сущность сознания
4. Познание как предмет философского анализа
5. Философская антропология
6. Социальная философия

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала
- доклады
- опрос на занятиях

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как УК-5

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

#### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых консультаций, промежуточной аттестации обучающихся	Учебная мебель; проектор; экран; компьютер; доска	ОС Windows Open Office (или MS Office / Libre Office)
Аудитория для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций и текущего контроля	Учебная мебель; доска	Не требуется
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Безопасность жизнедеятельности»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-8 и индикаторы их достижения УК-8.1, УК-8.2.

**Цель дисциплины:** формирование мировоззрения безопасного образа жизни, главным содержанием которого является культурная, гуманитарная и организационно-техническая компонента идеологии безопасности – как определяющая сохранение окружающей среды и жизни человека в расширяющихся возможностях личности, общества и государства.

### Задачи дисциплины:

- Познакомить студентов с обеспечением безопасности основных объектов - личности, общества и государства. Главной составляющей дисциплины является обеспечение безопасности человека как высшей ценности.
- Раскрыть понимание проблем обеспечения безопасности личности, общества и государства от факторов источников опасности, связанных с авариями, катастрофами, стихийными бедствиями, биолого-социальными и экологическими ситуациями, а также с трудовой деятельностью людей.
- Дать представление о взаимодействии человека с другими объектами безопасности и окружающей средой, приводящее к изменению качества жизни и окружающего мира, а все то, что тормозит и мешает развитию личности, рассматривается как опасность.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого	УК-8.1	Обеспечивает личную безопасность и безопасные условия труда на рабочем месте, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<b>Знать</b> основные нормативно-правовые и нормативно-технические документы в области охраны труда; основные вредные факторы влияющие на условия труда; виды опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов; угрозы общественной безопасности; классификацию чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; методов защиты от факторов источников опасностей в сфере своей профессиональной деятельности принципов обеспечения

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов			<p>безопасности в повседневной и профессиональной деятельности;</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>использовать средства коллективной и индивидуальной защиты;</p> <p>оказывать первую помощь пострадавшим в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;</p> <p>оценивать последствия аварий на потенциально-опасных объектах;</p> <p>обеспечивать безопасные условия профессиональной деятельности;</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>навыками искусственной вентиляции легких и непрямого массажа сердца;</p> <p>способностью применения средств индивидуальной защиты органов дыхания;</p> <p>навыками организации безопасных условий жизнедеятельности, в том числе рабочего места;</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	УК-8.2	Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения), в том числе на рабочем месте	<p><b>Знать</b></p> <p>основные направления обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера;</p> <p>определяющие стратегические национальные интересы и приоритеты в обеспечении национальной безопасности;</p> <p>основные характеристики показателей состояния безопасности;</p> <p>основы организации систем комплексной безопасности на объекте экономики;</p> <p>основных нормативно-правовых и нормативно-технических документов в области защиты работников, населения и национального достояния от чрезвычайных ситуаций и от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;</p> <p>основных факторов природных, техногенных, экологических и социальных источников опасности и характер их воздействия на объекты безопасности;</p> <p>способов уменьшения риска и смягчения последствий воздействия опасных факторов</p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				<p>источников чрезвычайных ситуаций; оценки уровня риска источников опасности в чрезвычайных ситуациях</p> <p><b>Уметь</b> применять способы и средства защиты; идентифицировать основные опасности в повседневной, профессиональной деятельности и в условиях чрезвычайной ситуации; выполнять требования нормативных правовых актов и нормативных технических документов, устанавливающих требования по безопасности в условиях повседневной деятельности, чрезвычайных ситуациях и опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;</p> <p><b>Владеть</b> способностью использования первичных средств пожаротушения; навыками решения задач по оценке последствий ЧС; навыками работы с локальными документами по обеспечению устойчивого функционирования систем безопасности объекта инфраструктуры</p>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 2 З.Е.; 72 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

### **Разделы дисциплины:**

1. Модуль 1. Гражданская защита в системе обеспечения национальной безопасности Российской Федерации
2. Модуль 2. Пожарная безопасность
3. Модуль 3. Химическая безопасность населения
4. Модуль 4. Социально-идеологические угрозы национальной безопасности РФ
5. Модуль 5. Радиационная безопасность населения
6. Модуль 6. Защита населения и территорий в чрезвычайных ситуациях
7. Модуль 7. Основы управления охраной труда на объекте экономики

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:



- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- Составление «Акта визуального обследования объекта, пострадавшего в результате ЧС».
- Решение задач по темам занятий.
- Выполнение рубежной контрольной работы.
- Участие в общественно-патриотических мероприятиях.
- Проведение мероприятий по «Оказанию первой помощи пострадавшим в чрезвычайных ситуациях».
- Выполнение ситуационных заданий.
- Тестирование

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как УК-8

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Специализированная аудитория для проведения занятий по безопасности жизнедеятельности	Учебная мебель, доска. Лабораторные установки: манекен "Оживленная Анна", комплект медицинских средств, измерительные приборы: приборы для измерения ионизирующих	ОС Windows Open Office (или MS Office / Libre Office)

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
	<p>излучений: ДП-5Б, ИМД-5, ДП-22, ДП-24, ИМД-1; бытовые дозиметры; приборы для измерения химического заражения ВПХР; средства индивидуальной защиты: гражданские, промышленные, военные и детские противогазы; комплекты средств защиты, респираторы, простейшие средства защиты, изолирующие средства защиты; средства защиты кожи: костюм Л-1, общевойсковой защитный комплект; медицинские средства индивидуальной защиты: аптечки А1, перевязочные пакеты, дегазационных пакет; средства для тушения пожаров: первичные средства тушения пожаров: пожарные огнетушители, рукава, инвентарь, покрывало; пожарные краны и шкафы; средства спасения: штурмовая лестница, подручные средства; лазерный тир; стенды для изучения учебных модулей дисциплины; стенды по отработке вопросов оказания первой помощи пострадавшим; плакаты по тематике учебных модулей дисциплины, проектор, экран, компьютер</p>	
Аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых консультаций, промежуточной аттестации обучающихся	Учебная мебель, доска, проектор, проекционный экран, компьютер	ОС Windows Open Office (или MS Office / Libre Office)
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Физическая культура и спорт»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Физическая культура и спорт» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-7, УК-9 и индикаторы их достижения УК-7.1, УК-7.2, УК-9.1, УК-9.2.

**Цель дисциплины:** целью физического воспитания студентов является формирование физической культуры личности и её способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к профессиональной деятельности.

### Задачи дисциплины:

- Понимание социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовке её к профессиональной деятельности
- Знание научно-биологических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни
- Формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом
- Владение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре
- Обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности, определяющей психофизическую готовность студента к будущей профессии
- Приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей
- Владение базовыми дефектологическими знаниями и умение использовать их в социальной и профессиональной сферах

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения	УК-7.1	Поддерживает должный уровень физической подготовленности с учетом состояния здоровья для	<b>Знать</b> роль физической культуры и спорта в развитии личности <b>Уметь</b> составлять

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	полноценной социальной и профессиональной деятельности		обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>комплексы упражнений и применять средства и методы физической культуры для поддержания должного уровня физической подготовленности</p> <p><b>Владеть</b> основами методики проведения самостоятельных занятий по физической культуре для поддержания должного уровня физической подготовленности с учетом состояния здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.2	Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий	<p><b>Знать</b> принципы здоровьесбережения</p> <p><b>Уметь</b> использовать средства и методы физической культуры для поддержания здоровья</p> <p><b>Владеть</b> основами здоровьесберегающих технологий</p>
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной	УК-9.1	Имеет базовые дефектологические знания	<p><b>Знать</b> методологических основ дефектологии</p> <p><b>Уметь</b> использовать базовые дефектологические знания в социальной</p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	сферах			и профессиональной сферах <b>Владеть</b> базовыми дефектологическими знаниями и применение их в социальной и профессиональной сферах
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.2	Учитывает особенности лиц с ОВЗ и способен применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах с учетом ситуации	<b>Знать</b> особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья <b>Уметь</b> определять отличительные особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья разных нозологических групп применяя базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах <b>Владеть</b> навыками учета физиологических и социально-психологических особенностей при взаимодействии лицами с ограниченными возможностями здоровья

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 2 З.Е.; 72 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

**Разделы дисциплины:**

1. Социально-биологические основы физической культуры и спорта. Физическая культура и спорт как социальные феномены общества.
2. Организация самостоятельных занятий физическими упражнениями различной направленности.
3. Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания.
4. Особенности профессионально-прикладной физической подготовки студентов по избранному направлению подготовки или специальности.
5. Дефектологические знания об особенностях лиц с ОВЗ и инвалидностью
6. Виды, причины и особенности психо-физического развития лиц с ОВЗ

#### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

#### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- составление комплекса упражнений
- подготовка рефератов
- ситуационные задачи
- устный опрос по темам/разделам дисциплины

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как УК-7, УК-9

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

#### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель, портативный компьютер (ноутбук), мультимедийный проектор, проекционный экран	Microsoft Windows, программа для просмотра pdf- файлов (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Деловая коммуникация»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловая коммуникация» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-4 и индикаторы их достижения УК-4.1, УК-4.2, УК-4.4.

**Цель дисциплины:** овладеть нормами делового и межличностного общения на русском языке

### Задачи дисциплины:

- изучить стилистические, акцентологические, морфологические и синтаксические нормы русского языка
- изучить нормы делового и межличностного общения
- овладеть навыками ведения деловой переписки в соответствии с нормами русского языка
- овладеть навыками делового и межличностного общения в соответствии с нормами русского языка

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1	Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий коммуникации на русском или на иностранном(ых) языке(ах)	<b>Знать</b> стилей и норм общения в русском языке <b>Уметь</b> коммуницировать в соответствии со стилевыми нормами русского языка, целями и условиями общения <b>Владеть</b> навыками коммуникации в соответствии со стилевыми нормами русского языка, целями и условиями общения
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на	УК-4.2	Ведет деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных	<b>Знать</b> норм деловой переписки <b>Уметь</b> вести деловую переписку в соответствии с нормами официально-делового стиля <b>Владеть</b> навыками ведения деловой переписки в



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		писем на русском или иностранном(ых) языке(ах)	соответствии с нормами официально-делового стиля
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.4	Устно осуществляет деловую коммуникацию на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного общения	<p><b>Знать</b> норм деловой и межличностной устной коммуникации</p> <p><b>Уметь</b> вести деловую и межличностную коммуникацию в соответствии с нормами русского языка и официально-делового стиля</p> <p><b>Владеть</b> навыками ведения деловой и межличностной коммуникации в соответствии с нормами русского языка и официально-делового стиля</p>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 2 З.Е.; 72 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

**Разделы дисциплины:**

1. Особенности и основы культуры деловой и межличностной коммуникации на русском языке
2. Стилистика и нормы письменной деловой коммуникации на русском языке
3. Стилистика и нормы устной деловой и межличностной коммуникации на русском языке

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- контрольные письменные работы;
- устное выступление студента с деловой презентацией

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и

доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как УК-4

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

#### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель Доска Мультимедийный проектор Мультимедийный проектор Портативный компьютер (ноутбук)	Microsoft Windows Интернет-браузер (свободно распространяемое ПО) Видеопроектор (свободно распространяемое ПО) Программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Экономика»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Экономика» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-10 и индикаторы их достижения УК-10.1, УК-10.2.

**Цель дисциплины:** формирование мировоззрения участника экономической системы, главным содержанием которого является понимание её устройства, закономерностей и механизма функционирования, принципов принятия хозяйственных решений, направленных на получение разного вида эффектов и повышение эффективности хозяйственной деятельности.

### Задачи дисциплины:

- дать знания о сущности предмета изучения экономической науки
- раскрыть систему экономических категорий, необходимых для осмысления содержания экономических систем и взаимодействий, в частности, для анализа рыночной экономики смешанного типа
- показать системный подход к изучению экономических явлений, процессов и систем

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	<b>Знать</b> базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике <b>Уметь</b> принимать обоснованные экономические решения в сфере профессиональной деятельности <b>Владеть</b> принимать обоснованные экономические решения в сфере профессиональной деятельности
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях	УК-10.2	Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и	<b>Знать</b> основных финансовых инструментов управления личными финансами <b>Уметь</b> сравнивать альтернативы достижения целей с точки зрения выгод и издержек <b>Владеть</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	жизнедеятельности		долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом)	навыками отбора вариантов потенциальных решений поставленной задачи

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 2 З.Е.; 72 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

### **Разделы дисциплины:**

1. Введение в экономику
2. Основные этапы развития экономической теории
3. Экономические блага, потребности, ресурсы
4. Экономика и общественное производство
5. Микроэкономика: Рыночные структуры
6. Поведение потребителей
7. Фирма – основной субъект рыночной экономики
8. Национальная экономика
9. Макроэкономическое равновесие, неравновесие и государственное регулирование экономики
10. Финансовая грамотность

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- тестовые контрольные задания
- вопросы по темам практических занятий /разделам дисциплины
- домашние (индивидуальные) задания по темам дисциплины

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как УК-10

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

#### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель, портативный компьютер (ноутбук), мультимедийный проектор, проекционный экран.	Microsoft Windows, интернет-браузер (свободно распространяемое ПО), MS Office (стандартный пакет)
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Правоведение»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Правоведение» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-2, УК-11 и индикаторы их достижения УК-2.3, УК-11.1, УК-11.2.

**Цель дисциплины:** формирование системных представлений о праве и правовой системе Российской Федерации, формирование правосознания студентов и их правовое воспитание

### Задачи дисциплины:

- формирование умений ориентироваться в правовой и политической системах Российской Федерации;
- приобретение базовых навыков работы с нормативными правовыми актами, принятыми в Российской Федерации;
- получение практического опыта поиска требуемых правовых норм в системе законодательства Российской Федерации;
- получение навыков противодействия коррупции, экстремистской и иной противоправной деятельности;
- формирование знаний об основах российского права, об основных отраслях и источниках российского права, а также базовых знаний об основах конституционного строя Российской Федерации и органах государственной власти и местного самоуправления.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
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-2.3	Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	<b>Знать</b> необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия правомерного управленческого решения <b>Уметь</b> анализировать альтернативные правовые варианты существующих решений для достижения намеченных результатов <b>Владеть</b> навыками разработки плана правомерного достижения поставленной цели с учетом имеющихся ресурсов и ограничений
УК-11	Способен формировать	УК-11.1	Знает основы действующего	<b>Знать</b> основы действующего антикоррупционного

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	нетерпимое отношение к коррупционному поведению		законодательства, иных форм права применительно к профессиональной деятельности, законодательство в сфере противодействия коррупции	законодательства, законодательства в сфере противодействия экстремизму и терроризму, регламентирующего профессиональную деятельность, формы и факторы неправомерного поведения <b>Уметь</b> ориентироваться в действующем антикоррупционном законодательстве, законодательства в сфере противодействия экстремизму и терроризму, правомерно организуя свою профессиональную деятельность в соответствии с действующими законодательными ограничениями <b>Владеть</b> способами толкования антикоррупционного законодательства, законодательства в сфере противодействия экстремизму и терроризму, способен оценивать и пресекать противоправные факторы в рамках своей профессиональной деятельности
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.2	Уважительно относится к нормам действующего законодательства, иных форм права, в т.ч. в сфере противодействия коррупции	<b>Знать</b> основы действующего антикоррупционного законодательства, законодательства в сфере противодействия экстремизму и терроризму, регламентирующего профессиональную деятельность, формы и факторы неправомерного поведения <b>Уметь</b> организовывать и оценивать профессиональную деятельность, исключая проявление коррупционных, террористических, экстремистских и иных неправомерных факторов <b>Владеть</b> навыками правомерной организации профессиональной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства, в т.ч. с соблюдением законодательства в сфере противодействия коррупции, терроризму, экстремизму

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 2 З.Е.; 72 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

**Разделы дисциплины:**

1. Основы теории права и государства
2. Основы конституционного права РФ
3. Основы административного и финансового права РФ
4. Основы уголовного права РФ
5. Основы гражданского права РФ
6. Основы трудового права РФ
7. Основы семейного права РФ

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- подготовка докладов
- решение задач
- обсуждение дискуссионных вопросов на практических занятиях
- подготовка и анализ кейсов с точки зрения изучения действующего отечественного права

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как УК-11, УК-2

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки



Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель, доска, доска магнитно-маркерная, мультимедийный проектор, портативный компьютер (ноутбук)	Офисный пакет (свободно распространяемое ПО)
Компьютерный класс	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Практикум управления проектами»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Практикум управления проектами» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-2 и индикаторы их достижения УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3.

**Цель дисциплины:** формирование базовых универсальных практических навыков управления проектами

### Задачи дисциплины:

- сформировать знания основ управления проектами
- сформировать базовые навыки планирования студенческих проектов
- сформировать умения реализовывать проекты с учетом изменения среды

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
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	Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними	<b>Знать</b> Знает метод SMART при постановке цели в проекте <b>Уметь</b> Умеет формулировать задачи проекта в рамках SMART-цели <b>Владеть</b> Владеет навыками определения связи между задачами, между задачами и целью
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и	УК-2.2	Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые	<b>Знать</b> Знает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты, основанные на инструментах управления проектами <b>Уметь</b> Умеет осуществлять оценку задач на соответствие

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	целям проекта <b>Владеть</b> Владеет навыками решения поставленных задач с использованием инструментов управления проектами
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-2.3	Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	<b>Знать</b> Знает основы планирования реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм <b>Уметь</b> Умеет составить план реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм <b>Владеть</b> Владеет способами реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм

### Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Общая трудоемкость дисциплины 2 З.Е.; 72 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

### Разделы дисциплины:

1. Проект: признаки, требования к управлению, разработка паспорта проекта. Преимущества и направления студенческого проектирования
2. Разработка документов по планированию содержания и сроков проекта. Постановка цели и задач проекта.
3. Разработка документов по планированию команды проекта и работа с ней. Разработка документов по управлению заинтересованными сторонами.
4. Разработка документов по планированию бюджета проекта и оценке эффективности
5. Управление рисками проекта

6. Реализация проекта: контроль и внесение изменений. Техника презентации проекта и привлечения спонсоров, заказчиков, грантодателей

#### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

#### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как УК-2

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

#### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для практических занятий	Учебная мебель, доска, мультимедийный проектор, проекционный экран, персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет»	Офисный пакет OpenOffice (свободно распространяемое ПО) Интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
		<p>среду университета (свободно распространяемое ПО)            Программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)</p>
Помещения для СРС	<p>Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета</p>	<p>Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)</p>

## «Основы цифровых технологий»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Основы цифровых технологий» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОПК-4 и индикаторы их достижения ОПК-4.1, ОПК-4.2.

**Цель дисциплины:** формирование умений использовать информационные технологии, необходимые для решения профессиональных задач

### Задачи дисциплины:

- познакомить с основными методами и средствами получения и обработки информации с применением информационно-коммуникационных технологий;
- научить эффективно использовать компьютер для представления в доступной и понятной форме результатов своей профессиональной деятельности.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-4	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-4.1	Понимает принципы работы информационных технологий	<b>Знать</b> основные понятия информатики, формы и способы представления данных <b>Уметь</b> применять информационные технологии и программные продукты для обработки различных видов информации пользоваться сетевыми средствами и внешними носителями информации для обмена данными <b>Владеть</b> современными технологиями хранения и передачи информации
ОПК-4	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-4.2	Осуществляет выбор программного обеспечения для решения профессиональных задач	<b>Знать</b> классификацию современного программного обеспечения <b>Уметь</b> выбирать типовые программные средства для решения профессиональных задач <b>Владеть</b> навыками работы с основными прикладными программными продуктами

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	деятельности			

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 2 З.Е.; 72 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

### **Разделы дисциплины:**

1. Теоретические основы информатики
2. Сервисы Интернет в профессиональной деятельности
3. Системы искусственного интеллекта
4. Информационные технологии для решения профессиональных задач

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОПК-4

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения занятий лекционного типа	Учебная мебель, доска, мультимедийный проектор, проекционный экран, персональный компьютер	Офисный пакет (свободно распространяемое ПО), интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО)
Компьютерный класс	Учебная мебель, доска, мультимедийный проектор, проекционный экран, персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет»	Офисный пакет (свободно распространяемое ПО), интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС	Персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет OpenOffice (свободно распространяемое ПО); интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО)



## «Командная проектная работа»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Командная проектная работа» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-5 и индикаторы их достижения УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-6.1, УК-6.2, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3.

**Цель дисциплины:** получение и закрепление компетенций в области проектной деятельности, освоение проектного способа достижения цели через решение конкретной проблемы в условиях ограниченности срока и ресурсов.

### Задачи дисциплины:

- приобретение обучающимися знаний в процессе решения практических задач, требующих интеграции компетенций из разных предметных областей;
- формирование у обучающихся нестандартного мышления, способности творчески решать поставленные задачи и гибко адаптироваться к меняющимся условиям реальности;
- формирование навыков работы в команде и умений реализации эффективных стратегий будущей профессиональной деятельности.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
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	Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними	<b>Знать</b> основы целеполагания <b>Уметь</b> ставить задачи для достижения поставленной цели и определять связи между ними <b>Владеть</b> опытом постановки задач при выполнении проекта
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	УК-2.2	Предлагает способы решения поставленных задач и	<b>Знать</b> способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты, основанные на инструментах управления проектами <b>Уметь</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	осуществлять оценку задач на соответствие целям проекта <b>Владеть</b> опытом оценки предложенных способов решения поставленных задач с точки зрения их соответствия цели проекта
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-2.3	Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	<b>Знать</b> основы планирования <b>Уметь</b> разрабатывать план достижения поставленных задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм <b>Владеть</b> способами реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1	При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников	<b>Знать</b> роли участников команды <b>Уметь</b> особенности поведения и интересы других участников команды <b>Владеть</b> опытом социального взаимодействия и командной работы при реализации проекта
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2	Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и планирует свои действия для достижения заданного результата в рамках своих полномочий	<b>Знать</b> правила коммуникации в социальном взаимодействии <b>Уметь</b> анализировать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии <b>Владеть</b> опытом планирования своих действия для достижения заданного результата в рамках своих полномочий

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3	Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за общий результат	<b>Знать</b> нормы и правила командной работы <b>Уметь</b> нести личную ответственность за общий результат команды <b>Владеть</b> опытом командной работы
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1	Применяет технологии тайм-менеджмента	<b>Знать</b> основы тайм-менеджмента <b>Уметь</b> осуществлять выбор технологий тайм-менеджмента для решения поставленных задач <b>Владеть</b> опытом использования отдельных технологий тайм-менеджмента с учетом решаемой задачи
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2	Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	<b>Знать</b> перспективы и возможности саморазвития с учетом условий и средств <b>Уметь</b> анализировать собственную деятельность, определять свои сильные и слабые стороны, зоны развития <b>Владеть</b> опытом анализа собственной деятельности
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-5	Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы	ОПК-5.1	Осуществляет поиск, извлечение, отбор и систематизацию информации из различных	<b>Знать</b> исторические процессы и явления; типологию источников исторической информации; основы информационно-аналитической деятельности; <b>Уметь</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	информационно-аналитический деятельности при решении профессиональных задач		источников	осуществлять поиск, извлечение, отбор и систематизацию информации из различных источников; <b>Владеть</b> навыками работы с различными типами источников информации; навыками информационно-аналитический деятельности при решении профессиональных задач
ОПК-5	Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитический деятельности при решении профессиональных задач	ОПК-5.2	Использует современные методы для анализа и интерпретации полученных данных	<b>Знать</b> современные методы анализа и интерпретации исторических данных; <b>Уметь</b> применять современные методы анализа и интерпретации исторических данных; <b>Владеть</b> навыками анализа полученных данных и корректировки исследовательской программы;
ОПК-5	Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитический деятельности при решении профессиональных задач	ОПК-5.3	Применяет в практической работе инструментарий информационно-аналитической деятельности	<b>Знать</b> основы информационно-аналитической деятельности; <b>Уметь</b> применять современные инструменты информационно-аналитической деятельности; <b>Владеть</b> навыками практического использования актуальных инструментов информационно-аналитической деятельности.

### Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Общая трудоемкость дисциплины 2 З.Е.; 72 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: 6 - командная проектная работа; 7 - командная проектная работа

### Разделы дисциплины:

1. Инициация проекта
2. Планирование проекта

3. Реализация проекта
4. Завершение проекта
1. Установка на проектную деятельность
2. Планирование проекта
3. Реализация проекта
4. Завершение проекта

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- участие обучающихся в разработке и реализации проекта;
- работа команды в течении семестра по документации проекта.

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОПК-5, УК-2, УК-3, УК-6

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Мультимедийная аудитория	Мультимедийная аудитория	Офисный пакет OpenOffice (свободно распространяемое ПО), Интернет-браузер (свободно распространяемое ПО)
Компьютерный класс	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет», учебная мебель, доска	Офисный пакет OpenOffice (свободно распространяемое ПО), Интернет-браузер (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа ЭИОС университета	Офисный пакет OpenOffice (свободно распространяемое ПО), Интернет-браузер (свободно распространяемое ПО)

## «Информационные технологии»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Информационные технологии» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОПК-4, ОПК-5 и индикаторы их достижения ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-5.1.

**Цель дисциплины:** сформировать у студентов достаточный уровень теоретических знаний и навыков их применения в решении практических задач работы с информационными технологиями.

### Задачи дисциплины:

- изучение теории и практики применения информационных технологий
- выработка у студентов навыков самостоятельной работы с современными офисными технологиями.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-4	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-4.1	Понимает принципы работы информационных технологий	<b>Знать</b> - основные способы хранения и обработки информации; - языки программирования, программных документов. <b>Уметь</b> - использовать компьютер для получения, обработки и передачи информации; - эффективно использовать компьютер для представления в доступной и понятной форме результатов своей профессиональной деятельности. <b>Владеть</b> - современными информационными технологиями хранения, переработки и защиты информации; - компьютером как средством управления документированной информацией.
ОПК-4	Способен понимать принципы работы современных	ОПК-4.2	Осуществляет выбор программного обеспечения для	<b>Знать</b> - основные способы хранения и обработки информации; - языки программирования, программных

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности		решения профессиональных задач	документов. <b>Уметь</b> - создавать базы данных и работать с распределенными базами данных; - использовать ресурсы Интернета. <b>Владеть</b> - навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.
ОПК-5	Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитический деятельности при решении профессиональных задач	ОПК-5.1	Осуществляет поиск, извлечение, отбор и систематизацию информации из различных источников	<b>Знать</b> - основные способы хранения и обработки информации; - языки программирования, программных документов. <b>Уметь</b> - осуществлять поиск, извлечение и отбор информации в информационных сетях и базах данных; - систематизировать информацию с точки зрения ее значимости и репрезентативности для решения профессиональных задач в различных сферах деятельности. <b>Владеть</b> - способами поиска, извлечения и обработки информации с использованием информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в различных сферах.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 4 З.Е.; 144 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

### **Разделы дисциплины:**

1. Применение информационных технологий обработки текстовой информации в ДОУ
2. Информационные технологии обработки числовых данных в ДОУ
3. Использование ИТ визуализации данных в ДОУ

1000. Подготовка к экзамену

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:



- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- активная работа на практических занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОПК-4, ОПК-5

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс	Доска	MS Office
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Административное право»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Административное право» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-11, ОПК-1 и индикаторы их достижения УК-11.1, ОПК-1.4.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов базовых представлений о назначении, содержании, закономерностях и особенностях процессов в сфере государственного управления

### Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов представление о понятийно-категориальном аппарате отрасли административного права
- научить студентов ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регламентирующих сферу государственного управления
- развитие навыков работы с нормативными правовыми актами, анализа юридических фактов, правовых норм, правовых отношений

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1	Знает основы действующего законодательства, иных форм права применительно к профессиональной деятельности, законодательство в сфере противодействия коррупции	<b>Знать</b> - основные понятия права; - основы административного права. <b>Уметь</b> - применять понятийно-категориальный правовой аппарат; - ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности. <b>Владеть</b> - юридической терминологией; - навыками юридического анализа правовых актов и конкретных практических ситуаций.
ОПК	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-1	Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении	ОПК-1.4	Понимает основы государственной политики в области охраны историко-культурного	<b>Знать</b> - нормы административного права в области охраны историко-культурного наследия. <b>Уметь</b> - понимать основы государственной политики в области охраны историко-культурного

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	задач в сфере своей профессиональной деятельности		наследия	наследия. <b>Владеть</b> - навыками анализа правовых актов в области охраны историко-культурного наследия.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 3 З.Е.; 108 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

### **Разделы дисциплины:**

1. Административное право Российской Федерации: понятие, содержание, система
  2. Административно-правовые нормы
  3. Административно-правовые отношения
  4. Государственная служба и основы правового статуса государственных служащих
  5. Понятие, формы и методы государственного управления
  6. Административное правонарушение (проступок) и административная ответственность
  7. Административный процесс
  8. Административно-правовые режимы
  9. Вопросы документационного обеспечения управления в Кодексе об административных правонарушениях РФ
1000. Подготовка к экзамену

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- оценка работы на семинарских занятиях

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

## Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОПК-1, УК-11

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

## Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель	Не требуется
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Гражданское право»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Гражданское право» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-2, УК-11, ОПК-1 и индикаторы их достижения УК-2.3, УК-11.1, ОПК-1.4.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов системных представлений о правовом регулировании гражданских правоотношений

### Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов представление о понятийно-категориальном аппарате отрасли гражданского права
- научить студентов ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регламентирующих сферу имущественных и связанных с ними неимущественных отношений
- развитие навыков работы с нормативными правовыми актами, анализа юридических фактов, правовых норм, правовых отношений

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
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-2.3	Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	<b>Знать</b> - основные понятия права; - основы гражданского права. <b>Уметь</b> - применять понятийно-категориальный правовой аппарат; - ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности. <b>Владеть</b> - юридической терминологией; - навыком анализа гражданско-правовых норм.
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1	Знает основы действующего законодательства, иных форм права применительно к профессиональной деятельности,	<b>Знать</b> - основные понятия права; - основы гражданского права. <b>Уметь</b> - применять понятийно-категориальный правовой аппарат; - ориентироваться в системе нормативных

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
			законодательство в сфере противодействия коррупции	правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности. <b>Владеть</b> - юридической терминологией; - навыками юридического анализа правовых актов и конкретных практических ситуаций.
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-1	Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-1.4	Понимает основы государственной политики в области охраны историко-культурного наследия	<b>Знать</b> - нормы гражданского права в области охраны историко-культурного наследия. <b>Уметь</b> - понимать основы государственной политики в области охраны историко-культурного наследия. <b>Владеть</b> - навыками анализа правовых актов в области охраны историко-культурного наследия.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 3 З.Е.; 108 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

### **Разделы дисциплины:**

1. Понятие и принципы гражданского права. Гражданское законодательство
2. Гражданские правоотношения. Осуществление и защита гражданских прав
3. Физические и юридические лица как субъекты гражданского права
4. Объекты гражданских прав
5. Сделки в гражданском праве
6. Право собственности и другие вещные права
7. Гражданско-правовые обязательства. Обеспечение исполнения обязательств
8. Вопросы документационного обеспечения управления в гражданском праве РФ

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в

следующих формах:

- оценка работы на семинарских занятиях

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОПК-1, УК-11, УК-2

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

#### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа	Учебная мебель	Microsoft Windows
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Информационное право»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Информационное право» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-11, ОПК-4 и индикаторы их достижения УК-11.1, ОПК-4.1.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов базовых представлений о правовом регулировании отношений, возникающих в сфере производства, преобразования и потребления информации.

### Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов представление о понятийно-категориальном аппарате отрасли информационного права
- научить студентов ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регламентирующих сферу информационных правоотношений
- развитие навыков работы с нормативными правовыми актами, анализа юридических фактов, правовых норм, правовых отношений

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1	Знает основы действующего законодательства, иных форм права применительно к профессиональной деятельности, законодательство в сфере противодействия коррупции	<b>Знать</b> - основы информационного законодательства Российской Федерации. <b>Уметь</b> - ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности. <b>Владеть</b> - навыками юридического анализа правовых актов.
ОПК	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-4	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их	ОПК-4.1	Понимает принципы работы информационных технологий	<b>Знать</b> - основные способы хранения, переработки и защиты информации; - нормативно-правовую и методическую базу, регламентирующую процессы использования информационных технологий; - виды информационно-коммуникационных



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	для решения задач профессиональной деятельности			<p>технологий, применяемых на современном этапе.</p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учитывать основные требования информационной безопасности.</li> <li>- выявлять и критически анализировать актуальные проблемы правового регулирования в области информационного права;</li> <li>- формулировать предложения по решению актуальных проблем правового регулирования в области информационного права.</li> <li>- эффективно использовать компьютер для представления в доступной и понятной форме результатов своей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормами информационного права, регламентирующими использование информационных технологий.</li> </ul>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 2 З.Е.; 72 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

### **Разделы дисциплины:**

1. Информация как социальное и правовое явление. Информационная сфера
2. Место информационного права в системе права РФ
3. Информационные правоотношения
4. Основы правового регулирования электронного документооборота. Правовые проблемы виртуальной среды Интернет
5. Правовой режим общедоступной информации
6. Правовое регулирование деятельности средств массовой информации и телекоммуникаций
7. Основы правового режима информации с ограниченным доступом
8. Правовой режим государственной тайны
9. Правовой режим тайны личной жизни
10. Правовой режим коммерческой тайны

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

#### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- оценка работы на семинарских занятиях

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОПК-4, УК-11

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

#### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель	Microsoft Windows
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Архивное право»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Архивное право» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-11, ОПК-1, ПК-2 и индикаторы их достижения УК-11.1, ОПК-1.4, ПК-2.1.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов представления о правовых явлениях и процессах в области архивного дела, о правах и обязанностях участников архивных правоотношений.

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний законодательной и нормативно-методической базы архивного дела; основных понятий, используемых при применении информационных технологий в архивном деле; требований, предъявляемые к защите информации в информационных системах.
- формирование умений самостоятельно работать с различными источниками информации; использовать в своей профессиональной деятельности базы данных.
- формирование навыков владения профессиональными знаниями основных проблем архивного права; владения компьютером и навыками работы в сети Интернет.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1	Знает основы действующего законодательства, иных форм права применительно к профессиональной деятельности, законодательство в сфере противодействия коррупции	<b>Знать</b> - основные понятия архивного права. <b>Уметь</b> - применять понятийно-категориальный правовой аппарат; - использовать нормы архивного права в профессиональной деятельности. <b>Владеть</b> - навыками работы с правовыми актами, регламентирующими архивную отрасль.
ОПК	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-1	Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении	ОПК-1.4	Понимает основы государственной политики в области охраны историко-культурного	<b>Знать</b> - нормы архивного права в области охраны историко-культурного наследия. <b>Уметь</b> - понимать основы государственной политики в области охраны историко-культурного

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	задач в сфере своей профессиональной деятельности		наследия	наследия. <b>Владеть</b> - навыками анализа правовых актов в области охраны историко-культурного наследия.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области	ПК-2.1	Выделяет основные проблемы в области документоведения и архивоведения	<b>Знать</b> - законодательную и нормативно-методическую базу архивного дела. <b>Уметь</b> - применять знание законодательной и нормативно-методической базы архивного дела при выделении основных проблем в области документоведения и архивоведения. <b>Владеть</b> - основными понятиями, применяемыми в архивном деле.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 4 З.Е.; 144 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

### **Разделы дисциплины:**

1. Архивное право как отрасль права
2. Основные этапы развития отечественного архивного законодательства.
3. Правовые основы организации документов Архивного Фонда Российской Федерации.
4. Правовое регулирование использования архивных документов и информации.

1000. Подготовка к экзамену

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- оценка работы студентов на практических занятиях.
- проверка конспектов.
- заслушивание устных сообщений.

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОПК-1, ПК-2, УК-11

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа.	Учебная мебель	Microsoft Windows
Помещения для СРС.	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО).

## «Степные цивилизации Евразии: история и современность»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Степные цивилизации Евразии: история и современность» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-5, ОПК-1 и индикаторы их достижения УК-5.1, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3.

**Цель дисциплины:** изучение сложившихся в отечественной историографии подходов к разрешению актуальных проблем истории различных народов, населяющих Великую степь.

### Задачи дисциплины:

- - формирование знаний: совокупности базовых фактов истории степных цивилизаций хунну, тю-рок и монголов.
- - формирование умений: объяснять, как на основе конкретных фактов выстраиваются исторические интерпретации, осуществляемые профессиональными историками
- - формирование навыков: анализа генеральной совокупности фактов и их теоретических обобщений, что предполагает поиск ответа на кардинальную проблему науки – почему на основе общих теоретико-методологических подходов, исследуя один и тот же корпус источников, историки получают диаметрально противоположные выводы.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1	Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития	<b>Знать</b> - основные периоды, тенденции и особенности истории степных цивилизаций Евразии; - современное состояние степных цивилизаций Евразии. <b>Уметь</b> - обнаруживать причинно-следственные связи и использовать принцип историзма в характеристике социальных явлений на материалах степных цивилизаций Евразии. <b>Владеть</b> - способностью воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контексте.
ОПК	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-1	Способен применять на	ОПК-1.1	Осуществляет отбор	<b>Знать</b> - основные периоды, тенденции и особенности

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности		исторических источников, исторических фактов и исторической информации в соответствии с задачами в профессиональной деятельности	<p>истории степных цивилизаций Евразии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды источников и специфику источниковой базы исследования степных цивилизаций Евразии;</li> <li>- современное состояние степных цивилизаций Евразии.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классифицировать и давать оценку совокупности исторических источников и исторических фактов.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью отбирать историческую информацию в соответствии с задачами в профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОПК-1	Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-1.2	Демонстрирует и применяет знания основных проблем и концепций отечественной и всеобщей истории в отечественной и зарубежной исторической науке при решении различных задач профессиональной деятельности	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные дискуссионные проблемы и подходы в изучении степных цивилизаций Евразии.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать и применять адекватные методы работы с исследовательской литературой.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью применять теоретические знания к интерпретации исторических фактов, явлений, процессов.</li> </ul>
ОПК-1	Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-1.3	Понимает обусловленность исторических явлений и процессов экономическими, социальными, политическими и культурными факторами в их взаимосвязи	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базовую историческую информацию, охватывающую совокупность исторических фактов и основных концепций развития степных цивилизаций Евразии;</li> <li>- факторы, влияющие на процессы развития степных цивилизаций Евразии;</li> <li>- основных дискуссионные проблемы и подходы в изучении степных цивилизаций Евразии.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять условия развития степных цивилизаций Евразии на разных этапах;</li> <li>- учитывать влияние различных факторов в их взаимосвязи на процессы исторического развития.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплексным подходом к изучению исторического развития на материале истории</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				степных цивилизаций Евразии.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 3 З.Е.; 108 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

**Разделы дисциплины:**

1. Феномен «Евразийства»
2. Основные вехи биографии Л.Н. Гумилева
3. Учение Л.Н. Гумилева об этносе. Пассионарная теория этногенеза
4. Изучение Л.Н. Гумилевым истории степных цивилизаций
5. Тюркские начала в русской истории. Золотая орда и Русские земли
6. Критика взглядов Л.Н. Гумилева в отечественной историографии
7. Держава хунну и ее место в истории степных цивилизаций в интерпретации Л.Н. Гумилева
8. Л.Н. Гумилев о Первом и Втором тюркских каганатах
9. Великая степь, объединенная Монголией. Империя Чингисхана в толковании Л.Н. Гумилева.
10. Взаимоотношения Руси и Золотой орды. «Московский улус» державы Чингисхана.

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.



## Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОПК-1, УК-5

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа	Учебная мебель	Не требуется
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «История отечественной культуры»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «История отечественной культуры» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОПК-1, ПК-6 и индикаторы их достижения ОПК-1.3, ПК-6.1, ПК-6.2.

**Цель дисциплины:** дать соответствующие современному уровню развития науки знания в области истории отечественной культуры, познакомить с её основными этапами и их характеристиками, с главными достижениями и особенностями культуры России.

### Задачи дисциплины:

- - обеспечить знание и понимание студентами основных процессов и закономерностей развития общества, методов исторического исследования и умение на практике использовать полученные знания для анализа разнообразных явлений истории России указанного периода;
- - сформировать навыки работы с ценностно-смысловыми структурами, создать представления о разнообразии методологических подходов к культурным явлениям, раскрыть многоуровневых культурных рефлексий, а также расширить интеллектуальный и духовный багаж студентов;
- - способствовать преодолению поверхностных представлений о культуре и осознанию современных установок "главенства культуры", "глобализации культуры", "конфликта культур", овладении языком "культурной истории";
- - способствовать формированию у студентов художественной картины мира на основе конкретных исторических представлениях об отечественной культуре как динамичной и целостной системе, разворачивающейся во времени;
- - формировать у студентов понимание социальной значимости своей будущей профессии, стремление повышать свой общекультурный и профессиональный уровень.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-1	Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-1.3	Понимает обусловленность исторических явлений и процессов экономическими, социальными, политическими и культурными факторами в их	<b>Знать</b> - основные этапы истории культуры; - положение и методы анализа культурных процессов в истории; - основные виды источников и способы получения информации в области истории отечественной культуры. <b>Уметь</b> - использовать полученные знания для анализа конкретных культурных процессов в

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
			взаимосвязи	исторической ретроспективе; - определять влияние культурных факторов на развитие общества. <b>Владеть</b> - комплексным подходом к анализу исторических явлений и процессов.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-6	Способен к аннотированию и реферированию научной литературы и редактированию научных текстов	ПК-6.1	Отбирает литературу по теме обзора, выставки, доклада, аналитической справки	<b>Знать</b> - основные этапы истории культуры; - положение и методы анализа культурных процессов в истории; - основные виды источников и способов получения информации в области истории отечественной культуры. <b>Уметь</b> - самостоятельно работать с источниками и литературой для подготовки обзоров, выставок, докладов. <b>Владеть</b> - принципами и методами отбора источников и литературы для решения задач профессиональной деятельности.
ПК-6	Способен к аннотированию и реферированию научной литературы и редактированию научных текстов	ПК-6.2	Учитывает специфику составления и оформления аннотаций и реферирования текста	<b>Знать</b> - основные этапы истории культуры; - положение и методы анализа культурных процессов в истории; - основные виды источников и способы получения информации в области истории отечественной культуры. <b>Уметь</b> - учитывать специфику составления и оформления аннотаций и реферирования текста. <b>Владеть</b> - навыками реферирования и аннотирования исследовательской литературы.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 4 З.Е.; 144 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

**Разделы дисциплины:**

1. Культура: теоретическое введение.

2. Культура Руси IX-XVI вв.
3. Культура России XVII-XVIII вв.
4. Культура России начала и середины XIX века.
5. Русская культура в конце XIX - начале XX в.

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля не учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОПК-1, ПК-6

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и	Учебная мебель	Microsoft Windows

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
семинарских занятий		
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «История и теория религии»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «История и теория религии» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОПК-1, ПК-6 и индикаторы их достижения ОПК-1.3, ПК-6.1, ПК-6.2.

**Цель дисциплины:** дать бакалаврам-документоведам знания, умение и навыки необходимые для выработки собственного подхода к религиозным феноменам, подхода, который не зависел бы ни от господствующих установок, ни от веяния моды. Религия при этом понимается и как феномен культуры, и как мировоззрение, и как механизм выработки ценностей и норм, на которых основывается общечеловеческая мораль.

### Задачи дисциплины:

- овладеть основной совокупностью фактов и материалов по истории и теории религии и уметь оперировать ими в практической деятельности
- использовать основные методы и методики научного исследования и применять их на практике;
- культуры мышления, уметь выражать свои мысли в письменной и устной форме, владеть профессиональной лексикой

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-1	Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-1.3	Понимает обусловленность исторических явлений и процессов экономическими, социальными, политическими и культурными факторами в их взаимосвязи	<b>Знать</b> - совокупность базовых фактов истории развития религии; - факторы, влияющие на историко-религиозные процессы; - современные принципы и подходы к изучению истории религии. <b>Уметь</b> - определять конкретно-исторические условия протекания историко-религиозных процессов; - выявлять факторы,

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				определяющие развитие религии, в их взаимосвязи и взаимообусловленности. <b>Владеть</b> - комплексным подходом к изучению исторических явлений и процессов.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-6	Способен к аннотированию и реферированию научной литературы и редактированию научных текстов	ПК-6.1	Отбирает литературу по теме обзора, выставки, доклада, аналитической справки	<b>Знать</b> - совокупность базовых фактов истории развития религии; - факторы, влияющие на историко-религиозные процессы; - современные принципы и подходы к изучению истории религии. <b>Уметь</b> - самостоятельно работать с источниками и литературой для подготовки обзоров, выставок, докладов. <b>Владеть</b> - принципами и методами отбора источников и литературы для решения задач профессиональной деятельности.
ПК-6	Способен к аннотированию и реферированию научной литературы и редактированию научных текстов	ПК-6.2	Учитывает специфику составления и оформления аннотаций и реферирования текста	<b>Знать</b> - совокупность базовых фактов истории развития религии; - факторы, влияющие на историко-религиозные процессы; - современные принципы и подходы к изучению истории религии. <b>Уметь</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				- учитывать специфику составления и оформления аннотаций и реферирования текста при работе с литературой по проблемам курса. <b>Владеть</b> - навыками реферирования и аннотирования исследовательской литературы.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 2 З.Е.; 72 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

**Разделы дисциплины:**

1. Категории религиозного дискурса.
2. Катехизические ценности православных
3. Типология святости в православной культуре.
4. Святое место.
5. Приход и прихожане.

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.



**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОПК-1, ПК-6

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Проспект Мира, 55	Специализированная учебная мебель, рабочее место преподавателя, доска.	Не требуется
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Политология»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Политология» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОПК-1, ПК-6 и индикаторы их достижения ОПК-1.3, ПК-6.1, ПК-6.2.

**Цель дисциплины:** дать студентам основы знаний о политической системе и политической организации общества, их основных структурных компонентах, политическом строе России.

### Задачи дисциплины:

- - формирование представлений о политологии, об особенностях её предмета и метода, о её важнейших категориях и подходах к определению их содержания;
- - ознакомление с важнейшими вехами истории политической мысли, с проблемами поставленными мыслителями прошлого и сохраняющими своё значение до настоящего времени;
- - развитие демократического политического сознания, способствующего воспитанию у студентов гражданской ответственности;
- - освоение норм и ценностей современной политики;
- - ориентация в политическом пространстве.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-1	Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-1.3	Понимает обусловленность исторических явлений и процессов экономическими, социальными, политическими и культурными факторами в их взаимосвязи	<b>Знать</b> - основные понятия и категории политологии; - теоретические основы исследования политических систем; - основные проблемы, тенденции и особенности политического развития России на современном этапе. <b>Уметь</b> - выявлять факторы, определяющие политическое развитие общества, в их

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				взаимосвязи и взаимообусловленности; - обнаруживать причинно-следственные связи при характеристике современных политических процессов. <b>Владеть</b> - комплексным подходом к изучению исторических явлений и процессов.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-6	Способен к аннотированию и реферированию научной литературы и редактированию научных текстов	ПК-6.1	Отбирает литературу по теме обзора, выставки, доклада, аналитической справки	<b>Знать</b> - основные понятия и категории политологии; - теоретические основы исследования политических систем; - основные проблемы, тенденции и особенности политического развития России на современном этапе. <b>Уметь</b> - самостоятельно работать с официальными источниками и литературой для подготовки обзоров, докладов. <b>Владеть</b> - принципами и методами отбора литературы для решения задач профессиональной деятельности.
ПК-6	Способен к аннотированию и реферированию научной литературы и	ПК-6.2	Учитывает специфику составления и оформления аннотаций и	<b>Знать</b> - основные понятия и категории политологии; - теоретические основы исследования

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	редактированию научных текстов		реферирования текста	политических систем; - основные проблемы, тенденции и особенности политического развития России на современном этапе. <b>Уметь</b> - учитывать специфику составления и оформления аннотаций и реферирования текста. <b>Владеть</b> - навыками реферирования и аннотирования исследовательской литературы.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 2 З.Е.; 72 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

### **Разделы дисциплины:**

1. Основы политологии.
2. Политическая культура.
3. Политическое лидерство.

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля не учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОПК-1, ПК-6

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель	Microsoft Windows
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Регионоведение»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Регионоведение» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-5, ОПК-1 и индикаторы их достижения УК-5.1, ОПК-1.4.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов цельного, исторически обусловленного представления об основных этапах, направлениях, динамике и особенностях регионального развития России, а также систематизированных знаний о территориальной организации российского общества.

### Задачи дисциплины:

- дать общее представление об этапах становления регионоведения как науки;
- обеспечить усвоение теоретических основ и основных концепций региональных исследований, а также методологии моделирования региональных процессов;
- изложить конкретно-исторический материал, показав динамику и особенности процесса регионального развития России;
- проследить закономерности и особенности регионального развития нашей страны на основе изучения устойчивых и преемственных экономических, политических и социокультурных тенденций
- научить студентов основам объективного и критического анализа изучаемого материала;
- сформировать у студентов эмоционально-целостное отношение к региональным событиям и процессам, нравственной, гражданской позиции

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1	Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития	<b>Знать</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- основные проблемы регионоведения;</li><li>- роль региона в историческом процессе;</li><li>- основные понятия и термины современной этнологии, культурологии (культура, культурно-семиотический код, понимание, диалог, перевод, артефакт).</li></ul> <b>Уметь</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- на региональном материале обнаруживать причинно-следственные связи;</li><li>- применять принципы аксиологического анализа в решении конкретных этнических и социокультурных проблем.</li></ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				<b>Владеть</b> - способностью к обоснованию своей позиции по вопросам ценностного отношения к историческому прошлому.
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-1	Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-1.4	Понимает основы государственной политики в области охраны историко-культурного наследия	<b>Знать</b> - памятники истории и культуры Сибири. <b>Уметь</b> - бережно относиться к историко-культурному наследию. <b>Владеть</b>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 4 З.Е.; 144 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

### **Разделы дисциплины:**

1. Наука о регионах. Основные понятия и теоретические основы курса «Регионоведение»
  2. Современное комплексное регионоведение . Проблемы методологии, границы дисциплин, междисциплинарные подходы
  3. История регионального развития России
  4. Современный федерализм и административно-территориальная структура России
  5. . Региональная власть и органы местного самоуправления РФ на современном этапе
  6. Политическая ситуация в российских регионах. Региональные элиты и группы влияния
  7. Экономическая региональная политика и экономическое развитие регионов РФ
  8. Межрегиональные связи в современной России
  9. Социально-культурное развитие регионов России
  10. Российские регионы в международном сотрудничестве и в условиях глобализации
1000. Подготовка к экзамену

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля не учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОПК-1, УК-5

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Мультимедийная аудитория	Учебная мебель	Программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)



Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
		ПО)

## «Источниковедение»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Источниковедение» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОПК-1, ОПК-5, ПК-1, ПК-5 и индикаторы их достижения ОПК-1.1, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ПК-1.2, ПК-5.1.

**Цель дисциплины:** дать соответствующие современному уровню развития исторической науки знания в области теории и методологии источниковедения, информацию о сохранившихся комплексах исторических источников по истории России и сформировать навыки работы с ними.

### Задачи дисциплины:

- обеспечить качественную профессиональную подготовку высококвалифицированных специалистов-гуманитариев, способных применять полученные знания и навыки в различных областях общественной жизни.
- помочь студенту овладеть основной совокупностью фактов и материалов по источниковедению России и научить оперировать ими в практической деятельности;
- проработать со студентами широкий круг научно-исследовательской литературы, познакомиться с основными историческими источниками и важнейшие из них проработать на практических занятиях.
- ознакомить студента с основными учениями и теориями в области источниковедения и научить использовать их применительно к различным группам источников
- Студент должен научиться культуре мышления, уметь выражать свое мнение на письме и в устной форме.
- обеспечить качественную профессиональную подготовку высококвалифицированных специалистов-гуманитариев, способных применять полученные знания и навыки в различных областях общественной жизни.
- помочь студенту овладеть основной совокупностью фактов и материалов по источниковедению России и научить оперировать ими в практической деятельности;
- проработать со студентами широкий круг научно-исследовательской литературы, познакомиться с основными историческими источниками и важнейшие из них проработать на практических занятиях.
- ознакомить студента с основными учениями и теориями в области источниковедения и научить использовать их применительно к различным группам источников
- Студент должен научиться культуре мышления, уметь выражать свое мнение на письме и в устной форме.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ			

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК-1	Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1	Осуществляет отбор исторических источников, исторических фактов и исторической информации в соответствии с задачами в профессиональной деятельности	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание основных понятий и терминов источниковедения;</li> <li>- основные типы исторических источников.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить, анализировать и контекстно обрабатывать информацию об историческом прошлом современной цивилизации, полученную из различных источников;</li> <li>- классифицировать и давать оценку совокупности источников.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью отбирать источники и историческую информацию по конкретной проблеме в соответствии с задачами в профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОПК-5	Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитический деятельности при решении профессиональных задач	ОПК-5.1	Осуществляет поиск, извлечение, отбор и систематизацию информации из различных источников	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание основных понятий и терминов источниковедения;</li> <li>- основные типы исторических источников.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить и отбирать исторические источники в соответствии с решаемыми задачами профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами поиска и отбора исторических источников для решения различных профессиональных задач.</li> </ul>
ОПК-5	Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитический деятельности при решении профессиональных задач	ОПК-5.2	Использует современные методы для анализа и интерпретации полученных данных	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание основных понятий и терминов источниковедения;</li> <li>- основные типы исторических источников;</li> <li>- методы анализа исторических источников.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать и применять адекватные методы работы с историческими источниками.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой источниковедческого анализа.</li> </ul>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-1	Способен применять научные методы	ПК-1.2	Отбирает общенаучные и специальные	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>общенаучные и специальные методы исследования</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	при исследовании объектов профессиональной деятельности		методы для исследования объектов профессиональной деятельности	<b>Уметь</b> выбирать общенаучные и специальные методы для исследования объектов профессиональной деятельности <b>Владеть</b> навыками использования научных методов при решении профессиональных задач
ПК-5	Способен к поиску и археографической обработке документов для разных типов публикаций	ПК-5.1	Выявляет и систематизирует документы для разных типов публикаций	<b>Знать</b> - виды различных документов, архивных справочников, их особенности; - основные особенности, отличия и своеобразие исторических источников; - правила, используемые при подготовке документов к публикации. <b>Уметь</b> - определять ценность документа как потенциального исторического источника - анализировать состояние источниковой базы при подготовке архивных документов к публикации; - выявлять и отбирать ретроспективную документную информацию для публикации, а также проводить ее дальнейшую систематизацию. <b>Владеть</b> - навыками источниковедческого анализа документов; - методикой определения документа как особенного и уникального.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 8 З.Е.; 288 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: 3 - экзамен; 4 - экзамен

### **Разделы дисциплины:**

1. Теоретические основы источниковедения.
2. Становление и развитие источниковедения: взаимодействие исторических концепций и источниковедческих приёмов изучения и использования документов
3. Исторические источники по отечественной истории XI – XVII вв.
4. Исторические источники по истории Российской империи XVIII – первой половины XIX в. 1000. Подготовка к экзамену
1. Исторические источники по отечественной истории второй половины XIX – начала XX вв.

## 2. Исторические источники по истории советской и современной России.

1000. Подготовка к экзамену

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОПК-1, ОПК-5, ПК-1, ПК-5

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Специализированная аудитория	Доска магнитно-маркерная	Офисный пакет OpenOffice (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
	«Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Документоведение»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### **Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина «Документоведение» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4 и индикаторы их достижения ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ПК-1.1, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.3.

**Цель дисциплины:** углубленное изучение документа и систем документации в их историческом развитии, теоретических и практических проблем создания документированной информации учреждений любой организационно-правовой формы.

**Задачи дисциплины:**

- формирование знаний о взаимосвязи информации и документа; эволюции документа как носителя информации, развитии способов документирования и материалов для фиксации информации; о процессе складывания и развития формуляра документа; о тенденциях унификации и стандартизации как отдельных форм документов, так и систем документации в целом; о современных требованиях к документам.

- формирование умений - разрабатывать пакет нормативно-методических документов, обеспечивающих организацию работы с управленческими документами учреждений, организаций, предприятий;

- унифицировать и проектировать формы документов;

- составлять документы с использованием языковых вариантов в зависимости от назначения содержания и вида документа;

- унифицировать тексты документов;

- оформлять документы в соответствии с требованиями государственных стандартов;

- внедрять унифицированные формы документов;

- определять историческую и практическую ценность документов.

- формирование навыков

- владеть основным понятийным аппаратом документоведения и архивоведения как научных дисциплин;

- начальными навыками и умением вести дискуссию в устной и письменной форме;

- основными методами научного анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации;

- основными технологиями планирования, организации и проведения проверок ДОУ и работы архивов конкретного предприятия.

- формирование знаний о взаимосвязи информации и документа; эволюции документа как носителя информации, развитии способов документирования и материалов для фиксации информации; о процессе складывания и развития формуляра документа; о тенденциях унификации и стандартизации как отдельных форм документов, так и систем документации в целом; о современных требованиях к документам.

- формирование умений - разрабатывать пакет нормативно-методических документов, обеспечивающих организацию работы с управленческими документами учреждений, организаций, предприятий;

- унифицировать и проектировать формы документов;

- составлять документы с использованием языковых вариантов в зависимости от назначения содержания и вида документа;

- унифицировать тексты документов;

- оформлять документы в соответствии с требованиями государственных стандартов;

- внедрять унифицированные формы документов;

- определять историческую и практическую ценность документов.

- формирование навыков

- владеть основным понятийным аппаратом документоведения и архивоведения как научных дисциплин;



- начальными навыками и умением вести дискуссию в устной и письменной форме;
- основными методами научного анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации;
- основными технологиями планирования, организации и проведения проверок ДОУ и работы архивов конкретного предприятия.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-3	Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	ОПК-3.1	Отбирает и применяет современные теоретические и методологические подходы в научно-исследовательской деятельности	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание понятия «документоведение» как комплексной научной дисциплины;</li> <li>- взаимосвязь документоведения с другими научными дисциплинами;</li> <li>- теоретические основы исследования систем управления.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно работать с источниками;</li> <li>- отбирать и применять теоретические и научно-методические основы документоведения в научно-исследовательской деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятийно-категориальным аппаратом документоведения как научной дисциплины;</li> <li>- теоретическими и научно-методическими подходами в области документоведения.</li> </ul>
ОПК-3	Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	ОПК-3.2	Выбирать пути решения проблем в области документоведения и архивоведения на основе теоретических знаний	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание понятия «документоведение» как комплексной научной дисциплины;</li> <li>- взаимосвязь документоведения с другими научными дисциплинами;</li> <li>- теоретические основы исследования систем управления;</li> <li>- общенаучные и специальные методы научного исследования.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать пути решения проблем в области документоведения на основе теоретических знаний.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами научного исследования.</li> </ul>
ОПК-3	Способен применять теоретические знания для решения	ОПК-3.3	Использует различные теории документов в интересах эффективного	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание понятия «документ» и его эволюции;</li> <li>- современные исследовательские подходы в</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	поставленных задач в области документоведения и архивоведения		управления документацией и документальным наследием	определении документа; - функции документа. <b>Уметь</b> - использовать различные теории документов для организации эффективного управления документацией и документальным наследием. <b>Владеть</b> - современными исследовательскими подходами в определении документа.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-1	Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	ПК-1.1	Соотносит научные методы с задачами исследования объектов профессиональной деятельности	<b>Знать</b> - теоретические основы документоведения; - методы документоведческих исследований. <b>Уметь</b> - соотносить методы документоведческих исследований с объектами и задачами исследования. <b>Владеть</b> - методами документоведческих исследований.
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области	ПК-2.1	Выделяет основные проблемы в области документоведения и архивоведения	<b>Знать</b> - теоретические основы документоведения; - законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления. <b>Уметь</b> - выделять основные проблемы в области документоведения. <b>Владеть</b> - профессиональными знаниями основных проблем документоведения.
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области	ПК-2.2	Анализирует проблемы документоведения и архивоведения и определяет способы их решения на теоретическом и практическом уровнях	<b>Знать</b> - теоретические основы документоведения; - законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления. <b>Уметь</b> - анализировать основные проблемы в области документоведения; - определять способы решения проблем в области документоведения на теоретическом и практическом уровнях. <b>Владеть</b> - способами анализа проблем документоведения; - способностью предлагать пути решения

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				выявленных проблем.
ПК-3	Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	ПК-3.2	Проводит анализ и оценку возможностей систем электронного документооборота	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные направления использования новых технологий в документировании.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и оценивать возможности систем электронного документооборота как направления совершенствования документационных процессов.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота.</li> </ul>
ПК-3	Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	ПК-3.3	Оценивает, как эксперт современные технологии создания и ведения электронного архива	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные направления использования новых технологий в документировании;</li> <li>- особенности электронных документов как объектов архивного хранения.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и оценивать возможности систем ведения электронного архива как направления совершенствования документационных процессов.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью давать экспертную оценку современным системам ведения электронного архива.</li> </ul>
ПК-4	Способен осуществлять работу по созданию справочно-информационных средств к документам с использованием различных принципов и методов	ПК-4.1	Осуществляет отбор и применение принципов и методов создания справочно-информационных средств к документам	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы и методы создания справочных средств к документам.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отбирать и применять принципы и методы создания справочно-информационных средств к документам.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой создания справочно-информационных средств к документам.</li> </ul>
ПК-4	Способен	ПК-4.3	Демонстрирует	<b>Знать</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	осуществлять работу по созданию справочно-информационных средств к документам с использованием различных принципов и методов		готовность участвовать в подготовке научно-справочного аппарата к документам архива организации, муниципального и государственного архива	<p>- содержание понятий, связанных с информатизацией архивного дела, созданием и функционированием научно-справочного аппарата в архивах различных форм собственности;</p> <p>- влияние классификации документной информации на составление архивного справочника (опись, каталог, путеводитель, обзор).</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- выявлять и отбирать ретроспективную документную информацию для каталогов;</p> <p>- на основе разработанной схемы классификации дел и документов архивного фонда проводить их систематизацию.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- методикой описания документов и дел в архивах организаций, муниципальных и государственных архивах.</p>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 8 З.Е.; 288 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: 3 - экзамен; 4 - экзамен

**Разделы дисциплины:**

1. Назначение курса, источники и литерату-ра
  2. Документ, его функции и способы документирования
  3. Материальные носители информации.
  4. Признаки документа
  5. Структура документа
  6. Документная деятельность
1000. Подготовка к экзамену
1. Системы документации
  2. Организационно-распорядительные и ин-формационно-справочные документы.
  3. Совершенствование доку-ментационных процессов
  4. Комплексы документов
  5. Научно-историческая и практическая ценность до-кумента.
1000. Подготовка к экзамену

## **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель	Microsoft Windows
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО),

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
		программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Архивоведение»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Архивоведение» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3 и индикаторы их достижения ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ПК-1.1, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.3.

**Цель дисциплины:** освоение научно-методических и технологических основ хранения, учета, комплектования и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов.

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний о содержании архивоведения, его понятийном аппарате; о принципах организации архивов, классификации и систематизации архивных документов
- формирование умений обобщать и систематизировать информацию об архивах и архивных документах; классифицировать различные типы архивов и комплексов архивных документов; грамотно ориентироваться в различных архивных справочниках и пользоваться ими;
- формирование владений методами поиска информации об архивах, архивных фондах и архивных документах; навыками использования архивных документов Архивного фонда Российской Федерации.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-3	Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	ОПК-3.1	Отбирает и применяет современные теоретические и методологические подходы в научно-исследовательской деятельности	<b>Знать</b> - содержание понятия об архивоведении как комплексной научной дисциплине, ее объект и предмет, взаимосвязь архивоведения с другими научными дисциплинами; - теоретические проблемы архивоведения. <b>Уметь</b> - отбирать и применять теоретические и научно-методические основы архивоведения в научно-исследовательской деятельности. <b>Владеть</b> - понятийно-категориальным аппаратом архивоведения как научной дисциплины; - теоретическими и научно-методическими подходами в области архивоведения.
ОПК-3	Способен	ОПК-3.2	Выбирать пути	<b>Знать</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения		решения проблем в области документоведения и архивоведения на основе теоретических знаний	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание понятия об архивоведении как комплексной научной дисциплине, ее объект и предмет, взаимосвязь архивоведения с другими научными дисциплинами;</li> <li>- теоретические проблемы архивоведения;</li> <li>- общенаучные и специальные методы научного исследования.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать пути решения проблем в области архивоведения на основе теоретических знаний.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами научного исследования.</li> </ul>
ОПК-3	Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	ОПК-3.3	Использует различные теории документов в интересах эффективного управления документацией и документальным наследием	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание основных понятий архивоведения («архивный документ», «архивный фонд» и др.);</li> <li>- теоретические проблемы архивоведения;</li> <li>- разработку проблем учета и сохранности документов в современном архивоведении.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять теоретический материал, научно-методические основы архивоведения для эффективного управления архивными документами.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой определения ценности документов с целью определения сроков их хранения.</li> </ul>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-1	Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	ПК-1.1	Соотносит научные методы с задачами исследования объектов профессиональной деятельности	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические проблемы архивоведения;</li> <li>- общенаучные и специальные методы научного исследования.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать методы научного исследования в области архивоведения на основе теоретических знаний.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью применять общие и специальные методы научного исследования в области архивоведческих исследований.</li> </ul>
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения	ПК-2.1	Выделяет основные проблемы в области	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективные подходы к научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- теоретические проблемы архивоведения.</li> </ul>



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области		документоведения и архивоведения	<b>Уметь</b> - выделять основные проблемы в области архивоведения. <b>Владеть</b> - профессиональными знаниями основных проблем архивоведения.
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области	ПК-2.2	Анализирует проблемы документоведения и архивоведения и определяет способы их решения на теоретическом и практическом уровнях	<b>Знать</b> - теоретические проблемы архивоведения; - законодательную и нормативно-методическую базу архивного дела. <b>Уметь</b> - анализировать основные проблемы в области архивоведения; - определять способы решения проблем в области архивоведения на теоретическом и практическом уровнях. <b>Владеть</b> - способами анализа проблем архивоведения; - способностью предлагать пути решения выявленных проблем.
ПК-3	Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	ПК-3.3	Оценивает, как эксперт современные технологии создания и ведения электронного архива	<b>Знать</b> - законодательную и нормативно-методическую базу, регламентирующую применение информационных технологий в деятельности организаций; - особенности электронных документов как объектов архивного хранения. - принципы ведения электронного архива. <b>Уметь</b> - анализировать и оценивать возможности систем ведения электронного архива; - применять архивоведческие нормы в сфере ведения электронных архивов. <b>Владеть</b> - способностью давать экспертную оценку современным системам ведения электронного архива.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 4 З.Е.; 144 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

**Разделы дисциплины:**

1. Понятие «фонд» как исходное понятие архивоведения.

2. Организация документов Архивного фонда Российской Федерации.
3. Комплектование Архивного фонда Российской Федерации.
4. Учет и обеспечение сохранности документов.
5. Аналитико-синтетическая обработка ретроспективной документной информации.
6. Архивные справочники.
7. Использование архивных документов.

1000. Подготовка к экзамену

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- оценка работы студентов на практических занятиях.
- проверка конспектов.
- тестирование.

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа.	Учебная мебель, доска, компьютер, проектор, экран.	MS Office (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС.	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО).

## «Организация и технология документационного обеспечения управления»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Организация и технология документационного обеспечения управления» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОПК-3, ПК-2, ПК-3, ПК-4 и индикаторы их достижения ОПК-3.3, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3.

**Цель дисциплины:** изучение основных направлений государственной регламентации работы с документами в Российской Федерации, задач организации службы документационного обеспечения управления и технологии типовых делопроизводственных операций. Освоение дисциплины предусматривает приобретение навыков организации работы с документами в условиях применения традиционных и автоматизированных технологий их обработки.

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний совокупности базовых понятий организации ДОУ, содержания основных понятий и терминов, используемых в данной области знания, основных видов источников и специфику источниковой базы по дисциплине, современных принципов и подходов к исследованию, изучению и организации работы с документами;
- формирование умений выявлять необходимую информацию в разнообразных источниках и литературе, устанавливать связи между фактами;
- формирование навыков анализа источников и исследовательской литературы по организации и технологиям ДОУ, способности понимать, анализировать и излагать базовую информацию по дисциплине.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-3	Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	ОПК-3.3	Использует различные теории документов в интересах эффективного управления документацией и документальным наследием	<b>Знать</b> - совокупность закономерностей организации и развития документационного обеспечения управления. <b>Уметь</b> - применять знания теорий документа при организации документооборота и хранения документов. <b>Владеть</b> - понятийно-категориальным аппаратом документоведения; - формами и методами работы с документами;

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				- основы экспертизы ценности документов с целью определения сроков их хранения.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области	ПК-2.2	Анализирует проблемы документоведения и архивоведения и определяет способы их решения на теоретическом и практическом уровнях	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- совокупность закономерностей организации и развития документационного обеспечения управления;</li> <li>- направления совершенствования ДОУ.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять знания теорий документа при анализе основных проблем в области документоведения;</li> <li>- предлагать способы совершенствования документационного обеспечения управления.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами анализа проблем документационного обеспечения управления;</li> <li>- способностью предлагать пути решения выявленных проблем.</li> </ul>
ПК-3	Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	ПК-3.1	Выявляет приоритетные направления на рынке информационных продуктов и услуг	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды информационно-коммуникационных технологий, применяемые в ДОУ на современном этапе.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг;</li> <li>- планировать внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность служб ДОУ.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью выявлять приоритетные направления на рынке информационных продуктов и услуг.</li> </ul>
ПК-3	Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку	ПК-3.2	Проводит анализ и оценку возможностей систем электронного документооборота	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные направления совершенствования ДОУ;</li> <li>- методы экспертной оценки электронного документооборота.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и оценивать возможности систем электронного документооборота как направления совершенствования</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива			документационных процессов. <b>Владеть</b> - способностью давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота.
ПК-4	Способен осуществлять работу по созданию справочно-информационных средств к документам с использованием различных принципов и методов	ПК-4.1	Осуществляет отбор и применение принципов и методов создания справочно-информационных средств к документам	<b>Знать</b> - основные принципы и методы создания справочных средств к управленческим документам. <b>Уметь</b> - отбирать и применять принципы и методы создания справочно-информационных средств к документам. <b>Владеть</b> - методикой создания справочно-информационных средств к документам оперативного и долговременного хранения.
ПК-4	Способен осуществлять работу по созданию справочно-информационных средств к документам с использованием различных принципов и методов	ПК-4.2	Оценивает возможности использования автоматизированных информационно-поисковых систем различных типов	<b>Знать</b> - основные направления совершенствования ДООУ. <b>Уметь</b> - оценивать возможности использования автоматизированных информационно-справочных систем при работе с документами. <b>Владеть</b> - способностью использовать автоматизированные информационно-поисковые системы различных типов.
ПК-4	Способен осуществлять работу по созданию справочно-информационных средств к документам с использованием различных принципов и методов	ПК-4.3	Демонстрирует готовность участвовать в подготовке научно-справочного аппарата к документам архива организации, муниципального и государственного архива	<b>Знать</b> - требования к подготовке и передаче дел в архив организации и ведомственный архив. <b>Уметь</b> - составлять классификационные справочники к документам, передаваемым в архив организации и в ведомственный архив. <b>Владеть</b> - методикой описания документов и дел в архивах организаций.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 10 З.Е.; 360 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: 5 - экзамен; 6 - экзамен

### **Разделы дисциплины:**

1. История организации делопроизводства в дореволюционной России, советских государственных учреждениях постсоветского периода

1000. Подготовка к экзамену

1. Документационное обеспечение управления – основа технологии управления

2. Учредительные документы предприятия.

3. Документооборот организации

4. Формирование и хранение дел

1000. Подготовка к экзамену

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала
- оценка работы студентов на практических занятиях по трехбалльной системе в рамках контрольной недели

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОПК-3, ПК-2, ПК-3, ПК-4

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства,

указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс	Доска	MS Office
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)



## «История архивов России»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «История архивов России» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОПК-1, ПК-2, ПК-7 и индикаторы их достижения ОПК-1.1, ОПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-7.3.

**Цель дисциплины:** дать студентам расширенное представление о богатой на события, имена и идеи отечественной истории архивного дела в контексте опыта решения актуальных проблем дореволюционного российского, советского и современного архивоведения.

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний об основных этапах становления и развития отечественных архивов, специфике различных периодов истории архивного дела в России, СССР и Российской Федерации.
- формирование умений самостоятельно работать с источниками, использовать исторический опыт в своей деятельности.
- формирование навыков анализа исторического опыта постоянного хранения документов на примере исторических архивов, с XVIII в. до наших дней, в тесной связи с изменениями, происходившими в стране.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-1	Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1	Осуществляет отбор исторических источников, исторических фактов и исторической информации в соответствии с задачами в профессиональной деятельности	<b>Знать</b> - процесс формирования и развития архивов и архивного дела в России; - место отечественных архивов в системе государственного управления и историко-культурного наследия. <b>Уметь</b> - самостоятельно отбирать источники информации по истории архивов России. <b>Владеть</b> - способностью отбирать исторические источники и исторические факты в соответствии с задачами в профессиональной деятельности.
ОПК-1	Способен применять на базовом уровне	ОПК-1.4	Понимает основы государственной политики в	<b>Знать</b> - место архивов в сохранении историко-культурного наследия.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности		области охраны историко-культурного наследия	<b>Уметь</b> - понимать основы государственной политики в области охраны историко-культурного наследия. <b>Владеть</b>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области	ПК-2.1	Выделяет основные проблемы в области документоведения и архивоведения	<b>Знать</b> - процесс формирования и развития архивов и архивного дела в России; - место отечественных архивов в системе государственного управления и историко-культурного наследия. <b>Уметь</b> - самостоятельно работать с различными источниками информации по истории архивов России; - применять знание истории архивов России при выделении основных проблем документоведения и архивоведения. <b>Владеть</b> - основными понятиями, применяемыми в архивном деле; - технологическими процессами упорядочения архивных документов.
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области	ПК-2.2	Анализирует проблемы документоведения и архивоведения и определяет способы их решения на теоретическом и практическом уровнях	<b>Знать</b> - процесс формирования и развития архивов и архивного дела в России; - место отечественных архивов в системе государственного управления и историко-культурного наследия. <b>Уметь</b> - самостоятельно работать с различными источниками информации по истории архивов России; - применять знание истории архивов России при анализе основных проблем документоведения и архивоведения. <b>Владеть</b> - основными понятиями, применяемыми в архивном деле; - способностью использовать исторический опыт развития архивного дела при анализе проблем архивоведения.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-7	Способен вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-7.3	Участвует в составлении отчетов по научно-исследовательской и методической работе	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы анализа ретроспективной информации;</li> <li>- требования по обеспечению сохранности документов на различных носителях, включая консервацию и реставрацию документов.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать развитие архивного дела в России.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью применять полученные знания при составлении отчетов по научно-исследовательской и методической работе.</li> </ul>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 3 З.Е.; 108 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

**Разделы дисциплины:**

1. Архивное дело в дореволюционной России.
2. Советский период развития отечественного архивного дела.
3. Архивы России на современном этапе.

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- оценка работы студентов на практических занятиях.
- проверка конспектов.
- заслушивание устных сообщений.
- тестирование.

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

## Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОПК-1, ПК-2, ПК-7

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

## Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа.	Учебная мебель, доска, компьютер, проектор, экран.	MS Office (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС.	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО).

## «Архивный документ в контексте отечественной истории»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Архивный документ в контексте отечественной истории» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОПК-1, ОПК-5, ПК-5 и индикаторы их достижения ОПК-1.1, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ПК-5.1.

**Цель дисциплины:** формирование базовых представлений об основных этапах формирования, хранения и использования документального наследия России, роли архивного документа в развитии науки и культуры

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов о процессе зарождения и развития архивов и становлении отечественного архивного, об основных этапах формирования документального наследия;
- формирование умений выявлять необходимую информацию в исторических источниках, устанавливать связи между фактами;
- формирование навыков анализа источников, способности самостоятельно работать с различными источниками информации, понимать, анализировать и излагать базовую историческую информацию.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-1	Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1	Осуществляет отбор исторических источников, исторических фактов и исторической информации в соответствии с задачами в профессиональной деятельности	<b>Знать</b> - основные особенности исторических источников в сравнении с документами текущего (оперативного) характера. <b>Уметь</b> - определять ценность документа как потенциального исторического источника. <b>Владеть</b> - современной методикой анализа ценности документов.
ОПК-5	Способен самостоятельно работать с различными	ОПК-5.1	Осуществляет поиск, извлечение, отбор и систематизацию	<b>Знать</b> - основные особенности исторических источников в сравнении с документами текущего (оперативного) характера.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	источниками информации и применять основы информационно-аналитический деятельности при решении профессиональных задач		информации из различных источников	<b>Уметь</b> - осуществлять поиск, извлечение и отбор исторической информации из архивных документов. <b>Владеть</b> - способами поиска и отбора исторической информации из архивных документов.
ОПК-5	Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитический деятельности при решении профессиональных задач	ОПК-5.2	Использует современные методы для анализа и интерпретации полученных данных	<b>Знать</b> - основные особенности исторических источников в сравнении с документами текущего (оперативного) характера. <b>Уметь</b> - выбирать и применять адекватные методы работы с историческими источниками. <b>Владеть</b> - методами критики источников.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-5	Способен к поиску и археографической обработке документов для разных типов публикаций	ПК-5.1	Выявляет и систематизирует документы для разных типов публикаций	<b>Знать</b> - основные особенности исторических источников в сравнении с документами текущего (оперативного) характера. <b>Уметь</b> - определять ценность документа как потенциального исторического источника; - отбирать и систематизировать документную информацию для публикации. <b>Владеть</b> - современной методикой анализа ценности документов.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 3 З.Е.; 108 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

### **Разделы дисциплины:**

1. Введение в дисциплину. Архивный документ в системе культурных ценностей и в контексте истории России.
2. Основные этапы формирования документальных собраний отечественных архивов

3. Архивные документы дореволюционной России.

4. Архивные документы и история СССР

5. Архивный документ в РФ

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОПК-1, ОПК-5, ПК-5

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Помещение № 412 (аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и	Специализированная учебная мебель (28 посадочных мест), рабочее место преподавателя, доска.	MS Windows 8 MS Office 2007 Государственный контракт № 228 от

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
<p>индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)            Проспект Мира, 55</p>	<p>Комплект переносного мультимедийного оборудования (кафедра):            Ноутбук HP Pavilion, AMD A10-5750, 2,5 GHz, RAM 8 Gb, HDD 950 Gb;            проектор NEC NP41G;            экран</p>	<p>03.09.2008            Avast; 7-Zip; Adobe Acrobat Reader DC; Mozilla Firefox 59(x86 ru); Google Chrome; Opera 51; Skype - свободно распространяемое ПО</p>
<p>Помещение № 406 (аудитория для самостоятельной работы)            Проспект Мира, 55</p>	<p>Специализированная учебная мебель (48 посадочных мест), рабочее место преподавателя, доска.            учебно-наглядные пособия.            Проектор Epson EB-W31            Экран с электроприводом ScreenMedia Champion183x244 - SCM-4304            Персональный компьютер Intel Celeron 2,4 GHz, ОЗУ 256 Mb, HDD 40 Gb            IP видеочамера D-Link 2103</p>	<p>Microsoft Windows XP            Договор №17-341 от 29.06.2017            Microsoft Office 2007 Std            Государственный контракт № 228 от 03.09.2008            KAV 6 для Windows            Договор № 17-612 от 20.12.2017            Adobe Acrobat Reader 9.2; IrfanView; Mozilla Firefox 49-x86 ru; VLC media player - свободно распространяемое ПО</p>
<p>Помещение № 45 (аудитория для самостоятельной работы)            Проспект Мира, 55 (Научная библиотека ОмГУ)</p>	<p>Специализированная мебель            Персональный компьютер Intel Pentium D, 2,8 GHz, ОЗУ 512 Mb, HDD 160 Gb – 10 шт. с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>	<p>Microsoft Windows XP            Договор №17-341 от 29.06.2017            KES 10 для Windows            Договор № 17-612 от 20.12.2017            ГАРАНТэро-клиент            Договор о взаимном сотрудничестве от 09.01.2013            Консультант+            Договор о сотрудничестве с библиотекой учебного заведения от 25.09.2013            OpenOffice 3.2; Adobe Acrobat Reader 9; Mozilla Firefox 52-x86 ru; XviD MPEG-4 Video Codec -свободно распространяемое ПО            Программный комплекс «Антиплагиат.ВУЗ» (интернет-версия) - Лицензионный договор № 17-532 от 10.11.2017</p>



## «Организация государственных учреждений»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Организация государственных учреждений» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОПК-3 и индикаторы их достижения ОПК-3.2.

**Цель дисциплины:** дать студентам системные знания о новейшем периоде истории российской государственности; познакомить с основными проблемами российского государственного строительства; подготовить к оптимальному использованию накопленного организационного опыта при решении практических задач совершенствования государственного аппарата Российской Федерации и документационного обеспечения управления.

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний об основных особенностях становления и устройства государственного аппарата Советской России – СССР (1917-1990), послужившего организационной базой современного государственного строительства Российской Федерации;
- формирование умений самостоятельно работать с источниками, использовать исторический опыт в своей деятельности;
- формирование навыков анализа основных тенденциях развития государственного аппарата Российской Федерации с 1991 г.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-3	Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	ОПК-3.2	Выбирать пути решения проблем в области документоведения и архивоведения на основе теоретических знаний	<b>Знать</b> - содержание понятий, связанных с организацией системы органов государственной и муниципальной власти; - принципы, методы и формы государственного управления; - совокупность основных законов и закономерностей развития государственных и муниципальных органов власти в России, представленных в литературе. <b>Уметь</b> - вычленять общие и региональные (национальные) особенности развития государственных и муниципальных органов власти;

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				<p>- применять знания теоретических основ организации системы органов государственной и муниципальной власти в России при выборе путей решения проблем в области документоведения и архивоведения.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- основными понятиями в сфере публичного управления.</p>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 5 З.Е.; 180 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: 5 - зачет; 6 - экзамен

### **Разделы дисциплины:**

1. Основные особенности становления и устройства государственного аппарата Советской России – СССР (1917-1936).

1. Развитие государственных учреждений СССР и итоги советского государственного строительства в России к 1991 г.

2. Устройство и основные тенденции развития государственного аппарата Российской Федерации с 1991 г.

1000. Подготовка к экзамену

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля не учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

## Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОПК-3

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Изучение учебной литературы Подготовка устного сообщения Подготовка к практическому занятию	Учебная мебель	Microsoft Windows
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Информационная безопасность и защита информации»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Информационная безопасность и защита информации» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОПК-4 и индикаторы их достижения ОПК-4.1, ОПК-4.2.

**Цель дисциплины:** формирование необходимости выполнения требований по информационной безопасности и защите информации на нормативно-правовой основе

### Задачи дисциплины:

- Дать представление об опасностях и угрозах информационной безопасности.
- Изучить нормативно-правовые документы по информационной безопасности и защите информации.
- Познакомить студентов с методами, формами и средствами организационной и тех-нической защиты информации.
- Сформировать навыки определения угроз информационной безопасности и применения специализированных аппаратных и программных средств по защите информации.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-4	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-4.1	Понимает принципы работы информационных технологий	<b>Знать</b> - виды информационно-коммуникационных технологий; - возможности, основные направления и специфику использования информационных ресурсов Интернет в профессиональной деятельности; - требования, предъявляемые к защите информации в информационных системах. <b>Уметь</b> - осуществлять внедрение и использование технологий сканирования и распознавания текстовых документов. <b>Владеть</b> - навыками самостоятельной работы с информационными технологиями, применяемыми в деятельности современных организаций; - методами защиты информации.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК-4	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-4.2	Осуществляет выбор программного обеспечения для решения профессиональных задач	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- возможности, основные направления и специфику использования информационных ресурсов Интернет в профессиональной деятельности;</li> <li>- требования, предъявляемые к защите информации в информационных системах.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать ресурсы Интернет и баз данных для решения прикладных задач.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью использовать информационные системы в профессиональной сфере;</li> <li>- программными средствами для решения профессиональных задач.</li> </ul>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 3 З.Е.; 108 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

### **Разделы дисциплины:**

1. Понятие информационной безопасности. Уровни информационной безопасности
  2. Методы и формы организационной защиты информации. Система защиты конфиденциальной информации
  3. Специализированные аппаратные и программные средства по защите информации
1000. Подготовка к экзамену

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- активная работа на практических занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОПК-4

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

#### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс	Доска	MS Office
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Организационное проектирование»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Организационное проектирование» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-2, УК-3, ОПК-2, ОПК-5, ПК-1 и индикаторы их достижения УК-2.1, УК-2.2, УК-3.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-5.3, ПК-1.1.

**Цель дисциплины:** формирование системных представлений о теоретических и методических основах организационного развития и организационного проектирования систем управления

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний о теоретических основах исследования систем управления;
- формирование базовых навыков анализа исходных данных; исследования и анализа системы документационного обеспечения управления;
- получение практического опыта составления оргпроектной документации.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
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	Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними	<b>Знать</b> - сущность, содержание и методы организационного проектирования; - цели и задачи организационного проектирования. <b>Уметь</b> - определять направления организационного проектирования; - определять цель и ставить задачи в рамках конкретного направления организационного проектирования. <b>Владеть</b> - способностью формулировать проблему и ставить задачи для ее разрешения.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные	УК-2.2	Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты;	<b>Знать</b> - методы организационного проектирования. <b>Уметь</b> - определяет способы решения поставленных задач на основе базовых методов организационного проектирования.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	<b>Владеть</b> - методами оценки эффективности организационного проектирования.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2	Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и планирует свои действия для достижения заданного результата в рамках своих полномочий	<b>Знать</b> - сущность, содержание и методы организационного проектирования; - цели и задачи организационного проектирования. <b>Уметь</b> - определять направления организационного проектирования; - прогнозировать эффективность организационного проектирования. <b>Владеть</b> - способностью планировать свои действия для достижения заданного результата в рамках своих полномочий.
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-2	Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-2.1	Собирает и обрабатывает данные, необходимые для разработки и обоснования организационно-управленческих решений	<b>Знать</b> - сущность, содержание и методы организационного проектирования; - цели и задачи организационного проектирования; - источники и виды управленческой информации; - современные средства сбора, обработки, систематизации информации. <b>Уметь</b> - определять направления организационного проектирования; - собирать и обрабатывать данные, необходимые для организационного проектирования. <b>Владеть</b> - средствами сбора, обработки и систематизации информации.
ОПК-2	Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в	ОПК-2.2	Выбирает средства и методы реализации организационно-управленческих решений и	<b>Знать</b> - сущность и содержание организационного проектирования; - цели и задачи организационного проектирования; - методы организационного проектирования и



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	сфере своей профессиональной деятельности		проектирует их результаты	оценки его эффективности. <b>Уметь</b> - определяет способы решения поставленных задач на основе базовых методов организационного проектирования; - прогнозировать эффективность организационного проектирования. <b>Владеть</b> - способами и методами организационного проектирования и оценки его эффективности.
ОПК-5	Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитический деятельности при решении профессиональных задач	ОПК-5.3	Применяет в практической работе инструментарий информационно-аналитической деятельности	<b>Знать</b> - критерии эффективности системы управления и методы их определения; - методы организационного проектирования. <b>Уметь</b> - применять методологию организационного проектирования при анализе системы управления; - проводить анализ возможностей, условий и предполагаемых результатов организационного проектирования в разных сферах управления. <b>Владеть</b> - навыками системного анализа как основы общей концепции исследования и проектирования систем управления.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-1	Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	ПК-1.1	Соотносит научные методы с задачами исследования объектов профессиональной деятельности	<b>Знать</b> - методы документоведческих исследований. <b>Уметь</b> - соотносить методы документоведческих исследований с задачами организационного проектирования. <b>Владеть</b> - способностью применять методы документоведческих исследований в области организационного проектирования.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 4 З.Е.; 144 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

**Разделы дисциплины:**

1. Теоретико-методологические основы организационного проектирования

2. Сущность и содержание организационного проектирования
  3. Этапы организационного проектирования
  4. Методы организационного проектирования
  5. Проектирование системы документационного обеспечения управления
  6. Проектирование информационной системы организации
  7. Проектирование технологии управленческих процессов
  8. Методы оценки эффективности организационного проектирования
1000. Подготовка к экзамену

#### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

#### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- оценка работы на семинарских занятиях

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ОПК-2, ОПК-5, ПК-1, УК-2, УК-3

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель	Microsoft Windows
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## **«Введение в специальность»**

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### **Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина «Введение в специальность» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-6 и индикаторы их достижения УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-6.1, ПК-6.2.

### **Цель дисциплины:**

#### **Задачи дисциплины:**

- формирование знаний
  - об актуальности специальности и ее месте на рынке труда;
  - об общих гуманитарных, социально-экономических, математических, общеобразовательных и специальных дисциплинах, формирующих его знания как специалиста;
  - с содержанием основных понятий документоведения и архивоведения как комплексных научных дисциплин;
  - об истории своей специальности;
  - о возможных объектах профессиональной деятельности;
  - о видах профессиональной деятельности;
  - о возможности профессиональной адаптации в смежных областях деятельности.
  
- формирование умений
  - логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения;
  - определять историческую и практическую ценность документов.
  - применять понятийно-категориальный правовой аппарат;
  - ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
  - использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности.
  
- формирование навыков
  - работы с правовыми актами;
  - анализа юридических фактов, правовых норм, правовых отношений.
  - толкования норм права и навыками работы с правореализационными документами.

### **Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
<b>УК</b>				
<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>				
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	<b>Знать</b> содержание системного подхода <b>Уметь</b> анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие <b>Владеть</b> навыками поиска, критического анализа и синтеза информации
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2	Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	<b>Знать</b> источники хранения информации, необходимую для решения поставленной задачи <b>Уметь</b> находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи <b>Владеть</b> навыками поиска, критического анализа и синтеза информации
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3	Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<b>Знать</b> содержание системного подхода <b>Уметь</b> рассматривать и предлагать возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки <b>Владеть</b> навыками поиска вариантов решения научных задач
<b>ПК</b>				
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>				
ПК-1	Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	ПК-1.2	Отбирает общенаучные и специальные методы для исследования объектов профессиональной деятельности	<b>Знать</b> общенаучные и специальные методы для исследования <b>Уметь</b> отбирать общенаучные и специальные методы для исследования объектов профессиональной деятельности <b>Владеть</b> навыками применения научных методов при исследовании объектов профессиональной деятельности

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области	ПК-2.1	Выделяет основные проблемы в области документоведения и архивоведения	<b>Знать</b> - понятия о документоведении и архивоведении как комплексных научных дисциплинах. <b>Уметь</b> - самостоятельно работать с различными источниками информации. <b>Владеть</b> - основными понятиями, применяемыми в делопроизводстве и архивном деле.
ПК-6	Способен к аннотированию и реферированию научной литературы и редактированию научных текстов	ПК-6.1	Отбирает литературу по теме обзора, выставки, доклада, аналитической справки	<b>Знать</b> - виды архивных справочников; - место обзора в системе научно-справочного аппарата архива. <b>Уметь</b> - отбирать литературу по теме обзора. <b>Владеть</b>
ПК-6	Способен к аннотированию и реферированию научной литературы и редактированию научных текстов	ПК-6.2	Учитывает специфику составления и оформления аннотаций и реферирования текста	<b>Знать</b> - виды архивных справочников; - место обзора в системе научно-справочного аппарата архива; - особенности составления и оформления аннотаций. <b>Уметь</b> - составить аннотированный перечень документов. <b>Владеть</b>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 2 З.Е.; 72 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

### **Разделы дисциплины:**

1. 1. История появления специальности и ее развитие
2. 3. Объекты и виды профессиональной деятельности
3. 2. Требования к профессиональным знаниям, умениям и опыту специалиста

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

## **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

## **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ПК-1, ПК-2, ПК-6, УК-1

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

## **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Мультимедийный проектор	Офисный пакет OpenOffice (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Русский язык и культура речи»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-4 и индикаторы их достижения УК-4.1, УК-4.2, УК-4.4.

**Цель дисциплины:** заключается в формировании речевой культуры обучающихся, их коммуникативной компетентности, позволяющей пользоваться различными языковыми средствами в конкретных коммуникативно-речевых ситуациях, типологических для их профессиональной деятельности, а также в самых разнообразных сферах функционирования русского языка в его письменной и устной разновидностях; предоставить студентам возможность изучить на теоретическом и практическом уровнях важнейшие тенденции и особенности системы с комплексом сложившихся в настоящее время языковых норм, сформировать представление о языковой стратификации, практике установления определенной иерархии языковых единиц, а также о принципах функционирования данных единиц

### Задачи дисциплины:

- проследить развитие современного русского литературного языка от «новояза» до начала XXI века;
- сформировать представление о языковом сознании современного носителя русского языка;
- сформировать у студентов навыки публичного выступления;
- познакомить студентов с современными подходами к речевым нормам

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1	Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий коммуникации на русском или иностранном(ых) языке(ах)	<b>Знать</b> - жанровую специфику функциональных стилей русского языка; - основные жанровые формы профессионального общения. <b>Уметь</b> - определять стилистическую принадлежность текста, его жанровые особенности; - выбирать стиль общения в соответствии с типом, целями и особенностями коммуникации. <b>Владеть</b> - навыком выбора стиля общения в зависимости от цели и условий коммуникации.
УК-4	Способен	УК-4.2	Ведет деловую	<b>Знать</b>



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на русском или иностранном(ых) языке(ах)	- нормы деловой переписки. <b>Уметь</b> - вести деловую переписку с учетом формата официальной и неофициальной корреспонденции. <b>Владеть</b> - навыком ведения деловой переписки.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.4	Устно осуществляет деловую коммуникацию на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного общения	<b>Знать</b> - жанровую специфику функциональных стилей русского языка; - основные жанровые формы профессионального общения. <b>Уметь</b> - осуществлять деловую коммуникацию в рамках профессионального общения; - использовать формулы речевого общения для осуществления устной деловой коммуникации. <b>Владеть</b> - навыками отбора и употребления языковых норм в процессе устного делового общения.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 3 З.Е.; 108 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

**Разделы дисциплины:**

1. Русский язык
2. . Культура речи

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как УК-4

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

#### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения занятий лекционного типа и семинарского типа	Учебная мебель	Microsoft Windows
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Трудовое право»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Трудовое право» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-11, ПК-2 и индикаторы их достижения УК-11.1, ПК-2.2.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов системных представлений о правовом регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними общественных отношений.

### Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов представление о понятийно-категориальном аппарате отрасли трудового права
- научить студентов ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регламентирующих сферу трудовых правоотношений
- развитие навыков работы с нормативными правовыми актами, анализа юридических фактов, правовых норм, правовых отношений

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1	Знает основы действующего законодательства, иных форм права применительно к профессиональной деятельности, законодательство в сфере противодействия коррупции	<b>Знать</b> - основные понятия права; - основы трудового права. <b>Уметь</b> - применять понятийно-категориальный правовой аппарат; - ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности. <b>Владеть</b> - юридической терминологией; - навыками юридического анализа правовых актов и конкретных практических ситуаций.
ПК	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения	ПК-2.2	Анализирует проблемы документоведения и архивоведения и определяет	<b>Знать</b> - нормативно-правовые акты сферы трудового законодательства. <b>Уметь</b> - выделять основные проблемы в области

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области		способы их решения на теоретическом и практическом уровнях	документирования правоотношений в сфере труда. <b>Владеть</b> - навыками анализа нормативно-правовых актов в сфере трудовых правоотношений.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 3 З.Е.; 108 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

**Разделы дисциплины:**

1. Предмет, метод, система, основные принципы и источники трудового права
2. Правоотношения в сфере труда. Субъекты трудового права
3. Трудовой договор
4. Рабочее время и время отдыха
5. Правовые основы охраны труда. Трудовые споры
6. Вопросы документационного обеспечения управления в трудовом праве РФ

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- оценка работы на семинарских занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий,

планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ПК-2, УК-11

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа	Учебная мебель	Microsoft Windows
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «История государственной службы России»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «История государственной службы России» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-5, ПК-1 и индикаторы их достижения УК-5.1, ПК-1.1.

**Цель дисциплины:** дать студентам системные знания об истории отечественной государственной службы с момента ее зарождения до настоящего времени; обеспечить усвоение базовых знаний и умение применять их в разных сферах профессиональной деятельности; познакомить с основными проблемами российской государственной службы на различных ее этапах; подготовить к оптимальному использованию накопленного организационного опыта при решении практических задач совершенствования государственного управления Российской Федерации.

### Задачи дисциплины:

- - формирование знаний об основных особенностях становления и устройства государственной службы дореволюционной России (до 1917).
- - формирование умений самостоятельно работать с источниками, использовать исторический опыт в своей деятельности;
- - формирование навыков анализа устройства и основных тенденций становления и развития советской государственной службы к 1991 г. и развития государственной службы Российской Федерации с 1991 г.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1	Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития	<b>Знать</b> - исторический опыт развития и современные тенденции формирования органов государственной власти в России; - условия складывания и социальную природу государственных и муниципальных органов власти, различные научные теории, описывающие их место в организации общества. <b>Уметь</b> - ориентироваться в системе органов государственной и муниципальной власти; - выражать и аргументировать свою позицию по наиболее дискуссионным вопросам

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				развития государственных и муниципальных органов власти. <b>Владеть</b> - способностью к обоснованию своей позиции по вопросам ценностного отношения к историческому прошлому; - методами источниковедческого анализа на материалах истории государственной службы России.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-1	Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	ПК-1.1	Соотносит научные методы с задачами исследования объектов профессиональной деятельности	<b>Знать</b> - общие и специальные научные методы в области исторических, политических и документоведческих исследований. <b>Уметь</b> - применять междисциплинарные подходы к исследованию истории государственной службы России. <b>Владеть</b> - общими и специальными методами научного исследования применительно к истории государственной службы России.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 4 З.Е.; 144 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

**Разделы дисциплины:**

1. История отечественной «государевой службы»
2. «Табель о рангах».
3. Правительственная политика в отношении государственных служащих в XIX – начале XX вв.
4. Советское чиновничество, партийная номенклатура и государственная служба
5. Законодательство о государственной службе в Российской Федерации

1000. Подготовка к экзамену

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

## **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

## **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ПК-1, УК-5

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

## **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа	Учебная мебель	Microsoft Windows
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)



## «Архивное строительство в Сибири»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Архивное строительство в Сибири» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ПК-2, ПК-3, ПК-7 и индикаторы их достижения ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.3, ПК-7.1.

**Цель дисциплины:** формирование базовых представлений об основных этапах формирования, хранения и использования документального наследия Сибири, роли архивов в системе органов власти, а также в развитии науки и культуры.

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний о процессе зарождения и развития архивов и становлении отечественного архивного дела в Сибири, об основных этапах формирования документального наследия края;
- формирование умений выявлять необходимую информацию в исторических источниках и литературе, устанавливать связи между фактами;
- формирование навыков анализа источников и исследовательской литературы по истории архивов Сибири, способности понимать, анализировать и излагать базовую историческую информацию по проблеме архивного строительства в регионе.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ПК	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области	ПК-2.1	Выделяет основные проблемы в области документоведения и архивоведения	<b>Знать</b> - этапы и особенности архивного строительства в Сибири; - основные направления реорганизации деятельности архивов Сибири на современном этапе. <b>Уметь</b> - выделять основные проблемы в области архивоведения на основе анализа деятельности архивов Сибири на современном этапе. <b>Владеть</b> - способностью использовать исторический опыт архивного строительства для выделения основных проблем в области архивоведения и документоведения.
ПК-2	Способен применять знания	ПК-2.2	Анализирует проблемы	<b>Знать</b> - этапы и особенности архивного

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	основных проблем документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области		документоведения и архивоведения и определяет способы их решения на теоретическом и практическом уровнях	<p>строительства в Сибири;</p> <p>- основные направления реорганизации деятельности архивов Сибири на современном этапе.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- применять знание процесса архивного строительства в Сибири при анализе проблем архивоведения.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- способностью использовать исторический и современный опыт архивного строительства при анализе и поиске решений основных проблем в области архивоведения и документоведения.</p>
ПК-3	Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	ПК-3.3	Оценивает, как эксперт современные технологии создания и ведения электронного архива	<p><b>Знать</b></p> <p>- этапы и особенности архивного строительства в Сибири;</p> <p>- основные направления реорганизации деятельности архивов Сибири на современном этапе.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- применять знание процесса архивного строительства в Сибири при оценке современных технологий создания и ведения электронного архива.</p> <p><b>Владеть</b></p>
ПК-7	Способен вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-7.1	Осуществляет подготовку информационных материалов для организаций как возможных источников комплектования муниципального или государственного архива	<p><b>Знать</b></p> <p>- правила выполнения операций по подготовке дел для передачи на архивное хранение (временное и постоянное);</p> <p>- правила организации контроля за состоянием архивного хранения документов в организации;</p> <p>- методику и технологию экспертизы ценности документов.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- определять значение фондообразователя как потенциального источника комплектования муниципального или государственного архива.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- методами анализа ценности документов для определения сроков их хранения.</p>

## **Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 3 З.Е.; 108 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

### **Разделы дисциплины:**

1. Введение
2. Сибирские архивы в системе приказных учреждений русского государства (конец XVI – начало XVIII вв.).
3. Архивы Сибири в системе коллежских учреждений Российской империи (20-е годы XVIII – начало XIX вв.).
4. Архивы Сибири в системе министерских учреждений Российской империи (XIX - начало XX вв.).
5. Архивы Сибири в годы революции и Гражданской войны.
6. Архивы Сибири в системе советского госаппарата (1920-е – 1980-е гг.).
7. Сибирские архивы современной России

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ПК-2, ПК-3, ПК-7

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа	Учебная мебель	Не требуется
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Конфликтология»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Конфликтология» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-3 и индикаторы их достижения УК-3.1, УК-3.3.

**Цель дисциплины:** дать студентам соответствующие современному уровню развития науки знания в области теории и методологии конфликтологии, информацию об основных типах конфликтов и способах их разрешения.

### Задачи дисциплины:

- студент должен получить представление об общих проблемах конфликтологии как научной дисциплины;
- студент должен ознакомиться с основными положениями общей теории конфликта, овладеть основными категориями конфликтологического анализа;
- студент должен научиться определять и анализировать основные типы конфликтов;
- студент должен овладеть основными методиками диагностики, профилактики и управления конфликтом;
- студент должен научиться культуре мышления, овладеть профессиональной лексикой.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1	При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников	<b>Знать</b> - понятие, виды, структуру, приемы и техники общения; - виды, структуру, динамику конфликта и стратегии его разрешения. <b>Уметь</b> - преодолевать влияние стереотипов и учитывать в социальном взаимодействии особенности поведения и интересы других участников; - решать поставленные задачи во взаимодействии с обществом, коллективом, партнером; - разрешать конфликты и адаптироваться в социуме. <b>Владеть</b> - приемами и техниками общения; - эффективными стратегиями разрешения конфликтных ситуаций.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3	Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за общий результат	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, виды, структуру, приемы и техники общения;</li> <li>- виды, структуру, динамику конфликта и стратегии его разрешения.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать установленные нормы разрешения конфликтных ситуаций.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами и техниками общения;</li> <li>- установленными нормами и правилами разрешения конфликтных ситуаций.</li> </ul>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 2 З.Е.; 72 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

### **Разделы дисциплины:**

1. Конфликтология: теоретическое введение.
2. Виды конфликтов.
3. Профилактика конфликтов. Разрешение конфликтов.

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

## Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как УК-3

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель	Microsoft Windows
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Документные ресурсы»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Документные ресурсы» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ПК-1, ПК-2, ПК-4 и индикаторы их достижения ПК-1.1, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3.

**Цель дисциплины:** Расширение кругозора студентов в формировании их профессионального мировоззрения. В связи с этим в ней рассматриваются теоретические, исторические и методические вопросы, имеющие отношение к документу, комплексам документов.

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний о действующих национальных документных комплексах хранения текущей и ретроспективной документации; классификации и типах организованных комплексов документов (документных ресурсов); о нормативно-методических материалах по организации работы с документными ресурсами; типовом составе документных ресурсов учреждений любой организационно-правовой формы; порядке организации документных ресурсов; тенденциях развития информационно-документационного обеспечения с применением новых информационных технологий;
- формирование умений - составлять классификационные справочники к документным ресурсам;
- определять историческую и практическую ценность документов и комплексов документов;
- самостоятельно работать с источниками;
- выделять социально-значимые явления и процессы и использовать эти знания для их анализа;
- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы (положения, инструкции и др.) по организации работы по комплектованию, хранению и использованию документных ресурсов;
- формирование навыков анализа источников и исследовательской литературы о действующих национальных документных комплексах хранения текущей и ретроспективной документации.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ПК	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-1	Способен применять научные методы	ПК-1.1	Соотносит научные методы с задачами исследования	<b>Знать</b> - методы документоведческих исследований.



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	при исследовании объектов профессиональной деятельности		объектов профессиональной деятельности	<b>Уметь</b> - соотносить методы документоведческих исследований с задачами анализ различных видов документных ресурсов. <b>Владеть</b> - методами документоведческих исследований.
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области	ПК-2.1	Выделяет основные проблемы в области документоведения и архивоведения	<b>Знать</b> - тенденции развития документационного обеспечения управления. <b>Уметь</b> - выделять основные проблемы в области документоведения и архивоведения. <b>Владеть</b> - профессиональными знаниями основных проблем документоведения и архивоведения.
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области	ПК-2.2	Анализирует проблемы документоведения и архивоведения и определяет способы их решения на теоретическом и практическом уровнях	<b>Знать</b> - тенденции развития документационного обеспечения управления. <b>Уметь</b> - проводить анализ основных проблем в области документоведения; - предлагать способы их решения. <b>Владеть</b> - способами анализа проблем документационного обеспечения управления и архивного дела; - способностью предлагать пути решения выявленных проблем.
ПК-4	Способен осуществлять работу по созданию справочно-информационных средств к документам с использованием различных принципов и методов	ПК-4.1	Осуществляет отбор и применение принципов и методов создания справочно-информационных средств к документам	<b>Знать</b> - виды архивных справочников, их особенности; - специфику создания справочно-информационных средств к электронным документам. <b>Уметь</b> - отбирать и применять принципы и методы создания справочно-информационных средств к документным ресурсам. <b>Владеть</b> - методикой создания справочно-информационных средств к документам.
ПК-4	Способен осуществлять работу по	ПК-4.2	Оценивает возможности использования	<b>Знать</b> - виды архивных справочников, их особенности;

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	созданию справочно-информационных средств к документам с использованием различных принципов и методов		автоматизированных информационно-поисковых систем различных типов	- специфику создания справочно-информационных средств к электронным документам. <b>Уметь</b> - оценивать возможности использования автоматизированных информационно-справочных систем при работе с документами. <b>Владеть</b> - способностью использовать автоматизированные информационно-поисковые системы различных типов, созданных в архиве организации, муниципальном и государственном архивах.
ПК-4	Способен осуществлять работу по созданию справочно-информационных средств к документам с использованием различных принципов и методов	ПК-4.3	Демонстрирует готовность участвовать в подготовке научно-справочного аппарата к документам архива организации, муниципального и государственного архива	<b>Знать</b> - виды архивных справочников, их особенности; - специфику создания справочно-информационных средств к электронным документам. <b>Уметь</b> - составлять архивные описи дел; - давать характеристики фондов при их включении в путеводитель; - создавать дополнительные справочники системы НСА (указатели, тематические картотеки, аннотированные реестры описей и др.). <b>Владеть</b> - навыками отбора и методикой описания документной информации для архивных обзоров.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 2 З.Е.; 72 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

### **Разделы дисциплины:**

1. Понятие «документные ресурсы», их общая характеристика. Документные ресурсы Архивного фонда Российской Федерации.
2. Документные ресурсы государственной системы научно-технической информации, библиотек и музейных фондов.
3. Типовые документные ресурсы предприятий, учреждений, организаций.

#### 4. Распределенные электронные ресурсы.

##### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

##### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

##### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ПК-1, ПК-2, ПК-4

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

##### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель	Microsoft Windows
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
	в электронную информационно-образовательную среду университета	образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Документная лингвистика»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Документная лингвистика» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-4, ПК-6 и индикаторы их достижения УК-4.1, УК-4.2, УК-4.4, ПК-6.3.

**Цель дисциплины:** 1. Сформировать речевую культуру студентов, их коммуникативную компетентность, позволяющую пользоваться различными языковыми средствами в конкретных коммуникативно-речевых ситуациях, типологических для их профессиональной деятельности.  
2. Обучить студентов современным технологиям составления и правки текстов документов в зависимости от коммуникативной задачи, научить составлять и редактировать тексты служебных документов с учетом требований официально-делового стиля русского языка, а также выработать у них навыки лингвистического, исторического, культурологического, социологического анализа текста документа.  
3. Ознакомить с особенностями официально-делового стиля во всех его разновидностях.

### Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с основными понятиями документной лингвистики;
- дать представление о языке как средстве делового общения;
- дать представление о функциональных стилях, в том числе об официально-деловом стиле;
- дать представление об основных чертах официально-делового стиля;
- показать характерные языковые особенности официально-делового стиля и его подстилей (канцелярско-административного, законодательного, дипломатического);
- дать представление о норме и стандартизации в официально-деловом стиле;
- ознакомить студентов с основными требованиями к стилю служебных документов;
- познакомить с методами и приемами редактирования официально-деловых текстов;
- сформировать навыки и умения работы с учебной, справочной и научной литературой.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке	УК-4.1	Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий коммуникации на русском или иностранном(ых) языке(ах)	<b>Знать</b> - жанровую специфику функциональных стилей русского языка; - основные жанровые формы профессионального общения; - место официально-деловой речи в системе стилей. <b>Уметь</b> - выбирать стиль общения в соответствии с

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			типом, целями и особенностями коммуникации. <b>Владеть</b> - навыком выбора стиля общения в зависимости от цели и условий коммуникации.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2	Ведет деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на русском или иностранном(ых) языке(ах)	<b>Знать</b> - место официально-деловой речи в системе функциональных стилей русского языка; - нормы деловой переписки. <b>Уметь</b> - вести деловую переписку с учетом формата официальной и неофициальной корреспонденции. <b>Владеть</b> - навыком ведения деловой переписки.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.4	Устно осуществляет деловую коммуникацию на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного общения	<b>Знать</b> - жанровую специфику функциональных стилей русского языка; - место официально-деловой речи в системе стилей; - виды устного делового общения. <b>Уметь</b> - осуществлять деловую коммуникацию в рамках профессионального общения; - выбирать языковые средства для осуществления устной деловой коммуникации. <b>Владеть</b> - навыком выбора языковых средств для осуществления устной деловой коммуникации.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-6	Способен к аннотированию и реферированию научной литературы и редактированию научных текстов	ПК-6.3	Проводит редактирование научного текста с учетом современных требований к его оформлению	<b>Знать</b> - требования к составлению отчетов по научно-исследовательской и методической работе; - принципы редактирования текста. <b>Уметь</b> - самостоятельно работать с документами. <b>Владеть</b> - навыками редакторской деятельности.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 4 З.Е.; 144 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

## **Разделы дисциплины:**

1. Введение
2. Язык - важнейшее средство человеческого общения
3. Речевая ситуация
4. Функционально-стилистическая дифференциация языка
5. Общие принципы редактирования служебных документов
6. Лексические ошибки в текстах служебных документов
7. Морфологические ошибки в текстах служебных документов
8. Синтаксические ошибки в текстах служебных документов
9. Композиция документа. Логические основы построения текста документа
10. Техника правки текста
11. Устное деловое общение
12. Перспективы развития официально-делового стиля
1000. Подготовка к экзамену

## **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

## **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

## **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает

такие компетенции как ПК-6, УК-4

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель	Microsoft Windows
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)



## «Основы археографии»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Основы археографии» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ПК-1, ПК-5, ПК-6 и индикаторы их достижения ПК-1.2, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1, ПК-6.2.

**Цель дисциплины:** приобретение студентами теоретических знаний по археографии и освоение ими методов сохранения документальных памятников путем их сбора, изучения и последующей публикации.

### Задачи дисциплины:

- - дать представление о проблемах развития археографии на современном этапе;
- - познакомить студентов с существующими публикациями документов с целью их оценки, изучения и выявления позитивных и негативных сторон;
- - научить студентов осознанно и полноценно использовать существующие публикации документов как в научной, так и профессиональной деятельности;
- - познакомить студентов с нормативными материалами и требованиями к современной археографической публикации;
- - уделить существенное внимание вопросам организации и подготовки самостоятельной публикации документов.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ПК	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-1	Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	ПК-1.2	Отбирает общенаучные и специальные методы для исследования объектов профессиональной деятельности	<b>Знать</b> общенаучные и специальные методы для исследования объектов профессиональной деятельности <b>Уметь</b> применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности <b>Владеть</b> навыками использования научных методов при исследовании объектов профессиональной деятельности
ПК-5	Способен к поиску и археографической обработке документов для	ПК-5.1	Выявляет и систематизирует документы для разных типов публикаций	<b>Знать</b> - современные правила, используемые при подготовке документов к публикации; - влияние квалификации документной информации на составление разных типов

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	разных типов публикаций			публикаций. <b>Уметь</b> - анализировать состояние источниковой базы при подготовке архивных документов к публикации; - выявлять и отбирать ретроспективную документную информацию для публикации, а также проводить ее дальнейшую систематизацию. <b>Владеть</b> - методами сбора, анализа, критики различных материалов и данных, необходимых для составления сборников документов по избранной теме; - способностью к систематизации документов для разных типов публикаций.
ПК-5	Способен к поиску и археографической обработке документов для разных типов публикаций	ПК-5.2	Осуществляет археографическую обработку архивных документов	<b>Знать</b> - требования к археографическому оформлению, комментированию документов, составлению научно-справочного аппарата к публикациям. <b>Уметь</b> - осуществлять археографическую обработку архивных документов. <b>Владеть</b> - практическими приемами археографической обработки документов.
ПК-6	Способен к аннотированию и реферированию научной литературы и редактированию научных текстов	ПК-6.1	Отбирает литературу по теме обзора, выставки, доклада, аналитической справки	<b>Знать</b> - требования к археографическому оформлению, комментированию документов, составлению научно-справочного аппарата к публикациям; - принципы организации поиска информации в архивах, библиотеках, в электронных каталогах и сетевых ресурсах. <b>Уметь</b> - отбирать литературу для подготовки документа к публикации (комментирование, составление научно-справочного аппарата). <b>Владеть</b> - принципами и методами отбора источников и литературы для публикации документов.
ПК-6	Способен к аннотированию и реферированию научной литературы и	ПК-6.2	Учитывает специфику составления и оформления аннотаций и	<b>Знать</b> - требования к археографическому оформлению, комментированию документов, составлению научно-справочного аппарата к публикациям;

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	редактированию научных текстов		реферирования текста	- основные особенности и жанровое своеобразие аннотаций и реферирования текста. <b>Уметь</b> - учитывать специфику составления и оформления аннотаций и реферирования источников и литературы при подготовке археографической публикации. <b>Владеть</b> - навыками реферирования и аннотирования источников и литературы.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 3 З.Е.; 108 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

**Разделы дисциплины:**

1. Основы археографии.
2. История археографии.
3. Подготовка археографического документа к публикации.

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ПК-1, ПК-5, ПК-6

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель	Microsoft Windows
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Информационные технологии в ДОУ и архивном деле»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Информационные технологии в ДОУ и архивном деле» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ПК-3 и индикаторы их достижения ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3.

**Цель дисциплины:** изучение теоретических и прикладных основ использования компьютерных технологий в сфере ДОУ и архивном деле

### Задачи дисциплины:

- Познакомить студентов с основными понятиями, используемыми в процессе применения информационных технологий в ДОУ и нормативно-правовыми основами их применения;
- Дать представление о техническом и прикладном программном обеспечении, используемом при организации электронного документооборота, информационном обеспечении управления;
- Раскрыть основные принципы выбора и организации внедрения и использования технического и программного обеспечения;
- Привить практические навыки работы со специализированными прикладными программами

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ПК	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-3	Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	ПК-3.1	Выявляет приоритетные направления на рынке информационных продуктов и услуг	<b>Знать</b> - виды информационно-коммуникационных технологий, используемые на современном этапе, направления, цели и задачи их применения; - прикладное программного обеспечения, применяемое в ДОУ и архивном деле, критерии его выбора, основы сопровождения программного обеспечения; - методы анализа ситуации на рынке информационных продуктов и услуг. <b>Уметь</b> - ориентироваться в современных отечественных автоматизированных системах документационного обеспечения управления. <b>Владеть</b> - способностью выявлять приоритетные направления на рынке информационных продуктов и услуг.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-3	Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	ПК-3.2	Проводит анализ и оценку возможностей систем электронного документооборота	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды информационно-коммуникационных технологий, используемые на современном этапе, направления, цели и задачи их применения;</li> <li>- прикладное программного обеспечения, применяемое в ДОУ и архивном деле, критерии его выбора, основы сопровождения программного обеспечения.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в современных отечественных автоматизированных системах документационного обеспечения управления.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота.</li> </ul>
ПК-3	Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	ПК-3.3	Оценивает, как эксперт современные технологии создания и ведения электронного архива	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные объекты и принципы автоматизации архивного дела;</li> <li>- основные направления деятельности электронных архивов;</li> <li>- прикладное программное обеспечение, применяемое в ДОУ и архивном деле, критерии его выбора, основы сопровождения программного обеспечения.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в современных отечественных автоматизированных системах обеспечения деятельности архивов.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью давать экспертную оценку современным системам ведения электронного архива.</li> </ul>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 6 З.Е.; 216 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: 7 - зачет; 8 - экзамен

**Разделы дисциплины:**

1. Нормативно-правовая и нормативно-методическая база, регламентирующая проблемы внедрения и использования ИТ в ДОУ.
2. Информационно-правовые системы
3. Основные объекты и принципы автоматизации ДОУ

1. Прикладное программное обеспечение для автоматизированных систем ДООУ

2. Основные объекты и принципы автоматизации архивного дела

1000. Подготовка к экзамену

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- активной работы на занятиях семинарского типа, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала.

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ПК-3

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс	Компьютерный класс укомплектован специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:	Microsoft Windows

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
	<p>Персональный компьютер On-Line U , GIGABYTE, Процессор Intel 3,3 GHz, ОЗУ DDR3 4 Гб, HDD 500 Gb, Монитор DELL 23 дюйма – 15 шт. с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. 16 мест, рабочее место преподавателя.</p>	
Помещения для СРС	<p>Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета</p>	<p>Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)</p>



## «Документы партий и общественных организаций»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Документы партий и общественных организаций» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ПК-1, ПК-5 и индикаторы их достижения ПК-1.1, ПК-5.1.

**Цель дисциплины:** изучение документов политических партий и общественных организаций России

### Задачи дисциплины:

- Познакомить студентов с основными документами политических партий и общественных организаций России;
- Дать студентам знания о политических процессах, о партиях и общественных организациях в Российской империи, СССР, РФ и их документах;
- Дать студентам представление об эволюции государственной политики по отношению к политическим партиям и общественным организациям, Раскрыть понимание механизмов, основных направлений и способов реализации государственной политики в отношении политических партий и общественных организаций на современном этапе;
- Сформировать умения устанавливать ценность документов политических партий и общественных организаций в соответствии с принятыми в архивоведении критериями;
- Сформировать навыки источниковедческого анализа документов политических партий и общественных организаций России;
- Вовлечь студентов в процесс обсуждения ключевых проблем политического развития России.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
ПК-1	Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	ПК-1.1	Соотносит научные методы с задачами исследования объектов профессиональной деятельности	<b>Знать</b> - методы документоведческих исследований. <b>Уметь</b> - соотносить методы документоведческих исследований с задачами изучения документов партий и общественных организаций. <b>Владеть</b> - методами документоведческих исследований.
ПК-5	Способен к поиску и археографической	ПК-5.1	Выявляет и систематизирует документы для	<b>Знать</b> - основные виды документов партийных и общественных организаций;

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	обработке документов для разных типов публикаций		разных типов публикаций	<p>- приемы и методы определения ценности документов партий и общественных организаций.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- выявлять и отбирать документы партий и общественных организаций для публикации.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- навыками источниковедческого анализа документов;</p> <p>- способностью к выявлению и отбору документов партий и общественных организаций для публикации.</p>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 4 З.Е.; 144 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

### **Разделы дисциплины:**

1. Введение в курс
2. Научно-историческая и практическая ценность документов партийных организаций
3. Политические партии России на рубеже XIX – XX вв. и их программные установки
4. Реформирование политической системы СССР и предпосылки формирования многопартийной системы в современной России (конец 1980-х – начало 1990-х гг.)
5. Документы партий и общественных организаций в период становления государственных институтов политической власти в Российской Федерации (октябрь 1993 – 1996 гг.)
6. Программные документы партий в условиях политических процессов в Российской Федерации на рубеже XX – XXI веков.

1000. Подготовка к экзамену

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ПК-1, ПК-5

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

#### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для самостоятельной работы	Учебная мебель	Microsoft Windows
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Делопроизводство в коммерческой организации»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Делопроизводство в коммерческой организации» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ПК-1, ПК-3 и индикаторы их достижения ПК-1.1, ПК-3.2.

**Цель дисциплины:** формирование углубленного, цельного и комплексного представления о существующей практике организации делопроизводства в различных организациях негосударственных форм собственности, преследующих коммерческие цели.

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний о коммерческих организациях, действующих на территории Российской Федерации;
- формирование базовых знаний о документации, образующейся в деятельности коммерческих организаций;
- формирование необходимых умений и навыков подготовки и оформления документов и организации работы с документами.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
ПК-1	Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	ПК-1.1	Соотносит научные методы с задачами исследования объектов профессиональной деятельности	<b>Знать</b> - методы исследования и анализа системы документационного обеспечения управления. <b>Уметь</b> - применять методы анализа системы документационного обеспечения управления при работе с базами данных конкретной организации негосударственной формы собственности. <b>Владеть</b> - методами исследования и анализа системы документационного обеспечения управления применительно к коммерческим организациям.
ПК-3	Способен анализировать ситуацию на рынке информационных	ПК-3.2	Проводит анализ и оценку возможностей систем электронного	<b>Знать</b> - основные форматы электронных документов, используемые в ДОУ; - требования, предъявляемые к защите информации в информационных системах.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива		документооборота	<p><b>Уметь</b></p> <p>- ориентироваться в современных отечественных автоматизированных системах документационного обеспечения управления.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- способностью давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота.</p>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 2 З.Е.; 72 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

**Разделы дисциплины:**

1. Основные организационные формы действующих на территории Российской Федерации хозяйствующих субъектов.
2. Документирование создания, преобразования и ликвидации коммерческой организации.
3. Основные системы документации, образующиеся в процессе документирования управленческой деятельности. Порядок представления документов.
4. Организация работы с документами в коммерческих организациях

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-**

телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.

### Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ПК-1, ПК-3

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа	Учебная мебель	Microsoft Windows
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Конфиденциальное делопроизводство»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Конфиденциальное делопроизводство» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ПК-2, ПК-3 и индикаторы их достижения ПК-2.2, ПК-3.2, ПК-3.3.

**Цель дисциплины:** формирование представлений о сущности и особенностях конфиденциального делопроизводства, разрешительной системе доступа и режима конфиденциальной информации.

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний о необходимости развития конфиденциального делопроизводства в современном обществе; нормативно-правовых основах организации работы с документными ресурсами ограниченного доступа; порядке организации конфиденциального делопроизводства;
- формирование умений использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; определять специфику работы с конфиденциальными документами, в зависимости от вида тайны (коммерческая, служебная, профессиональная).
- формирование владений навыками разработки локальных нормативных актов и нормативно-методических документов (положения, инструкции и др.) по организации работы с конфиденциальными документами.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ПК	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области	ПК-2.2	Анализирует проблемы документоведения и архивоведения и определяет способы их решения на теоретическом и практическом уровнях	<b>Знать</b> - нормативные требования к организации работы с конфиденциальными документами в делопроизводстве; - приемы практической работы с документами ограниченного доступа. <b>Уметь</b> - определять направления совершенствования работы с документами ограниченного доступа в организации. <b>Владеть</b> - способностью определять способы решения проблем в сфере работы с документами ограниченного доступа.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-3	Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	ПК-3.2	Проводит анализ и оценку возможностей систем электронного документооборота	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования, предъявляемые к защите информации в информационных системах.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в современных отечественных автоматизированных системах документационного обеспечения управления.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота с точки зрения создания, обработки и хранения конфиденциальных документов.</li> </ul>
ПК-3	Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	ПК-3.3	Оценивает, как эксперт современные технологии создания и ведения электронного архива	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования, предъявляемые к защите информации в информационных системах.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в современных отечественных автоматизированных системах документационного обеспечения управления.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью давать экспертную оценку современным технологиям создания и ведения электронного архива с точки зрения хранения конфиденциальных документов.</li> </ul>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 4 З.Е.; 144 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

**Разделы дисциплины:**

1. Конфиденциальная информация и конфиденциальные документы: понятийный аппарат.
2. Организация конфиденциального делопроизводства.
3. Состав конфиденциальных документов и система доступа к ним.
4. Конфиденциальный документооборот.
5. Режим сохранности конфиденциальных документов и контроль их наличия.



1000. Подготовка к экзамену

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- оценка работы студентов на практических занятиях.
- проверка конспектов.
- заслушивание устных сообщений.

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ПК-2, ПК-3

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа.	Учебная мебель, доска, компьютер, проектор, экран.	MS Office (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС.	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
	образовательную среду университета.	(свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО).

## «Методика рационализации ДОУ»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Методика рационализации ДОУ» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-1, ПК-3 и индикаторы их достижения УК-1.3, ПК-3.1, ПК-3.2.

**Цель дисциплины:** освоение основ рационализации документационного обеспечения управления. Изучение дисциплины предполагает исследование основных проблем организационного проектирования рациональных систем документационного обеспечения управления.

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний о факторах, определяющих выбор организационной структуры системы ДОУ, основных методах проведения рабочего обследования и анализа системы ДОУ, перспективных тенденциях и направлениях ее рационализации на современном этапе;
- формирование умений выделять социально-значимые явления и процессы и использовать эти знания для их анализа, использовать нормативные правовые документы в своей деятельности, анализировать конкретные ситуации, связанные с необходимостью совершенствования структуры и системы ДОУ организации;
- формирование навыков определения комплекса мер по рационализации системы ДОУ с учетом взаимосвязи и взаимозависимости ее основных подсистем.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3	Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<b>Знать</b> особенности системного подхода <b>Уметь</b> рассматривать и предлагать возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки <b>Владеть</b> навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач
ПК	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-3	Способен анализировать	ПК-3.1	Выявляет приоритетные	<b>Знать</b> - основные направления рационализации ДОУ;

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива		направления на рынке информационных продуктов и услуг	- основные форматы электронных документов, используемые в ДОУ. <b>Уметь</b> - формулировать предложения по совершенствованию программного обеспечения и информационной системе, применяемой в организации. <b>Владеть</b> - способностью выявлять приоритетные направления на рынке информационных продуктов и услуг.
ПК-3	Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	ПК-3.2	Проводит анализ и оценку возможностей систем электронного документооборота	<b>Знать</b> - основные направления рационализации документационного обеспечения управления; - основные форматы электронных документов, используемых в ДОУ. <b>Уметь</b> - определять эффект от внедрения системы электронного документооборота в организации. <b>Владеть</b> - способностью давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 3 З.Е.; 108 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

**Разделы дисциплины:**

1. Проблемы оптимизации документооборота в современных условиях.
2. Методы совершенствования ДОУ: создание корпоративной нормативно-методической базы ДОУ.
3. Обследование и анализ системы ДОУ.
4. Система электронного документооборота как средство рационализации ДОУ в организации.
5. Проектирование системы ДОУ.

## 6. Унификация и стандартизация документов.

1000. Подготовка к экзамену

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- оценка работы студентов на практических занятиях.
- проверка конспектов.
- заслушивание устных сообщений.

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ПК-3, УК-1

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа.	Учебная мебель, доска, компьютер, проектор, экран.	MS Office (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС.	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
	в электронную информационно-образовательную среду университета.	образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО).

## «Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ПК-2, ПК-3, ПК-4 и индикаторы их достижения ПК-2.2, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3.

**Цель дисциплины:** Целью освоения дисциплины является изучение основных направлений законодательной и нормативной правовой регламентации работы с документами по личному составу в Российской Федерации и правил оформления кадровых документов, а также изучение основных направлений работы с документами по личному составу в архивах: правил оформления кадровых документов на стадии архивирования и последующего хранения в ведомственном, государственном, муниципальном архиве, практических основ комплектования указанных архивов, проведение экспертизы ценности, описания, хранения и использования документов персонального характера.

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний одержания основных понятий и терминов, используемых в данной области знания, основных видов источников и специфику источниковой базы, современных принципов и подходов к работе с кадровыми документами;
- формирование умений выявлять необходимую информацию в источниках и литературе, устанавливать связи между фактами;
- формирование умений выявлять необходимую информацию в источниках и литературе, устанавливать связи между фактами;

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ПК	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области	ПК-2.2	Анализирует проблемы документоведения и архивоведения и определяет способы их решения на теоретическом и практическом уровнях	<b>Знать</b> - организационно-правовое обеспечение кадрового делопроизводства; - особенности сохранения, упорядочения и использования документов по личному составу. <b>Уметь</b> - анализировать и предлагать способы решения проблем, связанных с организацией кадрового делопроизводства и архивов документов по личному составу. <b>Владеть</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками документирования управленческой деятельности;</li> <li>- способностью определять способы решения проблем в области документационного обеспечения управления и организации архивов по личному составу.</li> </ul>
ПК-3	Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	ПК-3.2	Проводит анализ и оценку возможностей систем электронного документооборота	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования, предъявляемые к защите информации в информационных сетях.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и оценивать возможности систем электронного документооборота в кадровом делопроизводстве.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p>
ПК-3	Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	ПК-3.3	Оценивает, как эксперт современные технологии создания и ведения электронного архива	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования, предъявляемые к защите информации в информационных системах.</li> <li>- принципы ведения электронного архива.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и оценивать возможности систем ведения электронного архива по личному составу;</li> <li>- определять проблемы, связанные с хранением персональных данных в электронной форме.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью давать экспертную оценку современным системам ведения электронного архива.</li> </ul>
ПК-4	Способен осуществлять работу по созданию справочно-информационных средств к документам с	ПК-4.1	Осуществляет отбор и применение принципов и методов создания справочно-информационных средств к документам	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы и методы создания справочных средств к архивам документов по личному составу.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отбирать и применять принципы и методы создания справочно-информационных средств к документам по личному составу.</li> </ul>



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	использованием различных принципов и методов			<b>Владеть</b> - методикой создания справочно-информационных средств к архивам документов по личному составу.
ПК-4	Способен осуществлять работу по созданию справочно-информационных средств к документам с использованием различных принципов и методов	ПК-4.2	Оценивает возможности использования автоматизированных информационно-поисковых систем различных типов	<b>Знать</b> - требования, предъявляемые к защите информации в информационных системах. - принципы ведения электронного архива. <b>Уметь</b> - оценивать возможности использования автоматизированных информационно-справочных систем при работе с кадровой документацией и архивами документов по личному составу. <b>Владеть</b> - способностью использовать автоматизированные информационно-поисковые системы различных типов.
ПК-4	Способен осуществлять работу по созданию справочно-информационных средств к документам с использованием различных принципов и методов	ПК-4.3	Демонстрирует готовность участвовать в подготовке научно-справочного аппарата к документам архива организации, муниципального и государственного архива	<b>Знать</b> - требования к подготовке и передаче в архив документов по личному составу. <b>Уметь</b> - составлять классификационные справочники к документам по личному составу, передаваемым в архив. <b>Владеть</b> - методикой описания документов и дел в архивах документов по личному составу.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 5 З.Е.; 180 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: 9 - зачет; 10 - экзамен

### **Разделы дисциплины:**

1. Документирование управленческой деятельности. Организационно-правовое обеспечение кадрового делопроизводства

1. Состав и виды кадровой документации. Организация работы с кадровыми документами

2. Архивы документов по личному составу.

1000. Подготовка к экзамену

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

#### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ПК-2, ПК-3, ПК-4

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

#### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс	Доска	MS Office
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ПК-3, ПК-7 и индикаторы их достижения ПК-3.3, ПК-7.1, ПК-7.2, ПК-7.3.

**Цель дисциплины:** дать студентам углубленное, комплексное представление о том, как осуществляется взаимодействие государственных, муниципальных и ведомственных архивов в решении задач комплектования архивов, сохранения и использования документов Архивного фонда РФ (АФ РФ).

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний о современной организации отечественных государственных, муниципальных и ведомственных архивов как особой информационной системы; о нормативно-методических материалах по организации работы с архивными документами;
- формирование умений определять историческую и практическую ценность документов и комплексов документов, самостоятельно работать с источниками, использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- формирование навыков анализа источников и исследовательской литературы об организации комплектования, хранения, учета и использования ретроспективной документации.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ПК	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-3	Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного	ПК-3.3	Оценивает, как эксперт современные технологии создания и ведения электронного архива	<b>Знать</b> - особенности электронных документов как объектов архивного хранения. - принципы ведения электронного архива. <b>Уметь</b> - анализировать и оценивать возможности систем ведения электронного архива в государственных, муниципальных и ведомственных архивах; - определять проблемы, связанные с хранением документов в электронной форме. <b>Владеть</b> - способностью давать экспертную оценку современным системам ведения электронного архива.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	архива			
ПК-7	Способен вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-7.1	Осуществляет подготовку информационных материалов для организаций как возможных источников комплектования муниципального или государственного архива	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательные и нормативно-методические акты по архивному делу;</li> <li>- нормативно-методическое обеспечение деятельности структурного подразделения муниципального и государственного архива, курирующего работу с организациями – источниками их комплектования;</li> <li>- правила организации контроля за состоянием архивного хранения документов в организации.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять подготовку информационных материалов для организаций как возможных источников комплектования муниципального или государственного архива;</li> <li>- определять значение фондообразователя как потенциального источника комплектования муниципального или государственного архива, устанавливать деловые контакты с руководителями и специалистами организаций, еще не включенных в число источников комплектования архивов.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой анализа фондообразователей с целью определения их значения как источников комплектования муниципального или государственного архива.</li> </ul>
ПК-7	Способен вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-7.2	Осуществляет методическое обеспечение работы архива как структурного подразделения в организациях - источниках комплектования муниципального и государственного архива	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательные и нормативно-методические акты по архивному делу;</li> <li>- нормативно-методическое обеспечение деятельности структурного подразделения муниципального и государственного архива, курирующего работу с организациями – источниками их комплектования.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать методическую работу структурного подразделения муниципального и государственного архива, ответственного за кураторство над организациями – источниками комплектования архива;</li> <li>- осуществлять методическое обеспечение работы архива как структурного подразделения в организациях - источниках комплектования муниципального и</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				государственного архива. <b>Владеть</b> - способностью осуществлять методическое обеспечение работы архива как структурного подразделения в организациях - источниках комплектования муниципального и государственного архива.
ПК-7	Способен вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-7.3	Участвует в составлении отчетов по научно-исследовательской и методической работе	<b>Знать</b> - особенности организации государственных, муниципальных и ведомственных архивов; - требования к организации обеспечения сохранности документов в архивах. <b>Уметь</b> - вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных и ведомственных архивах; - принимать участие в составлении отчетов по научно-исследовательской и методической работе. <b>Владеть</b> - навыками информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 3 З.Е.; 108 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

### **Разделы дисциплины:**

1. Архивный фонд РФ как многоуровневая информационная система.
2. Федеральные государственные архивы
3. Муниципальные архивы.
4. Ведомственные архивы.
5. Государственные архивы РФ: региональный аспект.

1000. Подготовка к экзамену

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

## **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- оценка работы студентов на практических занятиях.
- проверка конспектов.
- заслушивание устных сообщений.

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

## **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ПК-3, ПК-7

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

## **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа.	Учебная мебель, доска, компьютер, проектор, экран.	MS Office (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС.	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО).

## «Организация работы с обращениями граждан»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Организация работы с обращениями граждан» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ПК-2 и индикаторы их достижения ПК-2.2.

**Цель дисциплины:** изучение основных направлений законодательной и нормативной правовой регламентации работы с обращениями граждан в Российской Федерации и правил оформления ответов на обращения. Изучение исторических и современных аспектов технологии делопроизводства и организации работы по заявлениям, обращениям и жалобам граждан.

### Задачи дисциплины:

- формирование знания о нормативно-методическом регулировании порядка документирования и специфики организации работы с письменными обращениями граждан в государственных органах власти, на предприятиях, в организациях и учреждениях; зарождении и развития отечественного делопроизводства по обращениям граждан.
- формирование умений самостоятельно работать с технологиями типовых делопроизводственных операций, связанных с документированием обращений граждан, а также правилами их систематизации, хранения и формирования в дела.
- формирование навыков практического составления и оформления документов на всех этапах работы с обращениями граждан.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ПК	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области	ПК-2.2	Анализирует проблемы документоведения и архивоведения и определяет способы их решения на теоретическом и практическом уровнях	<b>Знать</b> - исторический опыт порядка рассмотрения обращений в органах государственной власти; - правовые основы и организацию работы с обращениями граждан в РФ; - современные методы документирования и организации рассмотрения обращений граждан. <b>Уметь</b> - анализировать и предлагать способы решения проблем, связанных с организацией работы с обращениями граждан. <b>Владеть</b> - навыками документирования работы с

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				обращениями граждан; - способностью определять способы решения проблем в сфере работы с обращениями граждан.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 4 З.Е.; 144 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

### **Разделы дисциплины:**

1. Формирование приказной бюрократии и законодательных норм о порядке обращений (челобитий) в 16-17 вв.
2. Нормативный и делопроизводственный порядок рассмотрения обращений в органах власти коллежской системы управления (вторая четверть - конец XVIII в.)
3. Организация работы советского и партийного аппарата с жалобами граждан в ленинский и сталинский периоды развития СССР
4. Формирование правовых основ рассмотрения обращений граждан в органы власти Российской Федерации
5. Нормативные акты, регламентирующие работу с обращениями граждан
6. Классификация обращений граждан
7. Организация работы с обращениями граждан
8. Совершенствование работы с обращениями граждан

1000. Подготовка к экзамену

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала



Результаты текущего контроля не учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ПК-2

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

#### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель	Microsoft Windows
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Международная стандартизация управления документацией»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Международная стандартизация управления документацией» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ПК-2 и индикаторы их достижения ПК-2.1, ПК-2.2.

**Цель дисциплины:** Цель курса – расширить знания студентов о роли унификации в совершенствовании документной деятельности на примере международного опыта.

### Задачи дисциплины:

- - формирование знаний основных понятий, используемых при проведении работ по стандартизации управления документацией; об истории стандартизации управления документацией на международном уровне; нормативно-правовых основ стандартизации управления документацией; информационных системах и основных информационных ресурсах, используемых при организации и проведении работ по стандартизации управления документацией на международном уровне;

- формирование умений: находить в информационном пространстве и использовать нормативные акты и нормативно-методические документы (положения, инструкции и др.), литературу по исследуемой теме в области документной деятельности; проводить аналитико-синтетическую обработку информации, содержащейся в научной литературе, анализировать информационные потоки и процессы информационного взаимодействия в обществе; разрабатывать нормативно-методические документы, необходимые для организации работы структур различного вида;

- формирование навыков: владения основным понятийным аппаратом документоведения и архивоведения как научных дисциплин; основными методами научного анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации; основными технологиями планирования, организации и проведения проверок ДОУ и работы архивов конкретного предприятия.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ПК	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения и архивоведения в	ПК-2.1	Выделяет основные проблемы в области документоведения и архивоведения	<b>Знать</b> - историю развития, новые тенденции документационного обеспечения управления за рубежом; - основные теоретические разработки в области документоведения за рубежом.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	теоретических и прикладных разработках в данной области			<p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать зарубежный опыт управления документацией при выделении основных проблем документоведения.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами оптимизации документопотоков.</li> </ul>
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области	ПК-2.2	Анализирует проблемы документоведения и архивоведения и определяет способы их решения на теоретическом и практическом уровнях	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- историю развития, новые тенденции документационного обеспечения управления за рубежом;</li> <li>- основные теоретические разработки в области документоведения за рубежом.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать зарубежный опыт управления документацией при анализе и поиске решения основных проблем документоведения.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами оптимизации документопотоков.</li> </ul>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 2 З.Е.; 72 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

**Разделы дисциплины:**

1. Сущность стандартизации и ее составляющие. Задачи стандартизации. Возникновение и развитие стандартизации Виды стандартизации и стандартов

2. Стандартизация за рубежом

Американский институт стандартов и технологии. Британский институт стандартов  
Французская ассоциация по стандартизации. Немецкий институт стандартов. Японский комитет промышленных стандартов

3. Международные организации по стандартизации

4. Региональные организации по стандартизации

5. Международное сотрудничество в области стандартизации. Применение международных стандартов в РФ.

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

## **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

## **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ПК-2

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

## **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа	Учебная мебель	Microsoft Windows
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «История государственных учреждений»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «История государственных учреждений» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-5, ПК-1 и индикаторы их достижения УК-5.1, ПК-1.1.

**Цель дисциплины:** изучение исторически сложившегося государственного строя, в том числе форм правления, политического режима и административно-территориального деления; характерных особенностей государственного аппарата.

### Задачи дисциплины:

- - формирование знаний: о господствовавших в разные периоды отечественной истории представлений о роли государства в России, функциях государственного аппарата
- - формирование умений: объяснять, причины формирования авторитарной организации управления и распространение этатизма как способа выживания в специфических геоклиматических условиях;
- - формирование навыков: анализа геополитических факторов становления и развития российской государственности;

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1	Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития	<b>Знать</b> - исторический опыт и современные тенденции формирования и развития государственных учреждений в России. <b>Уметь</b> - ориентироваться в системе органов государственной власти; - выражать и аргументировать свою позицию по наиболее дискуссионным вопросам развития государственных органов власти. <b>Владеть</b> - основными понятиями в сфере государственного управления; - способностью к обоснованию своей позиции по вопросам ценностного отношения к историческому прошлому.
ПК	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-1	Способен	ПК-1.1	Соотносит	<b>Знать</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности		научные методы с задачами исследования объектов профессиональной деятельности	- общие и специальные научные методы в области исторических, политических и документоведческих исследований. <b>Уметь</b> - применять междисциплинарные подходы к исследованию истории государственных учреждений. <b>Владеть</b> - общими и специальными методами научного исследования применительно к истории государственных учреждений.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 4 З.Е.; 144 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

**Разделы дисциплины:**

1. Вводная. Основная проблематика. Проблемно-хронологический подход в организации курса. Периодизация. Понятийный аппарат
2. Формирование государственных институтов в период древнерусского государства и феодальной раздробленности
3. Система государственного управления в Московском царстве.
4. Государственный аппарат Российской империи в первой половине XVIII в. Абсолютная монархия
5. Государственный аппарат Российской империи во второй половине XVIII в. Просвещенный абсолютизм

1000. Подготовка к экзамену

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ПК-1, УК-5

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

#### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель	Не требуется
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Социально-политические процессы на постсоветском пространстве»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Социально-политические процессы на постсоветском пространстве» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является элективной дисциплиной, формирует следующие компетенции УК-5, ПК-2 и индикаторы их достижения УК-5.1, ПК-2.1.

**Цель дисциплины:** дать студентам знания о социально-политических процессах на постсоветском пространстве и формировании Содружества Независимых Государств как международной межправительственной региональной организации, ее целях, механизмах функционирования, тенденциях и перспективах развития.

### Задачи дисциплины:

- - формирование знаний о последовательности и закономерностей развития исторического процесса;
  - основных проблем, периодов, тенденций и особенностей российской истории;
  - роли России во всемирном историческом процессе.
- - формирование умений обнаруживать причинно-следственные связи и использовать принцип историзма в характеристике социальных явлений;
  - выражать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся ценностного отношения к историческому прошлому.
- - формирование навыков межличностной и межкультурной коммуникации, основанной на уважении к историческому наследию и культурным традициям.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1	Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития	<b>Знать</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- основные проблемы, тенденции и особенности развития постсоветского пространства;</li><li>- место России в социально-политических процессах на постсоветском пространстве.</li></ul> <b>Уметь</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- обнаруживать причинно-следственные связи и использовать принцип историзма в характеристике на социально-политических процессах в странах-республиках бывшего СССР.</li></ul> <b>Владеть</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- методами изучения социально-политических</li></ul>



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				процессов.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области	ПК-2.1	Выделяет основные проблемы в области документоведения и архивоведения	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные проблемы, тенденции и особенности развития постсоветского пространства;</li> <li>- место России в социально-политических процессах на постсоветском пространстве.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- показать взаимосвязь современных социально-политических процессов и основных проблем документоведения и архивоведения.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами изучения социально-политических процессов.</li> </ul>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 2 З.Е.; 72 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

**Разделы дисциплины:**

1. Кризис СССР и его распад. Образование Содружества Независимых Государств.
2. Основные тенденции развития межгосударственных отношений стран СНГ в 1990-е начале XXI века

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ПК-2, УК-5

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель	Microsoft Windows
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Теория и история местного самоуправления в России»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Теория и история местного самоуправления в России» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является элективной дисциплиной, формирует следующие компетенции УК-5, ПК-1 и индикаторы их достижения УК-5.1, ПК-1.1.

**Цель дисциплины:** формирование научных представлений о сущности концепций местного самоуправления и формах организации и деятельности органов местной власти в дореволюционной и современной России

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний о закономерностях и особенностях становления и развития местного самоуправления в России, нормативно-правовой базе местного самоуправления, организации и структуре органов местного самоуправления, об основах взаимодействия органов местного самоуправления между собой и с органами государственной власти.
- формирование умений: применять системный подход к исследованию современных социально-экономических процессов, выявлению и разрешению проблем в управлении на федеральном, региональном и муниципальном уровнях;
  - самостоятельно анализировать и применять правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципального самоуправления, работать с ними, использовать их содержание при решении конкретных задач и вопросов;
  - анализировать социально значимые проблемы и процессы, протекающие в современном российском обществе;
  - использовать всю совокупность освоенных в ходе изучения дисциплины фактов и материалов как для анализа основных направлений государственной политики РФ, так и для изучения процессов и явлений действительности в целом.
- формирование навыков работы с нормативными правовыми актами по вопросам муниципального управления, обоснования тенденций развития системы муниципального управления, самостоятельного логического и научного анализа проблем и конструктивного их решения в области муниципального управления, сбора, хранения и обработки информации, в том числе с использованием достижений информатики, применительно к курсу «Местное самоуправление в России».

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие	УК-5.1	Интерпретирует историю России в контексте мирового	<b>Знать</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- закономерности развития местного самоуправления в историческом контексте;</li><li>- основные проблемы теории местного</li></ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах		исторического развития	самоуправления, этапы и особенности его истории. <b>Уметь</b> - обнаруживать причинно-следственные связи и использовать принцип историзма в характеристике социальных явлений на материалах местного самоуправления. - применять принципы аксиологического анализа в решении конкретных этнических и социокультурных проблем. <b>Владеть</b> - способностью к обоснованию своей позиции по вопросам ценностного отношения к историческому прошлому.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-1	Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	ПК-1.1	Соотносит научные методы с задачами исследования объектов профессиональной деятельности	<b>Знать</b> - общие и специальные научные методы в области исторических, политических и документоведческих исследований. <b>Уметь</b> - применять междисциплинарные подходы к исследованию теории и истории местного самоуправления в России. <b>Владеть</b> - общими и специальными методами научного исследования применительно к теории и истории местного самоуправления России.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 2 З.Е.; 72 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

### **Разделы дисциплины:**

1. Теоретические основы местного самоуправления.
2. История развития местного самоуправления в дореволюционной России.
3. Организация системы местного самоуправления в современной России.

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

## **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля не учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

## **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ПК-1, УК-5

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

## **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель	Не требуется
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Актуальные проблемы современного политического процесса в России»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Актуальные проблемы современного политического процесса в России» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является элективной дисциплиной, формирует следующие компетенции УК-5, ПК-2 и индикаторы их достижения УК-5.1, ПК-2.1.

**Цель дисциплины:** дать студентам основы знаний о политической системе и политической организации общества, их основных структурных компонентах, политическом строе России.

### Задачи дисциплины:

- - формирование представлений о политике, о её структуре и содержании, об основных подходах к её изучению;
- - ознакомление с важнейшими аспектами политического процесса, характерными для него проблемами;
- - развитие демократического политического сознания, способствующего воспитанию у студентов гражданской ответственности;
- - освоение норм и ценностей современной политики;
- - ориентация в политическом пространстве.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1	Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития	<b>Знать</b> - основные проблемы современного российского политического процесса; - место России в современном историческом процессе. <b>Уметь</b> - обнаруживать причинно-следственные связи в характеристике современного геополитического и внутривосточного положения России. <b>Владеть</b> - методами изучения политических процессов.
ПК	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-2	Способен применять знания основных проблем	ПК-2.1	Выделяет основные проблемы в области	<b>Знать</b> - основные проблемы, тенденции и особенности развития постсоветского пространства;

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области		документоведения и архивоведения	- место России в социально-политических процессах на постсоветском пространстве. <b>Уметь</b> - показать взаимосвязь современного политического процесса и основных проблем документоведения и архивоведения. <b>Владеть</b> - методами изучения социально-политических процессов.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 2 З.Е.; 72 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

**Разделы дисциплины:**

1. Власть и государство.
2. Политическая культура.
3. Политическое лидерство.

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех

занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ПК-2, УК-5

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель	Microsoft Windows
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)



## «История российского парламентаризма»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «История российского парламентаризма» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является элективной дисциплиной, формирует следующие компетенции УК-5, ПК-1 и индикаторы их достижения УК-5.1, ПК-1.1.

**Цель дисциплины:** дать студентам знания об истории становления и функционирования в государственном строе России начала XX в. институтов парламентского представительства и связанных с ним институтов политической демократии.

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний теоретических основ парламентаризма, парламентской деятельности, парламентского права и совокупности конкретно-исторических сведений об этапах становления парламентаризма, представительного строя в России;
- формирование умений давать историко-правовую характеристику основным этапам истории парламентаризма в России;
- формирование навыков анализа источников и исследовательской литературы, способности аргументированно обосновывать свою точку зрения по наиболее актуальным проблемам изучения истории российского парламентаризма.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1	Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития	<b>Знать</b> - основные исторические формы парламента; - значение думского периода российского парламентаризма в отечественной истории. <b>Уметь</b> - вписывать сюжеты, связанные с развитием отечественного парламентаризма, в конкретно-исторический контекст; - на основе знаний о прошлом анализировать современное состояние парламентаризма в РФ; - выделять ту часть исторического опыта, которая может быть востребована на современном этапе развития отечественного парламентаризма. <b>Владеть</b> - методами типизации, выделения общего и

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				особенного на конкретно-историческом материале отечественного парламентаризма; - способностью применять знания, полученные в ходе изучения истории российского парламентаризма, для ориентирования в современной политической ситуации, доступного и логичного изложения собственной точки зрения на проблемные политические вопросы.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-1	Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	ПК-1.1	Соотносит научные методы с задачами исследования объектов профессиональной деятельности	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы исследования проблем отечественного парламентаризма;</li> <li>- общие и специальные научные методы в области исторических, политических и документоведческих исследований.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять междисциплинарные подходы к исследованию истории государственной службы России.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общими и специальными методами научного исследования применительно к истории российского парламентаризма.</li> </ul>

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 2 З.Е.; 72 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

**Разделы дисциплины:**

1. Правительственный конституционализм в XIX – начале XX в.
2. Место Государственной думы в системе высших органов государственной власти Российской империи.
3. Избирательные законы по выборам в Государственную думу.
4. Государственная дума первых двух созывов.
5. Государственная дума в третьеиюньской политической системе.
6. Государственная дума в условиях Первой мировой войны.
7. Итоги и уроки первого опыта российского парламентаризма.
8. Учредительное собрание как неосуществленная возможность развития отечественной парламентской модели.

## Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- оценка работы студентов на практических занятиях.
- проверка конспектов.
- заслушивание устных сообщений.
- тестирование.

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как ПК-1, УК-5

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа.	Учебная мебель, доска, компьютер, проектор, экран.	MS Office (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС.	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО),

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
	университета.	программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО).

## «Учебная практика: ознакомительная практика»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

Вид практики - учебная; тип - ознакомительная практика

Целью учебной практики является приобретение первичного практического опыта в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа.

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: стационарная; выездная

Форма проведения: дискретно, по видам практик

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-4	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-4.1	Понимает принципы работы информационных технологий	<b>Знать</b> - методы и средства получения информации. <b>Уметь</b> - работать с традиционными носителями информации; - использовать компьютер для получения, обработки и передачи информации. <b>Владеть</b> - компьютером как средством управления информацией; - способностью учитывать основные требования информационной безопасности при работе в сети «Интернет».
ОПК-4	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-4.2	Осуществляет выбор программного обеспечения для решения профессиональных задач	<b>Знать</b> - методы и средства получения информации. <b>Уметь</b> - работать с традиционными носителями информации; - использовать компьютер для поиска, извлечения и обработки информации для решения задач профессиональной деятельности. <b>Владеть</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				- способностью применять информационно-коммуникационные технологии для поиска, извлечения и обработки информации.
ОПК-5	Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитический деятельности при решении профессиональных задач	ОПК-5.1	Осуществляет поиск, извлечение, отбор и систематизацию информации из различных источников	<p><b>Знать</b> способы поиска, извлечения и обработки информации, в том числе в электронном виде.</p> <p><b>Уметь</b> - осуществлять поиск, извлечение и отбор информации в различных источниках; - оценивать информацию с точки зрения ее значимости и репрезентативности для решения конкретных профессиональных задач.</p> <p><b>Владеть</b> - способами поиска, извлечения и обработки информации, в том числе с использованием информационных технологий, для решения конкретных задач профессиональной деятельности.</p>

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях
Дискретно, по видам практик	2	3	2 нед.

Форма промежуточной аттестации: зачет

#### Основные разделы (этапы) практики:

1. Подготовительный этап
2. Рабочий этап
3. Заключительный этап

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.

Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа.	Учебная мебель, доска, компьютер, проектор, экран.	MS Office (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС.	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО).

## «Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

Вид практики - учебная; тип - научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Целью учебной практики является приобретение первичного практического опыта в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа.

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: стационарная; выездная

Форма проведения: дискретно, по видам практик

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	<b>Знать</b> - специфику и структуру исследовательской деятельности. <b>Уметь</b> - формулировать проблему в рамках исследования конкретной темы; - определять цель и ставить задачи для ее достижения. <b>Владеть</b> - способностью формулировать проблему и ставить задачи для ее разрешения.
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2	Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	<b>Знать</b> - специфику и структуру исследовательской деятельности; - способы поиска и обработки информации для решения поставленных задач. <b>Уметь</b> - осуществлять отбор информации для решения поставленных задач. <b>Владеть</b> - способностью к поиску и отбору



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	задач			информации в соответствии с поставленными задачами.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-1	Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	ПК-1.1	Соотносит научные методы с задачами исследования объектов профессиональной деятельности	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие и специальные методы научного исследования.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы исследований в соответствии с объектом и задачами конкретного исследования.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью отбирать методы научного исследования.</li> </ul>
ПК-1	Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	ПК-1.2	Отбирает общенаучные и специальные методы для исследования объектов профессиональной деятельности	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общенаучные и специальные методы исследования.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отбирать методы исследований в соответствии с объектом и задачами конкретного исследования.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью отбирать методы научного исследования.</li> </ul>
ПК-6	Способен к аннотированию и реферированию научной литературы и редактированию научных текстов	ПК-6.1	Отбирает литературу по теме обзора, выставки, доклада, аналитической справки	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы организации поиска источников и исследовательской литературы в библиотеках, электронных каталогах и сетевых ресурсах.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать систему научно-справочного аппарата (описи, путеводители, каталоги, указатели, обзоры) для формирования банка данных по теме исследования;</li> <li>- отбирать литературу по теме научно-исследовательской работы.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с научно-справочным аппаратом архивов и библиотек;</li> <li>- принципами и методами отбора литературы для решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
ПК-6	Способен к аннотированию и реферированию научной литературы и редактированию	ПК-6.2	Учитывает специфику составления и оформления аннотаций и реферирования	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные особенности и жанровое своеобразие аннотаций и реферирования текста.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учитывать специфику составления и</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	научных текстов		текста	оформления аннотаций и реферирования текста. <b>Владеть</b> - навыками реферирования и аннотирования исследовательской литературы.

### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях
Дискретно, по видам практик	4	6	4 нед.

Форма промежуточной аттестации: зачет

### Основные разделы (этапы) практики:

1. Подготовительный этап.
2. Основной этап практики.
3. Завершающий этап практики.

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Помещения для СРС.	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО).

## «Учебная практика: архивная практика»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

Вид практики - учебная; тип - архивная практика

Целью учебной практики является приобретение первичного практического опыта в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа.

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: стационарная; выездная

Форма проведения: дискретно, по видам практик

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ПК	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-1	Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	ПК-1.1	Соотносит научные методы с задачами исследования объектов профессиональной деятельности	<b>Знать</b> - основные направления деятельности архивов. <b>Уметь</b> - использовать систему научно-справочного аппарата (описи, путеводители, каталоги, указатели, обзоры) для формирования банка данных по теме исследования; - выявлять и обрабатывать архивные документы. <b>Владеть</b> - навыком поиска и обработки первичной архивной информации; - способностью соотносить методы научного исследования в области архивоведения с исследованием объектов профессиональной деятельности.
ПК-4	Способен осуществлять работу по созданию справочно-информационных	ПК-4.3	Демонстрирует готовность участвовать в подготовке научно-справочного	<b>Знать</b> - современные информационные технологии и организацию их внедрения в архивах; - специфику создания справочно-информационных средств к электронным документам.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	средств к документам с использованием различных принципов и методов		аппарата к документам архива организации, муниципального и государственного архива	<p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основе разработанной схемы классификации дел и документов архивного фонда проводить их систематизацию;</li> <li>- составлять историческую справку о фондообразователе при первом поступлении документов в архив на постоянное хранение.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой описания документов и дел в архивах организаций, муниципальных и государственных архивах;</li> <li>- принципами и методами описания документов личного происхождения.</li> </ul>
ПК-5	Способен к поиску и археографической обработке документов для разных типов публикаций	ПК-5.1	Выявляет и систематизирует документы для разных типов публикаций	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные правила, используемые при подготовке документов к публикации.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять, отбирать и систематизировать документы для публикации.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью к систематизации документов для разных типов публикаций.</li> </ul>
ПК-5	Способен к поиску и археографической обработке документов для разных типов публикаций	ПК-5.2	Осуществляет археографическую обработку архивных документов	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к археографическому оформлению, комментированию документов, составлению научно-справочного аппарата к публикациям.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять археографическую обработку архивных документов.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практическими приемами и навыками археографической обработки документов.</li> </ul>
ПК-6	Способен к аннотированию и реферированию научной литературы и редактированию научных текстов	ПК-6.1	Отбирает литературу по теме обзора, выставки, доклада, аналитической справки	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к отбору литературы по теме обзора, доклада, выставки.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отбирать литературу для подготовки документа к публикации (комментирование, составление научно-справочного аппарата).</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципами и методами отбора источников и литературы для публикации документов.</li> </ul>
ПК-7	Способен вести научно-методическую	ПК-7.1	Осуществляет подготовку информационных	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательные и нормативно-методические акты по архивному делу;</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций		материалов для организаций как возможных источников комплектования муниципального или государственного архива	- источники комплектования архива. <b>Уметь</b> - осуществлять подготовку информационных материалов для организаций как возможных источников комплектования муниципального или государственного архива. <b>Владеть</b> - методикой анализа фондообразователей с целью определения их значения как источников комплектования муниципального или государственного архива; - современной методикой анализа ценности документов.
ПК-7	Способен вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-7.2	Осуществляет методическое обеспечение работы архива как структурного подразделения в организациях - источниках комплектования муниципального и государственного архива	<b>Знать</b> - нормативно-методическое обеспечение деятельности структурного подразделения муниципального и государственного архива, курирующего работу с организациями – источниками их комплектования. <b>Уметь</b> - осуществлять методическое обеспечение работы архива как структурного подразделения в организациях - источниках комплектования муниципального и государственного архива. <b>Владеть</b> - способностью осуществлять методическую поддержку работникам архива как структурного подразделения в организациях - источниках комплектования муниципального и государственного архива.
ПК-7	Способен вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-7.3	Участствует в составлении отчетов по научно-исследовательской и методической работе	<b>Знать</b> - действующие методические рекомендации Росархива. <b>Уметь</b> - принимать участие в составлении отчетов по методической работе. <b>Владеть</b> - навыками информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере.

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях
Дискретно, по видам практик	6	6	4 нед.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

### **Основные разделы (этапы) практики:**

1. НАУЧНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, УПРАВЛЕНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ
2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ И ЭКСПЕРТИЗА ЦЕННОСТИ ДОКУМЕНТОВ
3. СОСТАВЛЕНИЕ И УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ АРХИВНЫХ ОПИСЕЙ
4. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С УЧЕТНО-СПРАВОЧНЫМ АППАРАТОМ АРХИВА, ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ, ПРОВЕРКА НАЛИЧИЯ И СОСТОЯНИЯ ДОКУМЕНТОВ
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ АРХИВА

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Помещения для СРС.	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО).

## «Учебная практика: проектная практика»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

Вид практики - учебная; тип - проектная практика

Целью учебной практики является приобретение первичного практического опыта в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа.

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: стационарная; выездная

Форма проведения: дискретно, по видам практик

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
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	Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними	<b>Знать</b> основы целеполагания <b>Уметь</b> ставить задачи для достижения поставленной цели и определять связи между ними <b>Владеть</b> опытом постановки задач при выполнении проекта
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	УК-2.2	Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты;	<b>Знать</b> способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты, основанные на инструментах управления проектами <b>Уметь</b> осуществлять оценку задач на соответствие целям проекта

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	<b>Владеть</b> опытом оценки предложенных способов решения поставленных задач с точки зрения их соответствия цели проекта
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-2.3	Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	<b>Знать</b> основы планирования <b>Уметь</b> разрабатывать план достижения поставленных задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм <b>Владеть</b> способами реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1	При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников	<b>Знать</b> роли участников команды <b>Уметь</b> особенности поведения и интересы других участников команды <b>Владеть</b> опытом социального взаимодействия и командной работы при реализации проекта
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2	Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и планирует свои действия для достижения	<b>Знать</b> правила коммуникации в социальном взаимодействии <b>Уметь</b> анализировать возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии <b>Владеть</b> опытом планирования своих действия для достижения заданного результата в рамках своих полномочий



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
			заданного результата в рамках своих полномочий	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3	Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за общий результат	<b>Знать</b> нормы и правила командной работы <b>Уметь</b> нести личную ответственность за общий результат команды <b>Владеть</b> опытом командной работы
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1	Применяет технологии тайм-менеджмента	<b>Знать</b> основы тайм-менеджмента <b>Уметь</b> осуществлять выбор технологий тайм-менеджмента для решения поставленных задач <b>Владеть</b> опытом использования отдельных технологий тайм-менеджмента с учетом решаемой задачи
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2	Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	<b>Знать</b> перспективы и возможности саморазвития с учетом условий и средств <b>Уметь</b> анализировать собственную деятельность, определять свои сильные и слабые стороны, зоны развития <b>Владеть</b> опытом анализа собственной деятельности

**Объем и продолжительность практики**

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях
Дискретно, по видам практик	4	3	2 нед.

Форма промежуточной аттестации: 4 - дифференцированный зачет, командная проектная работа

### Основные разделы (этапы) практики:

1. Инициация проекта. Командообразование
2. Инициация проекта.  
Разработка идеи проекта.
3. Планирование проекта.  
Оформление предметной области проекта.
4. Планирование проекта.  
Работа с рисками. Оргструктура проекта.
5. Планирование проекта.  
Календарный план проекта. Ресурсы
6. Реализация проекта.  
Реализация и контроль проекта.
7. Завершение проекта
8. Защита проекта

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Мультимедийная аудитория	Учебная мебель, доска, мультимедийный проектор, проекционный экран, персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет»	Офисный пакет OpenOffice (свободно распространяемое ПО), Интернет-браузер (свободно распространяемое ПО)
Компьютерный класс	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети	Офисный пакет OpenOffice (свободно распространяемое ПО),

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
	«Интернет», учебная мебель, доска	Интернет-браузер (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа ЭИОС университета	Офисный пакет OpenOffice (свободно распространяемое ПО), Интернет-браузер (свободно распространяемое ПО)

## «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

Вид практики - производственная; тип - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Целью производственной практики является приобретение профессиональных умений и практического опыта в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа.

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: стационарная; выездная

Форма проведения: дискретно, по видам практик

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1	При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников	<b>Знать</b> - понятие, виды, структуру, приемы и техники общения. <b>Уметь</b> - учитывать в социальном взаимодействии и командной работе особенности поведения и интересы других участников. <b>Владеть</b> - способами эффективного взаимодействия в процессе командной работы с другими участниками.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2	Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и планирует свои действия для достижения заданного	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> - рационально организовывать собственную профессиональную деятельность. <b>Владеть</b> - способностью планировать свои действия для достижения заданного результата в рамках своих полномочий.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
			результата в рамках своих полномочий	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3	Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за общий результат	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы и правила командной работы.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать поставленные задачи во взаимодействии с обществом, коллективом, партнером.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью к эффективному взаимодействию, основанному на принципах партнерских отношений;</li> <li>- способностью нести личную ответственность за общий результат.</li> </ul>
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-2	Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-2.1	Собирает и обрабатывает данные, необходимые для разработки и обоснования организационно-управленческих решений	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники и виды управленческой информации;</li> <li>- современные средства сбора, обработки, систематизации информации.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать и обрабатывать данные, необходимые для организационного проектирования.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- средствами сбора, обработки и систематизации информации, необходимой для разработки организационно-управленческих решений.</li> </ul>
ОПК-2	Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-2.2	Выбирает средства и методы реализации организационно-управленческих решений и проектирует их результаты	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- средства и методы реализации организационно-управленческих решений.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать средства и методы реализации организационно-управленческих решений;</li> <li>- прогнозировать последствия организационно-управленческих решений.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами и методами реализации организационно-управленческих решений.</li> </ul>
ОПК-5	Способен самостоятельно работать с различными источниками	ОПК-5.3	Применяет в практической работе инструментарий информационно-	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- критерии эффективности системы управления и методы их определения.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ информации по</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач		аналитической деятельности	документационному обеспечению управления в организации. <b>Владеть</b> - способами и методами информационно-аналитической деятельности.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области	ПК-2.2	Анализирует проблемы документоведения и архивоведения и определяет способы их решения на теоретическом и практическом уровнях	<b>Знать</b> - теоретические основы документоведения; - законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления. <b>Уметь</b> - анализировать процесс организации работы с документами и его соответствие установленным требованиям; - определять способы решения проблем в области документоведения на практическом уровне. <b>Владеть</b> - способами анализа проблем документационного обеспечения управления; - требованиями к организации работы с документами.
ПК-7	Способен вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-7.1	Осуществляет подготовку информационных материалов для организаций как возможных источников комплектования муниципального или государственного архива	<b>Знать</b> - законодательные и нормативно-методические акты по архивному делу; - правила выполнения операций по подготовке дел для передачи на архивное хранение (временное и постоянное); - требования по обеспечению сохранности документов на различных носителях. <b>Уметь</b> - осуществлять подготовку информационных материалов для организаций как возможных источников комплектования муниципального или государственного архива; - определять значение фондообразователя как потенциального источника комплектования муниципального или государственного архива, устанавливать деловые контакты с руководителями и специалистами организаций, еще не включенных в число источников комплектования архивов. <b>Владеть</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				- методами проведения анализа организации архивного хранения документов в конкретном учреждении (конкретной организации).

### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях
Дискретно, по видам практик	8	6	4 нед.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

### Основные разделы (этапы) практики:

1. История, современные задачи, функции и структура учреждения
2. Организация делопроизводственного обслуживания
3. Организация работы с документами
4. Обработка поступающих и отправляемых документов
5. Регистрация документов
6. Контроль сроков исполнения документов
7. Экспертиза ценности документов
8. Формирование и оформление дел в делопроизводстве

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.

Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
		файлов (свободно распространяемое ПО)



## «Производственная практика: научно-исследовательская работа»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

Вид практики - производственная; тип - научно-исследовательская работа

Целью производственной практики является приобретение профессиональных умений и практического опыта в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа.

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: стационарная; выездная

Форма проведения: дискретно, по видам практик

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	<b>Знать</b> - специфику и структуру исследовательской деятельности. <b>Уметь</b> - формулировать проблему в рамках исследования конкретной темы; - определять цель и ставить задачи для ее достижения. <b>Владеть</b> - способностью формулировать проблему и ставить задачи для ее разрешения.
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3	Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<b>Знать</b> - специфику и структуру исследовательской деятельности; - основные подходы и методы научного исследования. <b>Уметь</b> - формулировать проблему; - предлагать способы ее решения. <b>Владеть</b> - методами и приемами научного исследования применительно к конкретной теме научно-исследовательской работы;

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				- способностью обосновывать способы решения поставленных задач.
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-1	Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1	Осуществляет отбор исторических источников, исторических фактов и исторической информации в соответствии с задачами в профессиональной деятельности	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды исторических источников;</li> <li>- способы поиска и обработки исторической информации.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить и отбирать информацию об историческом прошлом в различных источниках и литературе;</li> <li>- классифицировать и давать оценку совокупности источников для решения поставленных задач.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью отбирать исторические источники, исторические факты и историческую информацию по конкретной проблеме в соответствии с задачами научно-исследовательской работы.</li> </ul>
ОПК-1	Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-1.2	Демонстрирует и применяет знания основных проблем и концепций отечественной и всеобщей истории в отечественной и зарубежной исторической науке при решении различных задач профессиональной деятельности	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать и применять адекватные методы работы с исследовательской литературой.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью применять знания основных проблем и концепций современной исторической науки при решении научно-исследовательских задач.</li> </ul>
ОПК-3	Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	ОПК-3.1	Отбирает и применяет современные теоретические и методологические подходы в научно-исследовательской деятельности	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические и научно-методические основы исследования систем управления;</li> <li>- теоретические основы архивоведения.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно работать с источниками;</li> <li>- отбирать и применять теоретические и научно-методические основы документоведения и архивоведения в научно-исследовательской деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятийно-категориальным аппаратом</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				документоведения и архивоведения; - теоретическими и научно-методическими подходами в области документоведения и архивоведения.
ОПК-3	Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	ОПК-3.2	Выбирать пути решения проблем в области документоведения и архивоведения на основе теоретических знаний	<b>Знать</b> - теоретические основы документоведения и архивоведения; - общенаучные и специальные методы научного исследования. <b>Уметь</b> - выбирать пути решения проблем в области документоведения и архивоведения на основе теоретических знаний. <b>Владеть</b> - методами научного исследования.
ОПК-3	Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	ОПК-3.3	Использует различные теории документов в интересах эффективного управления документацией и документальным наследием	<b>Знать</b> - современные исследовательские подходы в определении документа. <b>Уметь</b> - применять знания теорий документа при разработке проблем управления документацией и документальным наследием. <b>Владеть</b> - современными исследовательскими подходами в определении документа.
ОПК-4	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-4.2	Осуществляет выбор программного обеспечения для решения профессиональных задач	<b>Знать</b> - методы и средства получения информации. <b>Уметь</b> - работать с традиционными носителями информации; - использовать компьютер для поиска, извлечения и обработки информации для решения научно-исследовательских задач. <b>Владеть</b> Способность самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач.
ОПК-5	Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и	ОПК-5.1	Осуществляет поиск, извлечение, отбор и систематизацию информации из различных	<b>Знать</b> - правила создания и ведения справочно-поисковых средств к документам в документационном обеспечении управления и архивном деле (номенклатура дел, описи, путеводители, обзоры, каталоги и др.).

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач		источников	<b>Уметь</b> - использовать справочно-поисковые системы для поиска, извлечения и отбора информации. <b>Владеть</b> - способами поиска, извлечения и отбора информации, в том числе с использованием информационных технологий, для решения научно-исследовательских задач.
ОПК-5	Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач	ОПК-5.2	Использует современные методы для анализа и интерпретации полученных данных	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> - применять современные методы для анализа информации, полученной из различных источников. <b>Владеть</b> - основными методами научного исследования; - навыками источниковедческого анализа документов.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-1	Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	ПК-1.1	Соотносит научные методы с задачами исследования объектов профессиональной деятельности	<b>Знать</b> - теоретические основы документоведения и архивоведения; - общие и специальные методы научного исследования. <b>Уметь</b> - соотносить методы исследований с объектом и задачами конкретного исследования. <b>Владеть</b> - методами научного исследования.
ПК-1	Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	ПК-1.2	Отбирает общенаучные и специальные методы для исследования объектов профессиональной деятельности	<b>Знать</b> - общенаучные и специальные методы исследования. <b>Уметь</b> - отбирать общенаучные и специальные методы с учетом объекта и задач конкретного исследования. <b>Владеть</b> - общенаучными и специальными методами исследования.
ПК-2	Способен применять знания	ПК-2.1	Выделяет основные	<b>Знать</b> - теоретические основы документоведения и

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	основных проблем документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области		проблемы в области документоведения и архивоведения	архивоведения. <b>Уметь</b> - на основе знания основных проблем в области документоведения и архивоведения определять проблемное поле конкретного исследования. <b>Владеть</b> - способностью формулировать проблемы в рамках конкретной темы научно-исследовательской работы.
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области	ПК-2.2	Анализирует проблемы документоведения и архивоведения и определяет способы их решения на теоретическом и практическом уровнях	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> - анализировать основные проблемы в области документоведения и архивоведения; - предлагать пути решения проблем в области документоведения на теоретическом уровне. <b>Владеть</b> - способами анализа проблем документоведения и архивоведения; - способностью предлагать пути решения выявленных проблем.
ПК-6	Способен к аннотированию и реферированию научной литературы и редактированию научных текстов	ПК-6.3	Проводит редактирование научного текста с учетом современных требований к его оформлению	<b>Знать</b> - требования к составлению отчетов по научно-исследовательской работе; - принципы редактирования текста. <b>Уметь</b> - учитывать требования к оформлению текста научной работы. <b>Владеть</b> - навыками редактирования научного текста.
ПК-7	Способен вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-7.3	Участствует в составлении отчетов по научно-исследовательской и методической работе	<b>Знать</b> - требования к составлению отчетов по научно-исследовательской и методической работе. <b>Уметь</b> - составлять отчет по научно-исследовательской работе. <b>Владеть</b> - навыками информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в научно-исследовательской деятельности.

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях
Дискретно, по видам практик	9	6	4 нед.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

### **Основные разделы (этапы) практики:**

1. НАУЧНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, УПРАВЛЕНИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ И ЭКСПЕРТИЗА ЦЕННОСТИ ДОКУМЕНТОВ

3. СОСТАВЛЕНИЕ И УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ АРХИВНЫХ ОПИСЕЙ

4. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С УЧЕТНО-СПРАВОЧНЫМ АППАРАТОМ АРХИВА, ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ, ПРОВЕРКА НАЛИЧИЯ И СОСТОЯНИЯ ДОКУМЕНТОВ

Студенты

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ АРХИВА

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Производственная практика: преддипломная практика»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Наименование практики с указанием ее вида и типа

Вид практики - производственная; тип - преддипломная практика

Целью производственной практики является приобретение профессиональных умений и практического опыта в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа.

### Способ и форма (формы) проведения практики

Способы проведения: стационарная; выездная

Форма проведения: дискретно, по видам практик

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	<b>Знать</b> - специфику и структуру исследовательской деятельности. <b>Уметь</b> - формулировать проблему в рамках темы выпускной квалификационной работы; - определять цель и ставить задачи для ее достижения. <b>Владеть</b> - способностью формулировать проблему и ставить задачи для ее разрешения в рамках конкретного исследования.
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2	Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	<b>Знать</b> - специфику и структуру исследовательской деятельности; - способы поиска и обработки информации для решения поставленных задач. <b>Уметь</b> - использовать различные виды информации для решения поставленных задач; - анализировать информацию, необходимую для решения поставленных задач. <b>Владеть</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью находить, отбирать и критически анализировать информацию применительно к теме конкретного исследования.</li> <li>- способностью рассуждать и обосновывать свои выводы на основе критического анализа информации.</li> </ul>
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3	Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфики и структуры исследовательской деятельности;</li> <li>- основных подходов и методов научного исследования.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать проблему;</li> <li>- предлагать способы ее решения.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и приемами научного исследования применительно к конкретной проблеме;</li> <li>- способностью обосновывать способы решения поставленных задач.</li> </ul>
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	Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику и структуру исследовательской деятельности;</li> <li>- способы поиска и обработки информации для решения поставленных задач.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать проблему в рамках исследования конкретной темы;</li> <li>- определять цель и ставить задачи для ее достижения;</li> <li>- определять этапы работы над темой в соответствии с поставленными задачами.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью формулировать проблему и ставить задачи для ее разрешения.</li> </ul>
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся	УК-2.2	Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику и структуру исследовательской деятельности;</li> <li>- способы поиска и обработки информации для решения поставленных задач.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определяет способы решения поставленных задач на основе базовых подходов и методов современной науки.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью оценивать предложенные</li> </ul>



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	ресурсов и ограничений		проекта	способы решения поставленных задач с точки зрения соответствия цели ВКР.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1	Применяет технологии тайм-менеджмента	<b>Знать</b> - способы управления своим временем. <b>Уметь</b> - применять технологии тайм-менеджмента при планировании своей деятельности. <b>Владеть</b> - приемами и методами рационального использования времени при выполнении конкретных задач.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2	Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	<b>Знать</b> - возможности повышения профессиональной квалификации и мастерства. <b>Уметь</b> - оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в профессиональной деятельности; - использовать современные образовательные и информационные технологии для самообразования. <b>Владеть</b> - способностью использовать современные образовательные и информационные технологии для решения задач личностного и профессионального роста; - способностью к самоорганизации и самообразования при решении задач научно-исследовательской деятельности.
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-3	Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	ОПК-3.1	Отбирает и применяет современные теоретические и методологические подходы в научно-исследовательской деятельности	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> - отбирать и применять при разработке конкретной темы / проблемы научного исследования современные теоретические и научно-методические подходы в области документоведения и архивоведения. <b>Владеть</b> - теоретическими и научно-методическими подходами в области документоведения и архивоведения.
ОПК-3	Способен применять теоретические	ОПК-3.2	Выбирать пути решения проблем в области	<b>Знать</b> - общенаучные и специальные методы научного исследования.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения		документоведения и архивоведения на основе теоретических знаний	<b>Уметь</b> - выбирать пути и способы решения конкретной проблемы в области документоведения и архивоведения на основе теоретических знаний. <b>Владеть</b> - методами научного исследования.
ОПК-4	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-4.2	Осуществляет выбор программного обеспечения для решения профессиональных задач	<b>Знать</b> - методы и средства получения информации. <b>Уметь</b> - создавать базы данных и работать с распределенными базами данных; - использовать ресурсы Интернета. <b>Владеть</b> - способностью применять информационно-коммуникационные технологии для поиска, извлечения и обработки информации для решения конкретных задач профессиональной деятельности.
ОПК-5	Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитического деятельности при решении профессиональных задач	ОПК-5.2	Использует современные методы для анализа и интерпретации полученных данных	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> - применять современные методы для анализа информации, полученной из различных источников; - интерпретировать полученные данные с учетом цели и задач конкретного исследования. <b>Владеть</b> - навыками источниковедческого анализа документов.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-1	Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	ПК-1.1	Соотносит научные методы с задачами исследования объектов профессиональной деятельности	<b>Знать</b> - теоретические основы документоведения и архивоведения; - общие и специальные методы научного исследования. <b>Уметь</b> - соотносить методы исследований с объектом и задачами конкретного исследования. <b>Владеть</b> - методами научного исследования.
ПК-1	Способен применять	ПК-1.2	Отбирает общенаучные и	<b>Знать</b> - общенаучные и специальные методы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности		специальные методы для исследования объектов профессиональной деятельности	исследования. <b>Уметь</b> - отбирать общенаучные и специальные методы с учетом объекта и задач конкретного исследования. <b>Владеть</b> - общенаучными и специальными методами научного исследования.
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области	ПК-2.1	Выделяет основные проблемы в области документоведения и архивоведения	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> - на основе знания основных проблем в области документоведения и архивоведения определять проблемное поле конкретного исследования. <b>Владеть</b> - способностью формулировать проблемы в рамках конкретной темы ВКР.
ПК-2	Способен применять знания основных проблем документоведения и архивоведения в теоретических и прикладных разработках в данной области	ПК-2.2	Анализирует проблемы документоведения и архивоведения и определяет способы их решения на теоретическом и практическом уровнях	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> - анализировать проблемы в области документоведения и архивоведения ; - предлагать пути решения проблем в области документоведения на теоретическом уровне. <b>Владеть</b> - способами анализа проблем документоведения и архивоведения; - способностью предлагать пути решения выявленных проблем.
ПК-6	Способен к аннотированию и реферированию научной литературы и редактированию научных текстов	ПК-6.2	Учитывает специфику составления и оформления аннотаций и реферирования текста	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> - применять при работе с исследовательской литературой правила аннотирования и реферирования текста. <b>Владеть</b> - навыками реферирования научной литературы.

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях
Дискретно, по видам практик	10	6	4 нед.

Форма промежуточной аттестации: зачет

#### Основные разделы (этапы) практики:

1. Подготовительный этап
2. Основной этап практики
3. Завершающий этап

**Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе практики и доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем доступны в личном кабинете обучающихся.**

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Организация референтской деятельности»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Организация референтской деятельности» относится к «ФТД Факультативные дисциплины (модули)» и формирует компетенции УК-1 и индикаторы их достижения УК-1.2.

**Цель дисциплины:** дать обучающимся знание методики осуществления референтской деятельности.

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний о методах работы с текстами;
- изучить методику подготовки самостоятельных письменных жанров в спичрайтерской деятельности референта.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2	Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	<b>Знать</b> - круг профессиональных обязанностей референта; - источники, информации, необходимой для решения поставленной задачи; - методы сбора, обработки и систематизации информации. <b>Уметь</b> - находить, систематизировать и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленных задач. <b>Владеть</b> - навыками аналитическо-информационной деятельности; - методами поиска информации в глобальной сети Интернет.

### Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Общая трудоемкость дисциплины 2 З.Е.; 72 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

### Разделы дисциплины:

1. Возникновение и сущность референтской деятельности

2. Аналитико-синтетическая переработка документа

3. Спичрайтерство в референтской деятельности

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как УК-1

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
		файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Российский бюрократизм: теория и история»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Российский бюрократизм: теория и история» относится к «ФТД Факультативные дисциплины (модули)» и формирует компетенции УК-5 и индикаторы их достижения УК-5.1.

**Цель дисциплины:** формирование базовых представлений о различных концепциях, объясняющих место и роль бюрократии в прошлом и настоящем России, а также причины и последствия роста влияния администрации и административных структур на современное политическое развитие общества.

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний о различных направлениях в теории бюрократии в контексте ее исторической эволюции, современных теоретических направлений в исследованиях российской бюрократии;
- формирование умений выявлять необходимую информацию в исторических источниках и литературе, устанавливать связи между фактами;
- формирование навыков анализа источников и исследовательской литературы по теории и истории российского бюрократизма, способности понимать, анализировать и излагать историческую и теоретическую информацию по проблеме российского чиновничества.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1	Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития	<b>Знать</b> - последовательность и закономерности развития исторического процесса; - основные теоретические проблемы, периоды, тенденции и особенности развития российской бюрократии; - роль бюрократии в отечественном историческом процессе. <b>Уметь</b> - обнаруживать причинно-следственные связи и использовать принцип историзма в характеристике бюрократии как социального института. <b>Владеть</b> - способностью применять методы и подходы в изучении бюрократии к анализу истории российского бюрократизма; - способностью к обоснованию своей позиции по



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				вопросам ценностного отношения к историческому прошлому.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 2 З.Е.; 72 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

### **Разделы дисциплины:**

1. Введение в курс (предмет и основные понятия)
2. Становление теорий бюрократии в XIX – начале XX вв.  
Теория бюрократии Макса Вебера
3. Теории бюрократии и администрирования в 1920-х – 1950-х гг.
4. Развитие представлений о бюрократии в конце 1950-х – начале 1980-х гг.
5. Бюрократия в представлениях политиков и ученых конца 1980-х - 1990-х гг.
6. Теории политических элит и политического лидерства о бюрократии
7. История российской бюрократии: дореволюционный период
8. Советская бюрократия (1917 - 1991 гг.)
9. Современная российская бюрократия (1991 – 2018 гг.)

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий, правильность выполнения которых контролируется на последующих занятиях
- активная работа на занятиях, благодаря которой есть возможность проверить уровень усвоения материала

Результаты текущего контроля учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

## Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как УК-5

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

### Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа	Учебная мебель	Не требуется
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

## «Достоевский: судьба и книги»

В соответствии с п.9, ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа является составной частью образовательной программы.

ОПОП принята решением ученого совета университета (протокол № 5 от 27.04.2023 г.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Достоевский: судьба и книги» относится к «ФТД Факультативные дисциплины (модули)» и формирует компетенции УК-5 и индикаторы их достижения УК-5.2.

**Цель дисциплины:** формирование представлений о жизненном пути и творческом наследии Ф.М. Достоевского в аспекте социально-исторических, этических и философских констант русской культуры.

### Задачи дисциплины:

- Формирование знаний об основных этапах биографии Ф.М. Достоевского, составе его творческого наследия.
- Формирование умений осуществлять социальное и профессиональное взаимодействие с учётом основополагающих для русской культуры социально-исторических, этических и философских представлений, нашедших отражение в творчестве Ф.М. Достоевского.
- Приобретение навыков выявления социально-исторических, этических и философских концепций в литературно-художественном произведении.

### Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.2	Осуществляет социальное и профессиональное взаимодействие с учетом философских учений, в том числе этических	<b>Знать</b> основные события биографии Ф.М. Достоевского; состав его творческого наследия (обстоятельства создания и общее содержание наиболее значимых произведений). <b>Уметь</b> осуществлять социальное и профессиональное взаимодействие с учётом основополагающих для русской культуры социально-исторических, этических и философских представлений, нашедших отражение в творчестве Ф.М. Достоевского. <b>Владеть</b> навыками вычленения ключевых социально-исторических, этических и философских положений из текста литературно-художественного произведения.

**Содержание дисциплины, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Общая трудоемкость дисциплины 1 З.Е.; 36 ак. час.

Форма промежуточной аттестации: зачет

### **Разделы дисциплины:**

1. Ф.М. Достоевский в мировом историко-литературном контексте. Основные этапы духовной и творческой эволюции писателя.
2. Раннее творчество Ф.М. Достоевского.
3. Сибирский период в жизни писателя. Художественная антропология Достоевского 1860-1870-х годов.
4. «Пятикнижие» Ф.М. Достоевского: нравственно-этическая, социальная и философская проблематика романов.
5. «Братья Карамазовы» как итог творческой деятельности писателя.
6. Публицистика Достоевского в контексте социально-политических, литературных и философских дискуссий второй половины XIX в.

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Перечень включает в себя:

- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- методические указания для обучающихся;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Организация текущего контроля знаний и уровня освоения обучающимися возможна в следующих формах:

- выполнение домашних заданий

Результаты текущего контроля не учитываются на промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств являются приложением к рабочей программе дисциплины и доступны в личном кабинете обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной литературы; ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем** доступны в личном кабинете обучающихся.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающегося на всех занятиях аудиторной формы (при наличии), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. В ходе освоения дисциплины обучающийся развивает такие компетенции как УК-5

В дисциплине обучающийся должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического материала, подготовку к занятиям, оценочные средства, указанные в ФОС, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения**

Материально-техническая база для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень программного обеспечения
Аудитория для лекционных и семинарских занятий	Учебная мебель, проектор, экран, ноутбук	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	Офисный пакет, интернет-браузер с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (свободно распространяемое ПО), программа для просмотра pdf-файлов (свободно распространяемое ПО)

