

Рабочие программы дисциплин (практик) по направлению подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Квалификация (степень) – «Магистр»

Направленность (профиль) программы: «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Срок обучения по заочной форме обучения – 2 года 5 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.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов-магистрантов коммуникативной компетенции, т.е. способности решать средствами иностранного языка актуальные для студентов задачи общения в бытовой, учебной, производственной и культурной сферах жизни.

#### Задачи дисциплины:

- сформировать лингвистическую компетенцию - умений и навыков говорения, слушания, чтения и письма на уровне профессионального владения;
- сформировать социолингвистическую компетенцию - способности использовать и преобразовывать языковые формы (грамматические структуры, лексические единицы, фонемы и ритмико- интонационные модели), исходя из ситуации общения;
- сформировать социокультурную компетенцию – знания учащимися национально-культурных особенностей стран изучаемого языка, правил речевого и неречевого поведения в типичных ситуациях и умения осуществлять свое речевое поведение в соответствии с этими знаниями;
- сформировать дискурсивную компетенцию - способности пользоваться нормами речи для построения логичного по форме и содержанию собственного высказывания, а также толкования смысла высказывания других людей;
- сформировать стратегическую (компенсаторную) компетенцию - способности отобрать и использовать наиболее эффективные стратегии для решения разных коммуникативных задач.

#### 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 применять современные коммуникативные	УК-4.1	Организует общение используя современные коммуникативные	<b>Знать</b> - языковые средства (лексические, грамматические, фонетические), на основе которых формируются и совершенствуются

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	<p>умения говорения, аудирования, чтения и письма в профессиональном и академическом контексте.</p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выражать мысли на иностранном языке в ситуациях академического (научного) и профессионального общения, а также при составлении необходимых документов.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенностями грамматической системы и лексическим минимумом иностранного языка по изученным темам;</li> <li>-структурой и стилистическими особенностями научной статьи на иностранном языке;</li> <li>-профессиональным тезаурусом.</li> </ul>
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2	Создает тексты разных жанров в целях организации профессионального и академического общения на русском и иностранном(ых) языке(ах) с учетом норм и узуса соответствующего языка(ов)	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- языковой материал иностранного языка, а также особенности и нормы, необходимые для создания академических и профессиональных текстов.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменно оформлять результаты академической и профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками реферирования и аннотирования литературы по специальности.</li> </ul>
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3	Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в процессе академической и профессиональной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегии речевого поведения в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватно реализовывать коммуникативные намерения в процессе устной академической и профессиональной коммуникации на иностранном языке;</li> <li>- вести диалоги академического (научного) характера, высказываться монологически, делать подготовленные сообщения, презентации.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами и стратегиями эффективного речевого общения в рамках академического и профессионального взаимодействия.</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. Наука и профессия. Квалификация "магистр" в образовательной системе.
2. Структура российского образования. Обучение в магистратуре. Сравнение программ «Деловой иностранный язык» в России и схожих программ в зарубежных вузах.
3. Деловое общение и средства коммуникации. Деловая переписка.
4. Моя специальность Профессиональная этика. Новые технологии в профессиональной 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
- 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)

## «Истории российских модернизаций»

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 «Истории российских модернизаций» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОПК-3 и индикаторы их достижения ОПК-3.1, ОПК-3.2.

**Цель дисциплины:** формирование базовых представлений о доминирующей в исторической науке историософской концепции – теории модернизации и профессиональных компетенций в части использования элементов этой теории в научном исследовании.

### Задачи дисциплины:

- совокупности сведений о теориях модернизации и результатах их применения в научно-исследовательской практике в части изучения опыта проведения модернизаций в России; уяснение основных понятий и терминов, применяемых в данной области знаний; классификация основных видов источников; основные подходы к проблемам модернизации в науке.
- выявлять необходимую и достаточную информацию из исторических источников и научной литературы; критиковать исторические источники; формировать литературно-источниковую базу, устанавливая прочные устойчивые связи между различными явлениями и событиями.
- исторического анализа и исторического синтеза, способности уяснять и излагать базовую историческую информации по теории и истории российского модернизации.

### 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 использовать знания гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ	ОПК-3.1	Самостоятельно анализирует методы и теории гуманитарных, социальных и экономических наук с целью их практического применения для осуществления экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ	<b>Знать</b> - основные теории модернизации; - модернизационные процессы в России на разных этапах ее исторического развития. <b>Уметь</b> - анализировать методы и теории гуманитарных, социальных и экономических наук. <b>Владеть</b> - способностью к анализу методов социальных, гуманитарных и экономических наук с целью их практического применения в разных сферах профессиональной деятельности.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК-3	Способен использовать знания гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ	ОПК-3.2	Применяет категории и методы современных гуманитарных, социальных и экономических наук для решения задач экспертных, аналитических и научно-исследовательских работ разного уровня	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теории модернизации;</li> <li>- модернизационные процессы в России на разных этапах ее исторического развития.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять возможности применения методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук для решения задач в разных сферах профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью к применению методов социальных, гуманитарных и экономических наук для решения задач экспертно-аналитической и научно-исследовательской деятельности.</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 модернизации
2. Основные теории модернизации
3. Модернизационных процессы в России в XVI-XVII в.
4. Особенности российской модернизации в XVIII- начале XX в.
5. Новые качества российской модернизации в XX- начале XXI в.

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

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)

## «Методика преподавания архивоведения и документоведческих дисциплин в высшей школе»

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 преподавания архивоведения и документоведческих дисциплин в высшей школе» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-3, УК-6, ОПК-6 и индикаторы их достижения УК-3.1, УК-6.1, УК-6.2, ОПК-6.1, ОПК-6.2.

**Цель дисциплины:** сформировать у магистрантов готовность магистрантов к преподаванию архивоведения и документоведческих дисциплин в высшей школе

### Задачи дисциплины:

- обеспечить усвоение базовых знаний о методике преподавания учебной дисциплины как необходимом элементе системы высшего образования;
- формирование представления о методах и технологиях преподавания архивоведения и документоведческих дисциплин в образовательных организациях высшего образования;
- формирование умения проектировать отдельные компоненты образовательных программ.

### 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 организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Понимает значение стратегии взаимодействия (вовлеченности) для достижения поставленной цели, принципы командной работы	<b>Знать</b> - основы взаимодействия в группе и управления коллективом; - социально-этических нормы, принципы и методы формирования и руководства коллективом. <b>Уметь</b> - воспринимать работу в команде как эффективный способ решения образовательных и воспитательных задач. <b>Владеть</b>
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования	УК-6.1	Определяет приоритеты деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, перспективы	<b>Знать</b> - специфику творческой педагогической деятельности; - средства саморазвития и самореализации, возможности повышения квалификации и мастерства. <b>Уметь</b> - оценивать роль новых знаний, навыков и



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	на основе самооценки		развития деятельности, в т.ч. с применением технологий тайм-менеджмента	компетенций в педагогической деятельности; - определять основные направления совершенствования и развития своего профессионального уровня. <b>Владеть</b> - способностью определять приоритеты в педагогической деятельности.
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2	Выстраивает траекторию профессионального и личностного развития на основе самооценки	<b>Знать</b> - специфику творческой педагогической деятельности; - средства саморазвития и самореализации, возможности повышения квалификации и мастерства. <b>Уметь</b> - оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в педагогической деятельности; - определять основные направления совершенствования и развития своего профессионального уровня. <b>Владеть</b> - способностью к поиску средств саморазвития и самореализации в педагогической деятельности.
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-6	Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ	ОПК-6.1	Проектирует отдельные структурные компоненты образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ	<b>Знать</b> - нормативно-правовые документы, регламентирующие организацию и содержание образовательного процесса; - структуру и содержание образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ; - структуру и содержание рабочих программ дисциплин. <b>Уметь</b> - проектирует отдельные структурные компоненты образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ. <b>Владеть</b> - первичными навыками проектирования отдельных структурных компонентов образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК-6	Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ	ОПК-6.2	Осуществляет отбор методов и методик преподавания в соответствии с образовательными целями и задачами реализуемых дисциплин	<p><b>Знать</b></p> <p>- приемы, методы и методики преподавания в высшей школе.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- отбирать приемы, методы и методики преподавания в соответствии с образовательными целями и задачами.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- методикой преподавания архивоведения и документоведческих дисциплин.</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. Нормативно-методическая база учебного процесса в высшей школе
2. Основы дидактики высшей школы
3. Особенности методики преподавания архивоведения и документоведческих дисциплин

### **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-6, УК-3, УК-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
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 философия науки»

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 философия науки» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-1, ОПК-1 и индикаторы их достижения УК-1.3, УК-1.4, ОПК-1.1.

**Цель дисциплины:** дать магистрантам теоретические знания и практические навыки, обеспечивающие решение задачи формирования у них междисциплинарного мировоззрения, основанного на глубоком осмыслении истории и философии научного мышления, как части общечеловеческой культуры.

### Задачи дисциплины:

- раскрыть сущность науки в широком социокультурном контексте и ее историческом развитии;
- проанализировать основные мировоззренческие и методологические проблемы, возникающие в науке;
- ознакомить слушателей с тенденциями исторического развития науки;
- рассмотреть типы рациональности, системы ценностей, на которые ориентируется ученые;
- сформировать представления об основах современной научно-философской картины мира, формах и методах научного познания, проблемах и перспективах современной культуры и цивилизации.

### 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 критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.3	Критически оценивает противоречивую информацию, полученную из различных источников	<b>Знать</b> - философские проблемы науки; - базовые принципы теоретического познания. <b>Уметь</b> - осуществлять критический анализ информации, полученной из различных источников. <b>Владеть</b> - способностью применять методологический инструментарий современной науки для анализа и критической оценки информации, полученной из различных источников.
УК-1	Способен осуществлять критический анализ	УК-1.4	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию	<b>Знать</b> - философские проблемы науки; - базовые принципы теоретического познания. <b>Уметь</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий		решения проблемной ситуации	- определять пути и способы решения исследовательских задач разного уровня. <b>Владеть</b> - способностью применять знание философских оснований науки для выработки и содержательной аргументации стратегии научного исследования.
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-1	Способен применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально значимых проектов	ОПК-1.1	Анализирует и обобщает фундаментальную информацию, полученную при освоении программы магистратуры	<b>Знать</b> - основные проблемы формирования теоретико-методологического аппарата истории и философии науки. <b>Уметь</b> - выявлять познавательные возможности современных научных теорий и методологических подходов в философии науки. <b>Владеть</b> - навыком применения теоретико-методологического аппарата истории и философии науки в научно-исследовательской деятельности.

**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. Введение в историю и философию науки.
2. Философские проблемы науки. Социальная организация науки.
3. Развитие науки: этапы и характеризующие их достижения.

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-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	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 методология научного познания»

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 методология научного познания» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-1, ОПК-3, ОПК-5, ПК-4 и индикаторы их достижения УК-1.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-5.2, ПК-4.3.

**Цель дисциплины:** - ознакомить студентов-документоведов с основными научными парадигмами современной гуманитаристики (информационно-познавательная цель);  
- формировать толерантное отношение к различным историософским и теоретико-методологическим аспектам научного исследования (мировоззренческая цель).

### Задачи дисциплины:

- формирование знания в части природы, сущности, происхождения, эволюции и современного состояния фундаментальных научных концепций, из которых и выводятся доминирующие в науке принципы наследования и различные методологические подходы
- формирование умения применять теоретические изыскания в конкретной научно-исследовательской практике, в том числе в части подготовки текста магистерской диссертации
- формирование навыков анализа современных теоретико-методологических составляющих научного исследования; познания того, что значит на практике научный плюрализм

### 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 критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.3	Критически оценивает противоречивую информацию, полученную из различных источников	<b>Знать</b> - теоретические и методологические проблемы научного познания. <b>Уметь</b> - осуществлять критический анализ информации, полученной из различных источников. <b>Владеть</b> - способностью применять методологический инструментарий для анализа и критической оценки информации, полученной из различных источников.
ОПК	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-3	Способен использовать знания	ОПК-3.1	Самостоятельно анализирует методы и теории	<b>Знать</b> - современные проблемы теории и методологии научного познания;

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ		гуманитарных, социальных и экономических наук с целью их практического применения для осуществления экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ	- основные направления и методологические основы междисциплинарного взаимодействия в сфере современного научного знания. <b>Уметь</b> - анализировать основные теории и методы гуманитарных и социальных наук. <b>Владеть</b> - категориальным аппаратом современных гуманитарных и социальных наук; - способностью к критической оценке возможности применения методов современных гуманитарных и социальных наук для решения исследовательских задач различного уровня.
ОПК-3	Способен использовать знания гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ	ОПК-3.2	Применяет категории и методы современных гуманитарных, социальных и экономических наук для решения задач экспертных, аналитических и научно-исследовательских работ разного уровня	<b>Знать</b> - современные проблемы теории и методологии научного познания; - основные направления и методологические основы междисциплинарного взаимодействия в сфере современного научного знания. <b>Уметь</b> - определять возможности применения методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук для решения научно-исследовательских задач разного уровня. <b>Владеть</b> - способностью применять методы социальных, гуманитарных и экономических наук для решения научно-исследовательских задач разного уровня.
ОПК-5	Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и осуществлять научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	ОПК-5.2	Самостоятельно формулирует проблему и ставит научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	<b>Знать</b> - современные проблемы теории и методологии научного познания. <b>Уметь</b> - формулировать научную проблему и ставить научно-исследовательские задачи. <b>Владеть</b> - способностью к постановке задач исследования в рамках рассматриваемой проблемы.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-4	Способен организовать и вести научно-	ПК-4.3	Участвует в проведении научных	<b>Знать</b> - современные проблемы теории и методологии научного познания;



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций		исследований и подготовке методических разработок по направлению деятельности архива как структурного подразделения организации	- общенаучные и специальные методов исследования. <b>Уметь</b> - формулировать научную проблему и ставить научно-исследовательские задачи. <b>Владеть</b> - общенаучными и специальными методами исследования.

**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. Введение. Основные термины, понятия и категории-
2. Классическая научная парадигма. Гегельянство в России
3. Позитивизм и его достижения
4. Теории модернизации и их возможности
5. Марксизм. Исторический и диалектический материализм и его критика
6. Современные «модные» научные теории и их практические возможности

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 полученных заданий, на основе которых строится организация практических и интерактивных занятий и осуществляется контроль за качеством подготовки

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, ОПК-5, ПК-4, 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	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)

## «Теория современного документоведения и архивоведения»

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 современного документоведения и архивоведения» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОПК-1, ОПК-5, ПК-2, ПК-4 и индикаторы их достижения ОПК-1.1, ОПК-5.1, ОПК-5.3, ПК-2.2, ПК-4.1.

**Цель дисциплины:** на основе изучения роли управления документацией и документальным наследием в прошлых и современной модернизациях России сформировать у магистрантов четкое представление о документе как одном из феноменальных проявлений человеческой жизнедеятельности – цивилизационном продукте, обеспечивающем регулирование человеческой жизнедеятельности, ее запоминание и создание возможностей для ее изучения, о закономерностях документирования, складывания и развития систем документации, создания документа, его последующих бытовании и трансформации в документальный исторический источник.

### Задачи дисциплины:

- Задачи дисциплины связаны с тем, чтобы подготовить магистранта к решению профессиональных проблем в соответствии с профильной направленностью магистерской программы и видами профессиональной деятельности.
- Задачи дисциплины связаны с тем, чтобы подготовить магистранта к решению профессиональных проблем в соответствии с профильной направленностью магистерской программы и видами 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-1	Способен применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально значимых проектов	ОПК-1.1	Анализирует и обобщает фундаментальную информацию, полученную при освоении программы магистратуры	<b>Знать</b> - основные теоретические проблемы современного документоведения и архивоведения. <b>Уметь</b> - анализировать современные проблемы документоведения и архивоведения и выработать предложения по их решению. <b>Владеть</b> - навыком анализа и обобщения информации по проблемам современного документоведения и архивоведения.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК-5	Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и осуществлять научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	ОПК-5.1	Определяет перспективные направления развития документоведения и архивоведения	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теоретические проблемы современного документоведения и архивоведения;</li> <li>- роль управления документацией и документальным наследием в прошлом и настоящем.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять перспективные направления развития документоведения и архивоведения.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком анализа теоретических проблем современного документоведения и архивоведения.</li> </ul>
ОПК-5	Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и осуществлять научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	ОПК-5.3	Определяет пути и способы решения поставленных задач с учетом новых подходов и методов в области документоведения и архивоведения	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теоретические проблемы современного документоведения и архивоведения;</li> <li>- новые подходы и методы в области теории документоведения и архивоведения.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять пути и способы решения поставленных задач с учетом новых подходов и методов в области документоведения и архивоведения.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа теоретических проблем современного документоведения и архивоведения.</li> </ul>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-2	Способен разрабатывать нормативные акты и методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу	ПК-2.2	Учитывает передовой отечественный и зарубежный опыт в области документационного обеспечения управления и архивного дела	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теоретические проблемы современного документоведения и архивоведения;</li> <li>- новые подходы и методы в области теории документоведения и архивоведения.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учитывать теоретические подходы современного документоведения и архивоведения при решении различных профессиональных задач.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью учитывать передовой отечественный и опыт в области</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				документационного обеспечения управления и архивного дела.
ПК-4	Способен организовать и вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-4.1	Демонстрирует владение методами научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теоретические проблемы современного документоведения и архивоведения;</li> <li>- новые подходы и методы в области теории документоведения и архивоведения.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять новые подходы и методы в области теории документоведения и архивоведения при проведении научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организации.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организации.</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. Назначение курса, источники и литература.
2. История профессий документоведа и архивиста
3. Документ в повседневности.
4. Документ и архив.
5. Документ как исторический источник.

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-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 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)

## «Методика 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.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Методика научно-исследовательской работы» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-1, УК-6, ОПК-2, ОПК-5, ПК-4 и индикаторы их достижения УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4, УК-6.1, ОПК-2.1, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ПК-4.3.

**Цель дисциплины:** овладение навыками академического письма и научной деятельности; овладение знаниями о законах, принципах, понятиях, терминологии, содержании, специфических особенностях организации и управлении научными исследованиями.

### Задачи дисциплины:

- Рационально организовывать исследовательскую работу с научной литературой и архивными фондами;
- Оптимизировать поиск информационных ресурсов;
- Понимать и объяснять границу между историческим источником, историческим описанием и исследовательской литературой
- Выбирать релевантные для целей проводимого исследования типологии исторических источников;
- Делать аналитические обзоры источников по теме своей выпускной квалификационной работы;
- Понимать интерпретационную открытость источника;
- Получить опыт научной дискуссии и публичной защиты.

### 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 критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	<b>Знать</b> - специфику научно-исследовательской деятельности; - этапы научного исследования; - методы научного исследования. <b>Уметь</b> - формулировать проблемную ситуацию в рамках исследования; - определять этапы разрешения проблемной ситуации с учетом вариативных контекстов. <b>Владеть</b> - способностью формулировать проблемную ситуацию и определять этапы для ее

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				разрешения; - методами системного анализа.
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.2	Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	<b>Знать</b> - специфику и структуру исследовательской деятельности; - способы поиска и обработки информации для решения поставленной проблемы. <b>Уметь</b> - осуществлять сбор и систематизацию информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации; - анализировать доступную информацию с точки зрения решения поставленной проблемы; - определять пути поиска новой информации, необходимой для решения поставленной проблемы. <b>Владеть</b> - способностью к поиску и отбору информации в соответствии с поставленными задачами.
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.3	Критически оценивает противоречивую информацию, полученную из различных источников	<b>Знать</b> - специфику научно-исследовательской деятельности; - этапы научного исследования; - методы научного исследования. <b>Уметь</b> - осуществлять критический анализ информации, полученной из различных источников. <b>Владеть</b> - способностью анализировать и критически оценивать информацию, полученную из различных источников, для решения поставленной проблемы.
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.4	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации	<b>Знать</b> - специфику научно-исследовательской деятельности; - этапы научного исследования; - методы научного исследования. <b>Уметь</b> - определять пути и способы решения исследовательских задач разного уровня. <b>Владеть</b> - способностью применять исследовательские подходы различных



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				научных дисциплин для выработки и содержательной аргументации стратегии научного исследования.
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1	Определяет приоритеты деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, перспективы развития деятельности, в т.ч. с применением технологий тайм-менеджмента	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- этапы научного исследования;</li> <li>- методы научного исследования.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать свою научно-исследовательскую деятельность, в т.ч. с применением технологий тайм-менеджмента;</li> <li>- оценивать условия, средства и личностные возможности для достижения поставленных целей.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью рационально определять приоритеты и планировать свою научно-исследовательскую деятельность.</li> </ul>
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-2	Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки	ОПК-2.1	Находит, анализирует и контекстно обрабатывает информацию, полученную из различных источников, для решения научно-исследовательских и прикладных задач	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники получения научной информации;</li> <li>- методы поиска и обработки научной информации.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск, обработку и критический анализ информации, полученной из различных источников.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью к критическому анализу и обобщению информации для решения научно-исследовательских задач.</li> </ul>
ОПК-5	Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и осуществлять научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	ОПК-5.1	Определяет перспективные направления развития документоведения и архивоведения	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- этапы научного исследования;</li> <li>- методы научного исследования.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основе анализа исследовательской литературы определять перспективные направления исследования.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой научно-исследовательской работы.</li> </ul>
ОПК-5	Способен осуществлять	ОПК-5.2	Самостоятельно формулирует	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику научно-исследовательской</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	инновационную деятельность, формулировать и осуществлять научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения		проблему и ставит научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	деятельности; - этапы научного исследования; - методы научного исследования. <b>Уметь</b> - самостоятельно формулировать проблему и ставить задачи научного исследования. <b>Владеть</b> - способностью к постановке задач исследования в рамках рассматриваемой проблемы.
ОПК-5	Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и осуществлять научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	ОПК-5.3	Определяет пути и способы решения поставленных задач с учетом новых подходов и методов в области документоведения и архивоведения	<b>Знать</b> - общенаучные и специальные методы исследования. <b>Уметь</b> - выбирать методы исследования с учетом поставленных задач. <b>Владеть</b> - общенаучными и специальными методами исследования.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-4	Способен организовать и вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-4.3	Участствует в проведении научных исследований и подготовке методических разработок по направлению деятельности архива как структурного подразделения организации	<b>Знать</b> - специфику научно-исследовательской деятельности; - этапы научного исследования; - методы научного исследования. <b>Уметь</b> - проводить научные исследования для решения задач своей профессиональной деятельности. <b>Владеть</b> - общенаучными и специальными методами исследования.

**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. Планирование самостоятельного научного исследования
2. Научная информация: поиск, накопление и методы обработки

3. Оформление текста научного исследования
4. Особенности подготовки устного научного выступления

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-2, ОПК-5, ПК-4, УК-1, УК-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
Компьютерный класс	Доска	MS Office
Помещения для СРС	Персональные компьютеры с	Офисный пакет, интернет-браузер с

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

## «Государственность Российской Федерации»

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 «Государственность Российской Федерации» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОПК-3 и индикаторы их достижения ОПК-3.1, ОПК-3.2.

**Цель дисциплины:** повышение теоретического уровня и овладение конкретными знаниями по истории, современному состоянию и перспективам развития Российской государственности; изучение формирования официальных потоков информации в государстве в условиях существования и развития современной Российской Федерации.

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний о содержания понятий, связанных с организацией системы органов государственной власти; принципов, методов и форм государственного управления; правовых основ государственной службы в СССР и Российской Федерации; совокупности основных законов и закономерностей, описанных в литературе, применительно к исторической науке; условий складывания и социальной природы политической организации общества, различных научных теорий, описывающих роль и место государственных учреждений в политической организации общества
- формирование умений ориентироваться в системе органов государственной власти, самостоятельно работать с юридической литературой и нормативно-правовыми актами; самостоятельно работать с историческими источниками; находить сильные и слабые стороны имеющихся в литературе интерпретаций решений власти в сфере государственного управления на различных этапах его истории; обосновать научные представления об основных этапах исторического развития и их хронологической привязке
- формирование навыков владения основными понятиями в сфере публичного управления; ведения научной дискуссии в устной и письменной форме; владения понятийно-категориальным аппаратом исторической науки, инструментарием исторического анализа

### 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 использовать знания гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении	ОПК-3.1	Самостоятельно анализирует методы и теории гуманитарных, социальных и экономических наук с целью их практического	<b>Знать</b> - этапы формирования современной российской государственности; - систему государственного управления РФ; - институт государственной службы. <b>Уметь</b> - анализировать категории и методы социально-политических наук.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ		применения для осуществления экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ	<b>Владеть</b> - категориальным аппаратом современных социально-политических наук; - способностью к самостоятельному анализу методов социально-политических наук с целью их практического применения в разных сферах профессиональной деятельности.
ОПК-3	Способен использовать знания гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ	ОПК-3.2	Применяет категории и методы современных гуманитарных, социальных и экономических наук для решения задач экспертных, аналитических и научно-исследовательских работ разного уровня	<b>Знать</b> - этапы формирования современной российской государственности; - систему государственного управления РФ; - институт государственной службы. <b>Уметь</b> - определять возможности применения методов и категорий социально-политических наук при анализе государственности РФ. <b>Владеть</b> - категориальным аппаратом современных социально-политических наук; - способностью к применению методов социально-политических наук для осуществления экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ.

**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. Российская государственность в конце 1980-х-1993 гг.
2. Конституция РФ 1993 г.- основа государственного управления 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 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
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)

## «Моделирование управленческой 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 «Моделирование управленческой деятельности» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-2, УК-3, ОПК-1 и индикаторы их достижения УК-2.1, УК-2.2, УК-3.1, УК-3.2, ОПК-1.2.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов базовых представлений и навыков эффективного организационного мышления на основе изучения теории и практики применения современных методов моделирования управленческой деятельности.

### Задачи дисциплины:

- охарактеризовать основные понятия, используемые в теории моделирования управленческой деятельности
- сформировать у студентов представление об основных функциях управления
- познакомить с этапами полного цикла процесса моделирования управленческой деятельности и методами анализа построенных формализованных моделей

### 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-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1	Понимает базовые принципы проектного управления/деятельности	<b>Знать</b> - принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной деятельности; - специфику проектной деятельности в своей профессиональной области. <b>Уметь</b> - разрабатывать концепцию проекта в рамках



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				<p>обозначенной проблемы и определять ожидаемые результаты.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- методикой построения моделей управленческой деятельности и их приложений.</p>
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2	Применяет принципы проектного управления для решения профессиональных задач	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- выстраивать этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации;</p> <p>- определять способы решения конкретных задач проекта, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- способностью применять принципы проектной деятельности для построения моделей управленческой деятельности и их приложений.</p>
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную	УК-3.1	Понимает значение стратегии взаимодействия (вовлеченности) для достижения поставленной цели,	<p><b>Знать</b></p> <p>- основы взаимодействия в группе и управления коллективом;</p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	стратегию для достижения поставленной цели		принципы командной работы	<p>- социально-этических нормы, принципы и методы формирования и руководства коллективом.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- воспринимать работу в команде как эффективный способ решения профессиональных задач.</p> <p><b>Владеть</b></p>
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2	Способен осуществлять взаимодействие с членами команды при организации и планировании совместной работы для достижения поставленной цели	<p><b>Знать</b></p> <p>- основы взаимодействия в группе и управления коллективом;</p> <p>- социально-этических нормы, принципы и методы формирования и руководства коллективом.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- работать в команде;</p> <p>- распределять полномочия и руководить коллективом.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- навыком применения приемов и методов самоорганизации и организации деятельности коллектива.</p>
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-1	Способен применять фундаментальные	ОПК-1.2	Определяет возможности применения фундаментальных	<p><b>Знать</b></p> <p>- задачи, этапы, теоретические</p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально значимых проектов		знаний, полученных при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально значимых проектов	основы и методы моделирования управленческой деятельности. <b>Уметь</b> - оценивать ожидаемую эффективность моделирования отдельных систем и подсистем управления с точки зрения социальных функций управления. <b>Владеть</b> - способностью применять знания теоретических основ и методов моделирования к разработке социально значимых проектов.

**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, методы и задачи моделирования
2. Этапы моделирования систем управления
3. Моделирование организационной структуры управления
4. Моделирование и внедрение единых стандартов и регламентов управления организацией
5. Специфика моделирования подсистем управления. Оценка эффективности модели подсистемы управления

**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-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 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)

## «Информационные системы в управлении»

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 системы в управлении» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОПК-4, ПК-1 и индикаторы их достижения ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ПК-1.2.

**Цель дисциплины:** изучение современных методов и средств автоматизации управления и информационного сопровождения управленческой деятельности, практическое освоение основ эффективной работы с современными документальными и фактографическими информационными системами.

### Задачи дисциплины:

- знакомство с современными проблемами и перспективами развития информационных систем;
- формирование знания основных методов и средств получения и обработки информации в различных типах информационных систем;
- овладение понятийным аппаратом, описывающим различные аспекты информационных систем и области их применения;
- приобретение навыков работы с базами данных и документальными информационными системами..

### 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 использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности	ОПК-4.1	Отбирает и применяет информационные модели для решения исследовательских, педагогических и иных задач профессиональной деятельности	<b>Знать</b> - классификацию и виды современных информационных систем; - методы и формы защиты информации. <b>Уметь</b> - применять информационные модели для решения задач профессиональной деятельности. <b>Владеть</b> - навыком применения современных информационных систем и информационных моделей для решения задач профессиональной деятельности.
ОПК-4	Способен использовать специальные профессиональные	ОПК-4.2	Создает базы данных по материалам источников разных	<b>Знать</b> - содержание и структуру баз данных и информационных систем, их возможности при решении профессиональных задач;

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности		типов, используя современные информационно-поисковые системы	- способы и методы поиска, извлечения и обработки информации из сетевых ресурсов и баз данных. <b>Уметь</b> - использовать современные информационно-поисковые системы для создания баз данных по материалам источников разных типов. <b>Владеть</b> - способностью создавать базы данных для обеспечения профессиональной деятельности в области документоведения и архивоведения.
ОПК-4	Способен использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности	ОПК-4.3	Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе специальных профессиональных знаний, полученных в области информационных технологий	<b>Знать</b> - классификацию и виды современных информационных систем; - методы и формы защиты информации. <b>Уметь</b> - использовать инструментальные средства информационного обслуживания управленческой деятельности; - использовать современные средства автоматизации в технологиях ДОУ и архивного дела. <b>Владеть</b> - навыком применения специальных знаний в области информационных технологий для решения стандартных задач в области документоведения и архивоведения.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-1	Способен вести единые системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий	ПК-1.2	Определяет направления развития и совершенствования системы документационного обеспечения управления организации	<b>Знать</b> - классификацию и виды современных информационных систем; - методы и формы защиты информации. <b>Уметь</b> - использовать современные средства автоматизации для совершенствования документационного обеспечения управления и архивного дела. <b>Владеть</b> - навыком применения специальных знаний в области информационных технологий для определения направлений развития и совершенствования системы ДОУ.

**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. Информационные системы. Основные понятия
2. Инструментальные средства информационного обслуживания управленческой деятельности
3. Информационные системы автоматизации документооборота и управления

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 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, ПК-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
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)



## «Государственная политика в сфере документоведения и архивоведения»

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 «Государственная политика в сфере документоведения и архивоведения» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-4 и индикаторы их достижения ОПК-5.1, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2.

**Цель дисциплины:** дать студентам знания о государственной политике в сфере документоведения и архивоведения, показать подходы органов государственной власти разных уровней к проблемам делопроизводства и архивного дела.

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний теоретических основ государственной политики на материалах политики российского государства в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела;
- формирование умений, направленных на выявление связи документоведения и архивоведения с государственно-правовой практикой;
- формирование навыков анализа нормативно-правовых актов и научно-методических документов с учетом поиска оптимального баланса государственных и общественных интересов.

### 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-5	Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и осуществлять научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	ОПК-5.1	Определяет перспективные направления развития документоведения и архивоведения	<b>Знать</b> - сущность и основные направления государственной политики в области документационного обеспечения управления и архивного дела. <b>Уметь</b> - определять перспективные направления развития документоведения и архивоведения на основе анализа основных направлений государственной политики в данной области. <b>Владеть</b> - навыком анализа государственной политики в области документационного обеспечения управления и архивного дела.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-1	Способен вести единые системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий	ПК-1.1	Учитывает при формировании и сохранении документального фонда организации требования нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и основные направления государственной политики в области документационного обеспечения управления и архивоведения.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учитывать правовой аспект государственной политики в области документационного обеспечения управления и архивного дела при организации и сохранении документального фонда в организации.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком анализа нормативной базы государственной политики в области документационного обеспечения управления и архивного дела.</li> </ul>
ПК-1	Способен вести единые системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий	ПК-1.2	Определяет направления развития и совершенствования системы документационного обеспечения управления организации	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и основные направления государственной политики в области документационного обеспечения управления и архивоведения.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять направления развития и совершенствования процессов документирования и организации работы с документами с учетом государственной политики в сфере документоведения и архивоведения.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью определять направления развития и совершенствования системы ДОУ.</li> </ul>
ПК-2	Способен разрабатывать нормативные акты и методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу	ПК-2.3	Демонстрирует готовность решать задачи нормативного регулирования и методического обеспечения документирования информации, работы с документами, в том числе архивными документами	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и основные направления государственной политики в области документационного обеспечения управления и архивоведения.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учитывать основные направления государственной политики в сфере документоведения и архивоведения при решении задач нормативного регулирования и методического обеспечения системы документооборота в организации.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				- способностью к методическому обеспечению документирования информации и работы с документами, в том числе архивными документами.
ПК-4	Способен организовать и вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-4.1	Демонстрирует владение методами научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	<p><b>Знать</b></p> <p>- сущность и основные направления государственной политики в области документационного обеспечения управления и архивоведения.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- анализировать государственную политику в сфере документоведения и архивоведения.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- навыком анализа государственной политики в области документационного обеспечения управления и архивного дела.</p>
ПК-4	Способен организовать и вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-4.2	Принимает участие в оказании научно-методической помощи специалистам архивов организаций	<p><b>Знать</b></p> <p>- сущность и основные направления государственной политики в области документационного обеспечения управления и архивного дела.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- анализировать государственную политику в сфере документоведения и архивоведения.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- способностью оказывать научно-методическую помощь специалистам архивов организации по вопросам государственной политики в области архивного дела.</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: экзамен

### **Разделы дисциплины:**

1. Категориальный аппарат дисциплины: термины и определения.
2. Государственные стандарты в сфере делопроизводства и архивного дела: эволюция подходов к стандартизации.
3. Государственная политика в сфере доступа к документам: право и реализация норм.
4. Место делопроизводства и архивного дела в государственных программах развития культуры

и формирования информационного общества в России.

5. Организация электронного документооборота в органах государственной власти.

6. Информатизация архивного дела в РФ как одно из направлений государственной политики.

7. Роль ВНИИДАД в развитии документоведения и архивоведения.

8. Переподчинение Федерального архивного агентства Президенту РФ и изменение статуса Росархива как проявление современных тенденций государственной политики в сфере документоведения и архивоведения.

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-5, 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 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).

## «Государственный аппарат СССР и РФ в условиях модернизаций»

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 «Государственный аппарат СССР и РФ в условиях модернизаций» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: ОПК-3, ПК-1 и индикаторы их достижения ОПК-3.1, ОПК-3.2, ПК-1.2.

**Цель дисциплины:** овладеть системными знаниями об организации и функционировании каждого из звеньев государственного аппарата России и системы органов государственной власти в целом, навыками использования накопленного организационного опыта и знания организационно-технологических процессов реализации функций органами государственной власти при решении практических задач в области документооборота и архивного дела; обеспечить усвоение базовых знаний и умение применять их в разных сферах профессиональной деятельности; подготовить к оптимальному использованию накопленного организационного опыта при решении практических задач совершенствования государственного управления Российской Федерации.

### Задачи дисциплины:

- раскрыть основные особенности становления и устройства государственного аппарата Советской России – СССР (1917-1990), послужившего организационной базой современного государственного строительства Российской Федерации;
- рассмотреть основные итоги советского государственного строительства в России к 1991 г.;
- изучить устройство и основные тенденции развития государственного аппарата Российской Федерации с 1991 г.
- сформировать умения выявлять причинно-следственные связи между развитием системы управления и развитием различных сфер жизнедеятельности общества, а также способности определять как влияние государства на функционирование гражданского общества, так и роль государственного аппарата в развитии сферы ДООУ и архивного дела;
- способствовать овладению навыками работы с информационными технологиями, учебно-научной литературой и Интернет-ресурсами в области государственного и муниципального управления.

### 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 использовать знания гуманитарных, социальных и	ОПК-3.1	Самостоятельно анализирует методы и теории гуманитарных, социальных и	<b>Знать</b> - сущность, направления, способы и перспективы социально-политической и экономической модернизации системы государственного управления и

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ		экономических наук с целью их практического применения для осуществления экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ	<p>российского общества.</p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать категории и методы социально-политических наук.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- категориальным аппаратом современных социально-политических наук;</li> <li>- способностью к самостоятельному анализу методов социально-политических наук с целью их практического применения в разных сферах профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОПК-3	Способен использовать знания гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ	ОПК-3.2	Применяет категории и методы современных гуманитарных, социальных и экономических наук для решения задач экспертных, аналитических и научно-исследовательских работ разного уровня	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность, направления, способы и перспективы социально-политической и экономической модернизации системы государственного управления и российского общества.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять возможности применения методов и категорий социально-политических наук при анализе государственного аппарата СССР и РФ в условиях модернизации.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- категориальным аппаратом современных социально-политических наук;</li> <li>- способностью к применению методов социально-политических наук для осуществления экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ.</li> </ul>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-1	Способен вести единые системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий	ПК-1.2	Определяет направления развития и совершенствования системы документационного обеспечения управления организации	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- этапы формирования современной российской государственности;</li> <li>- систему государственного управления РФ;</li> <li>- институт государственной службы.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять роль государственного аппарата в развитии сферы ДОО и архивного дела.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью определять направления развития и совершенствования системы ДОО в условиях модернизации системы государственного управления.</li> </ul>

## **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: 3 - зачет; 4 - экзамен

### **Разделы дисциплины:**

1. Предмет, место и значение курса
2. Основные особенности государственного строительства в Советской России и СССР
3. Конституции СССР 1977 г. и РСФСР 1978 г.: мнимые новации
4. Основные итоги государственного строительства в Советской России и СССР
5. Основные проблемы организации государственной власти и управления в РСФСР - Российской Федерации в условиях распада СССР

1. Государственный аппарат Российской Федерации на современном этапе

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

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)

## «Научно-исследовательский семинар»

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 «Научно-исследовательский семинар» относится к обязательной части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-1, УК-4, УК-6, ОПК-2, ПК-4 и индикаторы их достижения УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.2, ОПК-2.2, ПК-4.3.

**Цель дисциплины:** овладение навыками академического письма и научной деятельности; овладение знаниями о законах, принципах, понятиях, терминологии, содержании, специфических особенностях организации и управлении научными исследованиями.

### Задачи дисциплины:

- Рационально организовывать исследовательскую работу с научной литературой и архивными фондами;
- Оптимизировать поиск информационных ресурсов;
- Понимать и объяснять границу между историческим источником, историческим описанием и исследовательской литературой
- Выбирать релевантные для целей проводимого исследования типологии исторических источников;
- Делать аналитические обзоры источников по теме своей выпускной квалификационной работы;
- Понимать интерпретационную открытость источника
- Получить опыт научной дискуссии и публичной защиты

### 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 критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	<b>Знать</b> - специфику и структуру исследовательской деятельности; - сущность системного подхода к анализу сложных объектов и методов системного анализа. <b>Уметь</b> - формулировать проблемную ситуацию в рамках исследования конкретной темы; - определять этапы разрешения проблемной ситуации. <b>Владеть</b> - способностью формулировать проблемную

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				ситуацию и определять этапы для ее разрешения; - методами системного анализа.
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.2	Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	<b>Знать</b> - специфику и структуру исследовательской деятельности; - способы поиска и обработки информации для решения поставленной проблемы. <b>Уметь</b> - осуществлять сбор и систематизацию информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации; - анализировать доступную информацию с точки зрения решения поставленной проблемы; - определять пути поиска новой информации, необходимой для решения поставленной проблемы. <b>Владеть</b> - способностью к поиску и отбору информации для решения поставленной проблемы.
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.3	Критически оценивает противоречивую информацию, полученную из различных источников	<b>Знать</b> - специфику и структуру исследовательской деятельности; - способы поиска и обработки информации для решения поставленной проблемы. <b>Уметь</b> - осуществлять критический анализ информации по теме научного исследования, полученной из различных источников. <b>Владеть</b> - способностью анализировать и критически оценивать информацию, полученную из различных источников, для решения поставленной проблемы.
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию	УК-1.4	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации	<b>Знать</b> - специфику и структуру исследовательской деятельности; - способы поиска и обработки информации для решения поставленной проблемы. <b>Уметь</b> - определять пути и способы решения исследовательских задач применительно к конкретной теме научного исследования;

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	действий			<p>- отбирать общие и специальные методы научного исследования и применять их к решению исследовательских задач разного уровня.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- способностью анализировать данные, формулировать и использовать гипотезы в конкретном исследовании.</p>
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2	Создает тексты разных жанров в целях организации профессионального и академического общения на русском и иностранном(ых) языке(ах) с учетом норм и узуса соответствующего языка(ов)	<p><b>Знать</b></p> <p>- специфику осуществления профессионального и академического общения;</p> <p>- стратегию и тактику построения устного дискурса и письменного текста в соответствии с задачами профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- уметь создавать тексты разных жанров в целях осуществления задач научно-исследовательской деятельности.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- принципами построения текстов разных жанров для осуществления профессионального и академического общения.</p>
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3	Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в процессе академической и профессиональной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	<p><b>Знать</b></p> <p>- общенаучные и специальные понятия, термины, категории;</p> <p>- стратегию и тактику построения устного и письменного научного текста.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- ясно и точно выражать свои мысли;</p> <p>- аргументированно отстаивать свою позицию в процессе академического общения.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- научным языком для осуществления профессиональной коммуникации;</p> <p>- способностью вести научную дискуссию.</p>
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе	УК-6.2	Выстраивает траекторию профессионального и личностного развития на основе самооценки	<p><b>Знать</b></p> <p>- специфику научно-исследовательской деятельности.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- использовать творческий потенциал при постановке и решении исследовательских задач;</p> <p>- оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в сфере научно-</p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	самооценки			исследовательской деятельности; - разрабатывать и внедрять инновации при решении конкретных научно-исследовательских задач. <b>Владеть</b> - способностью применять способы и средства саморазвития и самореализации в научно-исследовательской деятельности; - способностью к поиску путей совершенствования своего профессионального уровня.
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-2	Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки	ОПК-2.2	Демонстрирует готовность к самообразованию, повышению уровня профессиональной подготовки	<b>Знать</b> - специфику научно-исследовательской деятельности. <b>Уметь</b> - оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в сфере научно-исследовательской деятельности. <b>Владеть</b> - средствами самообразования; - способностью к повышению уровня исследовательской компетентности.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-4	Способен организовать и вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-4.3	Участствует в проведении научных исследований и подготовке методических разработок по направлению деятельности архива как структурного подразделения организации	<b>Знать</b> - специфику научно-исследовательской деятельности; - основные теоретические проблемы современного документоведения и архивоведения. <b>Уметь</b> - формулировать научную проблему и ставить научно-исследовательские задачи при проведении научного исследования в области документоведения и архивоведения. <b>Владеть</b> - способностью к самостоятельному научному исследованию.

**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. Планирование самостоятельного научного исследования
2. Научная информация: поиск, накопление и методы обработки
3. Оформление текста научного исследования
4. Особенности подготовки устного научного выступления

**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-2, ПК-4, УК-1, УК-4, УК-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)

## «Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и органах местного самоуправления»

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 «Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и органах местного самоуправления» 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-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.3, ПК-4.2.

**Цель дисциплины:** дать студентам представление о современном состоянии документационного обеспечения управления в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний – овладение студентами историко-теоретическими знаниями в области документационного обеспечения управления в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- формирование умений – осуществление всех видов деятельности в области документационного обеспечения управления в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- формирование профессиональных навыков работы в области документационного обеспечения управления в органах государственной власти и органах 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
ПК	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-1	Способен вести единые системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий	ПК-1.1	Учитывает при формировании и сохранении документального фонда организации требования нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов	<b>Знать</b> - законодательные и другие нормативно-правовые акты по документированию деятельности и организации работы с документами государственных и муниципальных органов управления. <b>Уметь</b> - учитывать при формировании и сохранении документального фонда в органах государственной власти и местного самоуправления требования законодательных и других нормативно-правовых актов. <b>Владеть</b> - навыком анализа нормативно-правовых



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				актов в сфере ДОУ и архивного хранения документов.
ПК-1	Способен вести единые системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий	ПК-1.2	Определяет направления развития и совершенствования системы документационного обеспечения управления организации	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методические документы по документированию деятельности и организации работы с документами государственных и муниципальных органов.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять направления развития и совершенствования процессов документирования и организации работы с документами государственных и муниципальных органов.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью определять направления развития и совершенствования системы ДОУ.</li> </ul>
ПК-1	Способен вести единые системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий	ПК-1.3	Демонстрирует готовность к применению правил и методических рекомендаций, касающихся составления, оформления, учета, использования и хранения документов всех систем документации организации	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методические документы по документированию деятельности и организации работы с документами государственных и муниципальных органов.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять правила и методические рекомендации при составлении, оформлении, учете использовании и хранении документов всех систем документации государственных и муниципальных органов.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-методической базой документационного обеспечения управления в государственных и муниципальных органах.</li> </ul>
ПК-2	Способен разрабатывать нормативные акты и методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу	ПК-2.1	Применяет правовые нормы для составления и оформления локальных нормативных актов организации	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательные и другие нормативно-правовые акты по документированию деятельности и организации работы с документами государственных и муниципальных органов управления.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять действующие правовые нормы для составления и оформления локальных нормативных актов органов государственной власти и местного</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				<p>самоуправления.</p> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком анализа нормативно-правовых актов в сфере ДОУ и архивного хранения документов с целью разработки локальных нормативных актов организации.</li> </ul>
ПК-2	Способен разрабатывать нормативные акты и методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу	ПК-2.3	Демонстрирует готовность решать задачи нормативного регулирования и методического обеспечения документирования информации, работы с документами, в том числе архивными документами	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательные и другие нормативно-правовые акты по документированию деятельности и организации работы с документами государственных и муниципальных органов управления.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать процессы документирования и организации работы с документами в органах государственной власти и местного самоуправления.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком разработки нормативных актов, регламентирующих ведение документационного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов;</li> <li>- способностью к методическому обеспечению документирования информации и работы с документами, в том числе архивными документами.</li> </ul>
ПК-4	Способен организовать и вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-4.2	Принимает участие в оказании научно-методической помощи специалистам архивов организаций	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательные и другие нормативно-правовые акты по документированию деятельности и организации работы с документами государственных и муниципальных органов управления;</li> <li>- основные направления деятельности архивов государственных и муниципальных органов.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оказывать научно-методическую помощь специалистам архивов государственных и муниципальных органов.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью оказывать научно-методическую помощь специалистам архивов государственных и муниципальных органов.</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. ДООУ в органах государственной власти и органах местного самоуправления: нормативно-правовой, методический и организационный аспекты.
2. Создание документов и документооборот в органах государственной и муниципальной власти.

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 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, 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 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).

## «Документационное обеспечение управления в негосударственных организациях»

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 «Документационное обеспечение управления в негосударственных организациях» 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-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.3, ПК-4.2.

**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 систематических 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	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-1	Способен вести единые системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий	ПК-1.1	Учитывает при формировании и сохранении документального фонда организации требования нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов	<b>Знать</b> - нормативно-правовые акты РФ и локальные нормативные акты по документированию деятельности и организации работы с документами в негосударственных организациях. <b>Уметь</b> - учитывает при формировании и сохранении документального фонда в негосударственных организациях требования законодательных и других нормативно-правовых актов. <b>Владеть</b> - навыком анализа нормативно-правовых актов в сфере ДОУ и архивного хранения документов.
ПК-1	Способен вести единые системы	ПК-1.2	Определяет направления	<b>Знать</b> - методические документы по

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий		развития и совершенствования системы документационного обеспечения управления организации	документированию деятельности и организации работы с документами в негосударственных организациях. <b>Уметь</b> - определять направления развития и совершенствования процессов документирования и организации работы с документами в негосударственных организациях. <b>Владеть</b> - способностью определять направления развития и совершенствования системы ДОУ.
ПК-1	Способен вести единые системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий	ПК-1.3	Демонстрирует готовность к применению правил и методических рекомендаций, касающихся составления, оформления, учета, использования и хранения документов всех систем документации организации	<b>Знать</b> - методические документы по документированию деятельности и организации работы с документами в негосударственных организациях. <b>Уметь</b> - применять правила и методические рекомендации при составлении, оформлении, учете использовании и хранении документов всех систем документации в негосударственных организациях. <b>Владеть</b> - нормативно-методической базой документационного обеспечения управления в негосударственный организациях.
ПК-2	Способен разрабатывать нормативные акты и методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу	ПК-2.1	Применяет правовые нормы для составления и оформления локальных нормативных актов организации	<b>Знать</b> - законодательные и другие нормативно-правовые акты по документированию деятельности и организации работы с документами в негосударственных организациях. <b>Уметь</b> - применять действующие правовые нормы для составления и оформления локальных нормативных актов негосударственных организаций. <b>Владеть</b> - навыком анализа нормативно-правовых актов в сфере ДОУ и архивного хранения документов с целью разработки локальных нормативных актов организации.
ПК-2	Способен	ПК-2.3	Демонстрирует	<b>Знать</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	разрабатывать нормативные акты и методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу		готовность решать задачи нормативного регулирования и методического обеспечения документирования информации, работы с документами, в том числе архивными документами	- законодательные и другие нормативно-правовые акты по документированию деятельности и организации работы с документами в негосударственных организациях. <b>Уметь</b> - анализировать процессы документирования и организации работы с документами в негосударственных организациях. <b>Владеть</b> - навыком разработки нормативных актов, регламентирующих ведение документационного обеспечения деятельности негосударственных организаций; - способностью к методическому обеспечению документирования информации и работы с документами, в том числе архивными документами.
ПК-4	Способен организовать и вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-4.2	Принимает участие в оказании научно-методической помощи специалистам архивов организаций	<b>Знать</b> - законодательные и другие нормативно-правовые акты по документированию деятельности и организации работы с документами в негосударственных организациях. <b>Уметь</b> - оказывать научно-методическую помощь специалистам архивов негосударственных организаций. <b>Владеть</b> - способностью оказывать научно-методическую помощь специалистам архивов негосударственных организаций.

**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 дисциплину
2. Основные организационные формы действующих на территории Российской Федерации хозяйствующих субъектов
3. Документирование создания, преобразования и ликвидации коммерческой организации

4. Основные системы документации, образующиеся в процессе документирования управленческой деятельности

5. Организация работы с документами

#### **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	Офисный пакет, интернет-браузер с



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

## «Археография»

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 «Археография» 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.

**Цель дисциплины:** приобретение студентами теоретических знаний по археографии и освоение ими методов сохранения документальных памятников путем их сбора, изучения и последующей публикации.

### Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов ясное представление о вспомогательной исторической дисциплине «Археография» как области научного знания, объекте и предмете ее исследования;
- - познакомить студентов с историей развития отечественной археографии с момента ее зарождения и до сегодняшнего дня;
- - дать представление о проблемах развития археографии на современном этапе;
- - сформировать у студентов установку на выявление и сбор письменных исторических источников;
- - создать у студентов понимание сложности и важности проблем методики публикации документов;
- - 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-3	Способен выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций	ПК-3.1	Определяет тип и вид публикации	<b>Знать</b> - современные правила подготовки документов к публикации; - основные типы и виды публикации документов; - основные критерии и принципы отбора документов к документальной публикации. <b>Уметь</b> - осуществлять систематизацию документной

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				информации; - определять тип и вид документальной публикации. <b>Владеть</b> - типологией документальных публикаций.
ПК-3	Способен выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций	ПК-3.2	Выявляет и отбирает документы в соответствии с типом и видом публикации, осуществляет ее археографическое оформление	<b>Знать</b> - современные правила подготовки документов к публикации; - основные типы и виды публикации документов; - основные критерии и принципы отбора документов к документальной публикации. <b>Уметь</b> - выявлять и отбирать документы в соответствии с типом и видом публикации; - осуществлять археографическое оформление публикации. <b>Владеть</b> - способностью выявлять и отбирать документы в соответствии с типом и видом публикации; - навыками археографического оформления документальной публикации.

**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. История археографии в России.
2. Выбор и передача текста документа в документальной публикации.
3. Информационный инструментарий археографической 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-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)

## «Социология и психология 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 «Социология и психология управления» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является обязательной для изучения, формирует следующие компетенции: УК-3, УК-5 и индикаторы их достижения УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1, УК-5.2.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов базовых представлений и навыков управления организацией, управления на микроуровне, учитывающем влияние социально-психологических особенностей коллектива, личности.

### Задачи дисциплины:

- познакомить с теоретическими основами психологии управления персоналом
- охарактеризовать методологические аспекты, технологии управления социально-психологическими процессами организации
- сформировать представления об основных направлениях социальной регуляции поведения работников организации

### 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 организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Понимает значение стратегии взаимодействия (вовлеченности) для достижения поставленной цели, принципы командной работы	<b>Знать</b> - основные концепции управления; - правила взаимодействия в коллективе с учетом норм профессионального общения; - принципы командной работы. <b>Уметь</b> - воспринимать работу в команде как эффективный способ решения профессиональных задач. <b>Владеть</b>
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения цели	УК-3.2	Способен осуществлять взаимодействие с членами команды при организации и планировании совместной работы для достижения	<b>Знать</b> - основные концепции управления; - правила взаимодействия в коллективе с учетом норм профессионального общения; - принципы командной работы; - качества руководителя. <b>Уметь</b> - работать в команде; - распределять полномочия и руководить

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	поставленной цели		поставленной цели	коллективом; - оценивать уровни и факторы социально-психологического климата команды с учетом особенностей его состава. <b>Владеть</b> - навыком применения приемов и методов самоорганизации и организации деятельности коллектива; - способностью применять приемы и методы коррекции социально-психологического климата команды.
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1	Учитывает особенности иных культур в процессе межкультурного взаимодействия	<b>Знать</b> - социально-психологические аспекты современного управления. <b>Уметь</b> - оценивать уровни и факторы социально-психологического климата в организации с учетом особенностей его состава.  <b>Владеть</b> - способностью учитывать в процессе межкультурного взаимодействия особенности иных культур.
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2	Анализирует информацию о культурных особенностях разных сообществ для ее использования в профессиональной деятельности	<b>Знать</b> - социально-психологические аспекты современного управления. <b>Уметь</b> - анализировать информацию о культурных особенностях разных сообществ для ее использования в управленческой деятельности. <b>Владеть</b> - способностью использовать результаты анализа информации о социокультурных особенностях разных сообществ в управленческой 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. Социально-психологические аспекты современного управления
2. Основные концепции современного управления
3. Организационная культура

4. Психологические закономерности управления
5. Качества руководителя
6. Власть и лидерство
7. Поведенческие концепции лидерства
8. Ситуационное 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:

- 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 УК-3, 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

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)



## «Методика исследования документальных комплексов»

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 исследования документальных комплексов» 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.

**Цель дисциплины:** ознакомить документоведов с основными методическими конструкциями, используемыми в современной гуманитаристике при изучении комплекса документов (информационно познавательная цель); сформировать у студентов ясное представление о возможностях каждой из методик вне зависимости от моды и конъюнктуры (мировоззренческая цель).

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний об основных методических разработках в части исследования основных комплексов документов, включая их возможности в теории и на практике, потенциальные результаты от их применения, степень использования в научном исследовании и т.п.;
- формирование умений применять теоретические изыскания, оформленные в соответствующие методики, в собственной практической научной деятельности, в том числе в части написания ВКР;
- формирование устойчивых навыков использования современных методик изучения комплексов документов, как в части применения их на практике, так и в части теоретико-методологических обоснований возможности их использования в конкретной практической или исследовательской ситуации.

### 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 выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций	ПК-3.1	Определяет тип и вид публикации	<b>Знать</b> - критерии выделения документальных комплексов; - классификацию документальных комплексов; - современные подходы в изучении комплексов документов. <b>Уметь</b> - осуществлять систематизацию документной информации; - применять полученные при изучении дисциплины знания для определения типа и вида документальной публикации.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				<b>Владеть</b> - методикой исследования документальных комплексов.
ПК-3	Способен выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций	ПК-3.2	Выявляет и отбирает документы в соответствии с типом и видом публикации, осуществляет ее археографическое оформление	<b>Знать</b> - критерии выделения документальных комплексов; - классификацию документальных комплексов; - современные подходы в изучении комплексов документов. <b>Уметь</b> - применять полученные при изучении дисциплины знания для выявления и отбора документов для публикации. <b>Владеть</b> - методикой исследования документальных комплексов; - способностью выявлять и отбирать документы в соответствии с типом и видом публикации.

**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. Опыты классификации документальных комплексов в современном документоведении.
2. Методология и методика: взаимообусловленность и взаимозависимость
3. Основные методические конструкции, используемые в современном документоведении при изучении различных документальных источников

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-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 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)

## «Сохранность документов»

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 «Сохранность документов» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является элективной дисциплиной, формирует следующие компетенции ПК-2, ПК-4 и индикаторы их достижения ПК-2.1, ПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3.

**Цель дисциплины:** дать студентам представление о современном состоянии обеспечения сохранности документов.

### Задачи дисциплины:

- формирование знаний - овладение студентами историко-теоретическими знаниями в области сохранности архивных документов;
- формирование умений - осуществление всех видов работ по обеспечению сохранности документов, реализуемых в государственных, муниципальных и ведомственных архивах;
- формирование профессиональных навыков работы по обеспечению сохранности 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-2	Способен разрабатывать нормативные акты и методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу	ПК-2.1	Применяет правовые нормы для составления и оформления локальных нормативных актов организации	<b>Знать</b> - законодательное регулирование обеспечения сохранности документов. <b>Уметь</b> - применять действующие правовые нормы при разработке локального нормативного акта, направленного на обеспечение сохранности документов. <b>Владеть</b> - методикой разработки локальных нормативных актов, направленных на обеспечение сохранности документов.
ПК-2	Способен разрабатывать нормативные акты и методические документы по документационному обеспечению управления и	ПК-2.3	Демонстрирует готовность решать задачи нормативного регулирования и методического обеспечения документирования	<b>Знать</b> - законодательное регулирование обеспечения сохранности <b>Уметь</b> - применять действующие правовые нормы при разработке локального нормативного акта <b>Владеть</b>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	архивному делу		информации, работы с документами, в том числе архивными документами	методами нормативного регулирования и методического обеспечения документирования информации, работы с документами, в том числе архивными
ПК-4	Способен организовать и вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-4.1	Демонстрирует владение методами научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые и методические документы, регулирующие вопросы обеспечения сохранности документов в организациях и архивных учреждениях;</li> <li>- проблемы обеспечения сохранности документов в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать процессы старения документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, с целью поиска эффективных способов их сохранности.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами научно-методической работы в государственных и муниципальных архивах.</li> </ul>
ПК-4	Способен организовать и вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-4.2	Принимает участие в оказании научно-методической помощи специалистам архивов организаций	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые и методические документы, регулирующие вопросы обеспечения сохранности документов в организациях и архивных учреждениях;</li> <li>- проблемы обеспечения сохранности документов в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать процессы старения документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, с целью поиска эффективных способов их сохранности.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью оказывать научно-методическую помощь специалистам архивов организации по вопросам архивного хранения документов.</li> </ul>
ПК-4	Способен организовать и вести научно-методическую работу в	ПК-4.3	Участвует в проведении научных исследований и подготовке	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые и методические документы, регулирующие вопросы обеспечения сохранности документов в организациях и архивных учреждениях;</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	государственных, муниципальных архивах и архивах организаций		методических разработок по направлению деятельности архива как структурного подразделения организации	<p>- проблемы обеспечения сохранности документов в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- анализировать процессы старения документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, с целью поиска эффективных способов их сохранности;</p> <p>- разрабатывать методические рекомендации архиву как структурному подразделению организации по обеспечению сохранности документов.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- способностью участвовать в проведении научных исследований и подготовке методических разработок для архива организации по обеспечению сохранности документов.</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. Документ как материальный объект.
2. Современные технологии сохранности документов.
3. Проблемы сохранности документов на современном этапе и пути их решения.

**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-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 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).

## «Стандартизация управления документацией: теория и 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.)

### Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Стандартизация управления документацией: теория и практика» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является элективной дисциплиной, формирует следующие компетенции ПК-1, ПК-2 и индикаторы их достижения ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов базовых представлений о стандартизации управления документацией.

### Задачи дисциплины:

- охарактеризовать типовой состав систем документации учреждений любой организационно-правовой формы, структуру и особенности законодательства ведущих стран мира в области управления документацией;
- сформировать представление об организации документационных процессов в различных системах управления;
- познакомить с тенденциями развития информационно-документационного обеспечения управления.

### 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 вести единые системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий	ПК-1.1	Учитывает при формировании и сохранении документального фонда организации требования нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов	<b>Знать</b> - требования государственных стандартов по управлению документацией. <b>Уметь</b> - учитывать требования государственных стандартов при формировании и сохранении документального фонда организации. <b>Владеть</b> - навыком анализа государственных стандартов в области управления документацией.
ПК-1	Способен вести единые системы документационного обеспечения управления и архивного хранения	ПК-1.2	Определяет направления развития и совершенствования системы документационного	<b>Знать</b> - требования государственных стандартов по управлению документацией. <b>Уметь</b> - определять направления развития и совершенствования процессов



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	документов в организации на базе новейших технологий		обеспечения управления организации	документирования и организации работы с учетом требования государственных стандартов по управлению документацией. <b>Владеть</b> - способностью определять направления развития и совершенствования системы ДОУ.
ПК-2	Способен разрабатывать нормативные акты и методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу	ПК-2.1	Применяет правовые нормы для составления и оформления локальных нормативных актов организации	<b>Знать</b> - требования государственных стандартов по управлению документацией. <b>Уметь</b> - учитывать требования государственных стандартов по управлению документацией при разработке локальных нормативных актов организации. <b>Владеть</b> - навыком анализа государственных стандартов по управлению документацией с целью разработки локальных нормативных актов организации.
ПК-2	Способен разрабатывать нормативные акты и методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу	ПК-2.2	Учитывает передовой отечественный и зарубежный опыт в области документационного обеспечения управления и архивного дела	<b>Знать</b> - государственную систему стандартизации в РФ; - базовые международные стандарты по управлению документацией и защите информации. <b>Уметь</b> - оформлять документы в соответствии с требованиями государственных стандартов в области документационного обеспечения управления и архивного дела; - учитывать требования базовых международных стандартов по управлению документацией и защите информации. <b>Владеть</b> - навыками анализа отечественных и международных стандартов в области документационного обеспечения управления.
ПК-2	Способен разрабатывать нормативные акты и методические документы по документационному обеспечению управления и	ПК-2.3	Демонстрирует готовность решать задачи нормативного регулирования и методического обеспечения документирования	<b>Знать</b> - требования государственных стандартов по управлению документацией. <b>Уметь</b> - учитывать требования государственных стандартов по управлению документацией при решении задач нормативного регулирования и методического

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	архивному делу		информации, работы с документами, в том числе архивными документами	обеспечения системы документооборота в организации. <b>Владеть</b> - способностью к методическому обеспечению документирования информации и работы с документами.

**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. Стандартизация: понятие, назначение, объекты
2. Государственная система стандартизации в Российской Федерации
3. Международная организация по стандартизации и ее стандарты по управлению документацией

### **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 ПК-1, 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)

## **«Методика разработки локальных нормативных актов по документационному обеспечению управленческой 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 «Методика разработки локальных нормативных актов по документационному обеспечению управленческой деятельности» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является элективной дисциплиной, формирует следующие компетенции ПК-2, ПК-4 и индикаторы их достижения ПК-2.1, ПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.3.

**Цель дисциплины:** владеть методами создания локальных нормативных актов в делопроизводстве и архивном деле; уметь самостоятельно определить вид локального нормативного акта, принятие которого необходимо в конкретной управленческой ситуации; дать навыки методики разработки локальных нормативных актов в сфере документационного обеспечения управления.

### **Задачи дисциплины:**

- • показать значение и место локальных нормативных актов в организации;
  
- • изучить требования к нормативным актам;
- • формировать навык разработки локальных нормативных актов организации.
- • показать значение и место локальных нормативных актов в организации;
- изучить требования к нормативным актам.
- научить разрабатывать локальные нормативные акты организации.

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

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-2	Способен разрабатывать нормативные акты и методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу	ПК-2.1	Применяет правовые нормы для составления и оформления локальных нормативных актов организации	<b>Знать</b> - законодательную и нормативно-методическую базу разработки локально-нормативных актов; - виды локальных нормативных актов в делопроизводстве и архивном деле; - этапы разработки и структуру локально-нормативных актов. <b>Уметь</b> - определить вид локального нормативного акта, необходимого в ДОУ и архивном деле; - применять действующие правовые и методические нормы при разработке локального нормативного акта организации.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				<p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой разработки локальных нормативных актов в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.</li> </ul>
ПК-2	Способен разрабатывать нормативные акты и методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу	ПК-2.3	Демонстрирует готовность решать задачи регулирования и методического обеспечения документирования информации, работы с документами, в том числе архивными документами	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательную и нормативно-методическую базу разработки локально-нормативных актов;</li> <li>- виды локальных нормативных актов в делопроизводстве и архивном деле;</li> <li>- этапы разработки и структуры локально-нормативных актов.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять действующие правовые и методические нормы при разработке локального нормативного акта организации.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью решать задачи нормативного регулирования системы документооборота в организации.</li> </ul>
ПК-4	Способен организовать и вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-4.1	Демонстрирует владение методами научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательную и нормативно-методическую базу разработки локально-нормативных актов;</li> <li>- виды локальных нормативных актов в делопроизводстве и архивном деле;</li> <li>- этапы разработки и структуру локально-нормативных актов.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методику разработки локального нормативного акта организации при проведении методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организации.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой разработки локальных актов в сфере делопроизводства и архивном деле.</li> </ul>
ПК-4	Способен организовать и вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-4.3	Участствует в проведении научных исследований и подготовке методических разработок по направлению деятельности	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательную и нормативно-методическую базу разработки локально-нормативных актов;</li> <li>- виды локальных нормативных актов в делопроизводстве и архивном деле;</li> <li>- этапы разработки и структуры локально-нормативных актов.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
			архива как структурного подразделения организации	- готовить методические разработки по подготовке локальных нормативных актов по направлению деятельности архива как структурного подразделения организации. <b>Владеть</b> - способностью участвовать в подготовке методических разработок по направлению деятельности архива организации как структурного подразделения.

**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. Цель и задачи курса

Источники и литература по курсу

2. Законодательная и нормативно-методическая база разработки локальных нормативных актов

3. Этапы разработки локальных нормативных актов

### **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-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 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)

## «Правовые основы электронного документооборота»

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 «Правовые основы электронного документооборота» относится к формируемой части «БЛОК1 Дисциплины (модули)», является элективной дисциплиной, формирует следующие компетенции ПК-1, ПК-2 и индикаторы их достижения ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3.

**Цель дисциплины:** освоение студентами теоретических и практических знаний в области правового регулирования электронного документооборота и умение реализовывать их на практике

### Задачи дисциплины:

- сформировать представление о правовой природе информации, правовой природе электронных документов;
- о юридической силе электронных документов, а также правовых последствиях, вытекающих из практики заключения, изменения и прекращения договоров в электронной форме;
- охарактеризовать особенности правового режима отдельных видов информации.

### 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 вести единые системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий	ПК-1.1	Учитывает при формировании и сохранении документального фонда организации требования нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов	<b>Знать</b> - основные принципы правового регулирования электронного документооборота; - требования законодательства РФ к организации электронного документооборота. <b>Уметь</b> - учитывает при организации электронного документооборота в организациях требования законодательных и других нормативно-правовых актов. <b>Владеть</b> - навыком анализа законодательства РФ в области регулирования электронного документооборота.
ПК-1	Способен вести единые системы документационного	ПК-1.2	Определяет направления развития и	<b>Знать</b> - основные принципы правового регулирования электронного



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий		совершенствования системы документационного обеспечения управления организации	<p>документооборота;</p> <p>- информационные системы электронного документооборота.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- применять полученные знания для развития и совершенствования системы электронного документооборота в организации.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- способностью определять направления развития и совершенствования системы электронного документооборота.</p>
ПК-2	Способен разрабатывать нормативные акты и методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу	ПК-2.1	Применяет правовые нормы для составления и оформления локальных нормативных актов организации	<p><b>Знать</b></p> <p>- основные принципы правового регулирования электронного документооборота;</p> <p>- базовые нормативно-правовые акты в сфере регулирования электронного документооборота.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- применять действующие правовые нормы для составления и оформления локальных нормативных актов, регулирующих электронный документооборот.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- навыком анализа нормативно-правовых актов в сфере электронного документооборота с целью разработки локальных нормативных актов организации.</p>
ПК-2	Способен разрабатывать нормативные акты и методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу	ПК-2.2	Учитывает передовой отечественный и зарубежный опыт в области документационного обеспечения управления и архивного дела	<p><b>Знать</b></p> <p>- основные принципы правового регулирования электронного документооборота;</p> <p>- источники института правового регулирования электронного документооборота;</p> <p>- информационные системы электронного документооборота.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- учитывать нормы российского и международного права при внедрении системы электронного документооборота в организации.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- нормами российского и международного права в сфере правового регулирования</p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				электронного документооборота.
ПК-2	Способен разрабатывать нормативные акты и методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу	ПК-2.3	Демонстрирует готовность решать задачи нормативного регулирования и методического обеспечения документирования информации, работы с документами, в том числе архивными документами	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы правового регулирования электронного документооборота;</li> <li>- базовые нормативно-правовые акты в сфере регулирования электронного документооборота.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять действующие правовые нормы при решении задач нормативного регулирования и методического обеспечения системы электронного документооборота в организации.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью к методическому обеспечению электронного документооборота в организации.</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. Роль права в информационном обществе. Понятие информационной сферы
2. Информация как объект правового регулирования: понятие и особенности
3. Институт правового регулирования электронного документооборота в системе информационного права
4. Субъекты и участники электронного документооборота
5. Информационные отношения в сфере электронного документооборота
6. Электронный документ и электронный документооборот
7. Информационные системы электронного документооборота, используемые организациями
8. Правовые основы обеспечения информационной безопасности

### **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 ПК-1, 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 университетов (свободно распространяемое ПО), 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
УК	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1	Понимает базовые принципы проектного управления/деятельности	<b>Знать</b> - принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной деятельности; - специфику проектной деятельности в своей профессиональной области. <b>Уметь</b> - разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы и определять ожидаемые

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				результаты. <b>Владеть</b> - навыками определения задач в рамках поставленной цели, определения связей между поставленными задачами.
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2	Применяет принципы проектного управления для решения профессиональных задач	<b>Знать</b> методы исследования цель исследовательского проекта <b>Уметь</b> - выстраивать этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации; - определять способы решения конкретных задач проекта, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. <b>Владеть</b> - способностью применять принципы проектной деятельности для решения профессиональных задач.
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-1	Способен применять фундаментальные знания,	ОПК-1.2	Определяет возможности применения фундаментальных знаний, полученных при	<b>Знать</b> - принципы, методы и требования,

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально значимых проектов		освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально значимых проектов	<p>предъявляемые к проектной деятельности;</p> <p>- специфику проектной деятельности в своей профессиональной области.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- применять теоретические знания, полученные при изучении дисциплин магистратуры, при разработке социально значимых проектов в сфере своей профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- способностью применять знания теоретических основ и методов документоведения и архивоведения к разработке социально значимых проектов.</p>

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях
Дискретно, по видам практик	3	6	4 нед.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный 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»

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

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 критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	<b>Знать</b> - специфику и структуру исследовательской деятельности; - сущность системного подхода к анализу сложных объектов. <b>Уметь</b> - формулировать проблему в рамках исследования конкретной темы; - определять этапы разрешения проблемы. <b>Владеть</b> - способностью формулировать проблему и ставить задачи для ее разрешения.
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.3	Критически оценивает противоречивую информацию, полученную из различных источников	<b>Знать</b> - специфику и структуру исследовательской деятельности; - способы поиска и обработки информации для решения поставленной проблемы. <b>Уметь</b> - осуществлять анализ информации по конкретной научной проблеме, полученной из различных источников. <b>Владеть</b> - способностью анализировать и критически



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				оценивать информацию, полученную из различных источников, для решения поставленной проблемы.
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.4	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации	<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 поставленной проблемы.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять пути и способы решения исследовательских задач применительно к конкретной теме научного исследования;</li> <li>- отбирать общие и специальные методы научного исследования и применять их к решению исследовательских задач разного уровня.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью анализировать данные, формулировать и использовать гипотезы в конкретном исследовании.</li> </ul>
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1	Определяет приоритеты деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, перспективы развития деятельности, в т.ч. с применением технологий тайм-менеджмента	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение научно-исследовательской деятельности в будущей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать свою научно-исследовательскую деятельность, в т.ч. с применением технологий тайм-менеджмента;</li> <li>- оценивать условия, средства и личностные возможности для достижения поставленных целей.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью рационально определять приоритеты и планировать свою научно-исследовательскую деятельность.</li> </ul>
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2	Выстраивает траекторию профессионального и личностного развития на основе самооценки	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение научно-исследовательской деятельности в будущей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в сфере научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- определять основные направления совершенствования и развития своего общекультурного и профессионального</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
				уровня. <b>Владеть</b> - способностью применять способы и средства саморазвития и самореализации в научно-исследовательской деятельности.
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-2	Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки	ОПК-2.2	Демонстрирует готовность к самообразованию, повышению уровня профессиональной подготовки	<b>Знать</b> - значение научно-исследовательской деятельности в будущей профессиональной деятельности. <b>Уметь</b> - оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в сфере научно-исследовательской деятельности; - выделять основные аспекты и формулировать задачи самообразования и повышения уровня исследовательской компетентности. <b>Владеть</b> - средствами самообразования; - способностью к повышению уровня исследовательской компетентности.
ОПК-3	Способен использовать знания гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ	ОПК-3.1	Самостоятельно анализирует методы и теории гуманитарных, социальных и экономических наук с целью их практического применения для осуществления экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ	<b>Знать</b> - базовые методы в области гуманитарных и социальных наук и возможности их применения при решении конкретных научных проблем; - базовые информационные ресурсы в области гуманитарных, социальных и экономических наук. <b>Уметь</b> - формулировать проблемы и осуществлять анализ категорий и методов гуманитарных и социальных наук с целью выявления возможностей их применения для решения поставленных проблем. <b>Владеть</b> - навыком самостоятельного анализа категорий и методов других наук.
ОПК-3	Способен использовать знания гуманитарных, социальных и экономических наук при	ОПК-3.2	Применяет категории и методы современных гуманитарных, социальных и экономических	<b>Знать</b> - базовые методы в области гуманитарных и социальных наук и возможности их применения при решении конкретных научных проблем; - базовые информационные ресурсы в области гуманитарных, социальных и

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ		наук для решения задач экспертных, аналитических и научно-исследовательских работ разного уровня	экономических наук. <b>Уметь</b> - применять категории и методы гуманитарных и социальных наук для решения научно-исследовательских задач. <b>Владеть</b> - навыком самостоятельного анализа категорий и методов других наук; - способностью к применению методов социальных, гуманитарных и экономических наук для решения научно-исследовательских задач.
ОПК-5	Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и осуществлять научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	ОПК-5.1	Определяет перспективные направления развития документоведения и архивоведения	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> - определять перспективные направления развития документоведения и архивоведения. <b>Владеть</b> - способностью учитывать перспективные направления развития документоведения и архивоведения при постановке научно-исследовательских задач.
ОПК-5	Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и осуществлять научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	ОПК-5.3	Определяет пути и способы решения поставленных задач с учетом новых подходов и методов в области документоведения и архивоведения	<b>Знать</b> - специфику и этапы научно-исследовательской деятельности. <b>Уметь</b> - формулировать задачи и выбирать методы их решения. <b>Владеть</b> - способностью определять пути и способы решения поставленных задач.

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях
Дискретно, по видам практик	1	4	2 нед., 4 дн.
Дискретно, по видам практик	2	11	7 нед., 2 дн.

Форма промежуточной аттестации: 1 - зачет; 2 - зачет

#### Основные разделы (этапы) практики:

1. Организационный этап практики

2. Основной этап практики

3. Завершающий этап практики

1. Организационный этап практики

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)

## «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 критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	<b>Знать</b> - специфику и структуру исследовательской деятельности; - сущность системного подхода к анализу сложных объектов и методов системного анализа. <b>Уметь</b> - формулировать проблемную ситуацию в рамках исследования конкретной темы; - определять этапы разрешения проблемной ситуации с учетом вариативных контекстов. <b>Владеть</b> - способностью формулировать проблемную ситуацию и определять этапы для ее разрешения; - методами системного анализа.
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного	УК-1.2	Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и	<b>Знать</b> - специфику и структуру исследовательской деятельности; - способы поиска и обработки информации для решения поставленной проблемы. <b>Уметь</b> - осуществлять сбор и систематизацию

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	подхода, выработать стратегию действий		проектирует процессы по их устранению	<p>информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать доступную информацию с точки зрения решения поставленной проблемы;</li> <li>- определять пути поиска новой информации, необходимой для решения поставленной проблемы.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью к поиску и отбору информации для решения поставленной проблемы.</li> </ul>
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.3	Критически оценивает противоречивую информацию, полученную из различных источников	<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 поставленной проблемы.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять анализ информации по теме научного исследования, полученной из различных источников.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью анализировать и критически оценивать информацию, полученную из различных источников, для решения поставленной проблемы.</li> </ul>
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.4	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации	<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 поставленной проблемы.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять пути и способы решения исследовательских задач применительно к конкретной теме научного исследования;</li> <li>- отбирать общие и специальные методы научного исследования и применять их к решению исследовательских задач разного уровня.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью анализировать данные, формулировать и использовать гипотезы в конкретном исследовании.</li> </ul>
УК-6	Способен определять и реализовывать	УК-6.1	Определяет приоритеты деятельности с	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- средства саморазвития и самореализации, возможности повышения квалификации и</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		учетом условий, средств, личностных возможностей, перспективы развития деятельности, в т.ч. с применением технологий тайм-менеджмента	<p>мастерства.</p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управлять собственным временем для решения исследовательских задач;</li> <li>- оценивать условия, средства и личностные возможности для достижения поставленных целей.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью рационально определять приоритеты и планировать свою научно-исследовательскую деятельность.</li> </ul>
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2	Выстраивает траекторию профессионального и личностного развития на основе самооценки	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- средства саморазвития и самореализации, возможности повышения квалификации и мастерства.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в сфере научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- осуществлять самооценку собственной деятельности;</li> <li>- определять основные направления профессионального и личностного развития.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью применять способы и средства саморазвития и самореализации в научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- способностью выстраивать траекторию профессионального развития на основе самооценки.</li> </ul>
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-2	Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки	ОПК-2.1	Находит, анализирует и контекстно обрабатывает информацию, полученную из различных источников, для решения научно-исследовательских и прикладных задач	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- источники получения научной информации;</li> <li>- методы поиска и обработки научной информации.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск, извлечение и обработку информации в различных источниках для решения конкретных исследовательских задач.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыком применения базовых методов поиска, отбора и анализа информации для решения задач научно-исследовательской деятельности.</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК-2	Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки	ОПК-2.2	Демонстрирует готовность к самообразованию, повышению уровня профессиональной подготовки	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- средства самообразования, возможности повышения квалификации и мастерства.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в сфере научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- выделять основные аспекты и формулировать задачи самообразования и повышения уровня исследовательской компетентности.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- средствами самообразования;</li> <li>- способностью к повышению уровня исследовательской компетентности.</li> </ul>
ОПК-5	Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и осуществлять научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	ОПК-5.1	Определяет перспективные направления развития документоведения и архивоведения	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- основные теоретические проблемы современного документоведения и архивоведения.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять перспективные направления развития документоведения и архивоведения.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью учитывать перспективные направления развития документоведения и архивоведения при постановке научно-исследовательских задач, обосновании темы исследования.</li> </ul>
ОПК-5	Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и осуществлять научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	ОПК-5.2	Самостоятельно формулирует проблему и ставит научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфики\у научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- основные теоретические проблемы современного документоведения и архивоведения.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно формулировать научную проблему и ставить научно-исследовательские и прикладные задачи.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью к постановке задач исследования в рамках рассматриваемой проблемы в области документоведения и архивоведения.</li> </ul>
ОПК-5	Способен	ОПК-5.3	Определяет пути и	<b>Знать</b>



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	осуществлять инновационную деятельность, формулировать и осуществлять научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения		способы решения поставленных задач с учетом новых подходов и методов в области документоведения и архивоведения	<p>- специфику научно-исследовательской деятельности;</p> <p>- основные теоретические проблемы современного документоведения и архивоведения;</p> <p>- новые подходы и методы в области теории документоведения и архивоведения.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- определять пути и способы решения поставленных задач с учетом новых подходов и методов в области документоведения и архивоведения.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- новыми подходами и методами в области документоведения и архивоведения.</p>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-3	Способен выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций	ПК-3.2	Выявляет и отбирает документы в соответствии с типом и видом публикации, осуществляет ее археографическое оформление	<p><b>Знать</b></p> <p>- основные приемы научной классификации документов и методики исследования документальных комплексов.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- выявлять и отбирать документы для использования их при разработке темы научного исследования.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- методикой исследования документальных комплексов;</p> <p>- способностью к выявлению и отбору документов при формировании источниковой базы исследования.</p>
ПК-4	Способен организовать и вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-4.1	Демонстрирует владение методами научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	<p><b>Знать</b></p> <p>- основные приемы научной классификации документов и методик исследования документальных комплексов.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- применять методы исследования документальных комплексов и отдельных видов документов в научно-исследовательской работе.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- методикой исследования документальных комплексов;</p> <p>- методами источниковедческого анализа документов.</p>
ПК-4	Способен организовать и	ПК-4.3	Участствует в проведении	<p><b>Знать</b></p> <p>- специфику научно-исследовательской</p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций		научных исследований и подготовке методических разработок по направлению деятельности архива как структурного подразделения организации	<p>деятельности;</p> <p>- основные теоретические проблемы современного документоведения и архивоведения;</p> <p>- новые подходы и методы в области теории документоведения и архивоведения.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- формулировать научную проблему и ставить научно-исследовательские задачи при проведении научного исследования в области документоведения и архивоведения;</p> <p>- определять пути и способы решения научно-исследовательских задач.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- способностью к самостоятельному научному исследованию в области документоведения и архивоведения;</p> <p>- методами научного исследования.</p>

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях
Дискретно, по видам практик	3	5	3 нед., 2 дн.
Дискретно, по видам практик	4	4	2 нед., 4 дн.

Форма промежуточной аттестации: 3 - зачет; 4 - зачет

#### Основные разделы (этапы) практики:

1. Организационный этап
2. Основной этап практики
3. Завершающий этап практики
1. Организационный 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)

## «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
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-2	Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки	ОПК-2.2	Демонстрирует готовность к самообразованию, повышению уровня профессиональной подготовки	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> - теоретически осмысливать различные источники информации в области профессиональной деятельности; - творчески использовать полученные знания в профессиональной деятельности. <b>Владеть</b> - средствами самообразования; - способностью к повышению уровня профессиональной подготовки.
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-1	Способен вести единые системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших	ПК-1.2	Определяет направления развития и совершенствования системы документационного обеспечения управления организации	<b>Знать</b> - сущность процессов, протекающих в сфере делопроизводства и архивного дела; - содержания нормативно-правовых актов по документированию деятельности и организации работы с документами органов государственного и муниципального управления и организаций различных форм собственности.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	технологий			<p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять направления развития и совершенствования процессов документирования и организации работы с документами.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью определять направления развития и совершенствования системы ДОУ.</li> </ul>
ПК-1	Способен вести единые системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий	ПК-1.3	Демонстрирует готовность к применению правил и методических рекомендаций, касающихся составления, оформления, учета, использования и хранения документов всех систем документации организации	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность процессов, протекающих в сфере делопроизводства и архивного дела;</li> <li>- содержание нормативно-правовых актов и методических рекомендаций по документированию деятельности и организации работы с документами.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно применять современную нормативно-методическую базу в работе с документами.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-методической базой документационного обеспечения управления.</li> </ul>
ПК-2	Способен разрабатывать нормативные акты и методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу	ПК-2.1	Применяет правовые нормы для составления и оформления локальных нормативных актов организации	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательную и нормативно-методическую базу разработки локально-нормативных актов;</li> <li>- виды локальных нормативных актов в делопроизводстве и архивном деле;</li> <li>- этапы разработки и структуру локально-нормативных актов.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определить вид локального нормативного акта, необходимого для регулирования;</li> <li>- применять действующие правовые и методические нормы при разработке локального нормативного акта организации.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой разработки локальных нормативных актов в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.</li> </ul>
ПК-2	Способен разрабатывать нормативные акты	ПК-2.3	Демонстрирует готовность решать задачи	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательные и другие нормативно-правовые акты по документированию</li> </ul>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	и методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу		нормативного регулирования и методического обеспечения документирования информации, работы с документами, в том числе архивными документами	<p>деятельности и организации работы с документами.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- осуществлять анализ локальных нормативных актов и методических рекомендаций по документированию деятельности и организации работы с документами.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- способностью решать задачи нормативного регулирования и методического обеспечения документирования деятельности и организации работы в документами, в том числе архивными.</p>

#### Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях
Дискретно, по видам практик	4	9	6 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-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 критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	<b>Знать</b> - сущность системного подхода к анализу сложных объектов и методов системного анализа. <b>Уметь</b> - формулировать проблемную ситуацию в рамках темы выпускной квалификационной работы; - определять этапы разрешения проблемной ситуации с учетом вариативных контекстов. <b>Владеть</b> - способностью формулировать проблемную ситуацию и определять этапы для ее разрешения; - методами системного анализа.
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать	УК-1.2	Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует	<b>Знать</b> - способы поиска и обработки информации для решения поставленной проблемы. <b>Уметь</b> - осуществлять сбор и систематизацию информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации;



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	стратегию действий		процессы по их устранению	<p>- анализировать доступную информацию с точки зрения решения поставленной проблемы;</p> <p>- определять пробелы в информации и пути поиска новой информации, необходимой для решения поставленной проблемы.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- способностью к поиску и отбору информации для решения поставленной проблемы.</p>
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.3	Критически оценивает противоречивую информацию, полученную из различных источников	<p><b>Знать</b></p> <p>- способы поиска и обработки информации для решения поставленной проблемы.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- осуществлять критический анализ информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- способностью анализировать и критически оценивать противоречивую информацию, полученную из различных источников, для решения поставленной проблемы.</p>
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.4	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации	<p><b>Знать</b></p> <p>- основные теоретические проблемы документоведения и архивоведения;</p> <p>- общенаучные и специальные методы научного исследования.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- ставить и определять пути и способы решения исследовательских задач разного уровня;</p> <p>- отбирать общие и специальные методы научного исследования и применять их к решению конкретных исследовательских задач разного уровня.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- навыком анализа данных, разработки и содержательной аргументации стратегии решения конкретных научных проблем;</p> <p>- способностью формулировать и использовать гипотезы в научном исследовании.</p>
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОПК-5	Способен осуществлять	ОПК-5.1	Определяет перспективные	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	инновационную деятельность, формулировать и осуществлять научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения		направления развития документоведения и архивоведения	<p>- определять перспективные направления развития документоведения и архивоведения.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- способностью учитывать перспективные направления развития документоведения и архивоведения при постановке научно-исследовательских задач, обосновании темы исследования.</p>
ОПК-5	Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и осуществлять научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	ОПК-5.2	Самостоятельно формулирует проблему и ставит научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- самостоятельно формулировать научную проблему и ставить научно-исследовательские и прикладные задачи.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- способностью к постановке научно-исследовательских и прикладных задач в рамках рассматриваемой проблемы в области документоведения и архивоведения.</p>
ОПК-5	Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и осуществлять научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	ОПК-5.3	Определяет пути и способы решения поставленных задач с учетом новых подходов и методов в области документоведения и архивоведения	<p><b>Знать</b></p> <p>- основные теоретические проблемы современного документоведения и архивоведения;</p> <p>- новые подходы и методы в области теории документоведения и архивоведения.</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>- определять пути и способы решения поставленных в выпускной квалификационной работе задач с учетом новых подходов и методов в области документоведения и архивоведения.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- определять пути и способы решения поставленных задач с учетом новых подходов и методов в области документоведения и архивоведения.</p>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-1	Способен вести единые системы документационного обеспечения управления и архивного	ПК-1.3	Демонстрирует готовность к применению правил и методических рекомендаций,	<p><b>Знать</b></p> <p>- содержание нормативно-правовых актов и методических рекомендаций по документированию деятельности и организации работы с документами в органах государственной и муниципальной власти и</p>

Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	хранения документов в организации на базе новейших технологий		касающихся составления, оформления, учета, использования и хранения документов всех систем документации организации	<p>организациях различных форм собственности.</p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать современную нормативно-методическую базу работы с документами в ходе работы над темой выпускной квалификационной работы.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-методической базой документационного обеспечения управления.</li> </ul>
ПК-3	Способен выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций	ПК-3.2	Выявляет и отбирает документы в соответствии с типом и видом публикации, осуществляет ее археографическое оформление	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять и отбирать документы для использования их при разработке темы ВКР.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой исследования документальных комплексов;</li> <li>- способностью к выявлению и отбору документов при формировании источниковой базы ВКР.</li> </ul>
ПК-4	Способен организовать и вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-4.1	Демонстрирует владение методами научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	<p><b>Знать</b></p> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы исследования документальных комплексов и отдельных видов документов при работе над темой ВКР.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой исследования документальных комплексов;</li> <li>- методами источниковедческого анализа документов.</li> </ul>
ПК-4	Способен организовать и вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК-4.3	Участствует в проведении научных исследований и подготовке методических разработок по направлению деятельности архива как структурного подразделения организации	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теоретические проблемы современного документоведения и архивоведения;</li> <li>- новые подходы и методы в области теории документоведения и архивоведения.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять пути и способы решения поставленных в выпускной квалификационной работе задач с учетом новых подходов и методов в области документоведения и архивоведения.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять пути и способы решения поставленных задач с учетом новых подходов и методов в области документоведения и архивоведения.</li> </ul>

## Объем и продолжительность практики

Форма проведения	Семестр	Общая трудоемкость	
		в З.Е.	в неделях, днях
Дискретно, по видам практик	5	21	14 нед.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный 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)

## «Правовые основы 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 «Правовые основы документационного обеспечения управления» относится к «ФТД Факультативные дисциплины (модули)» и формирует компетенции ПК-1 и индикаторы их достижения ПК-1.1.

**Цель дисциплины:** сформировать знание правовых основ документационного обеспечения государственного управления.

### Задачи дисциплины:

- показать процесс становления и развития законодательного регулирования делопроизводства (ДОУ) как составной части государственного управления;
- обеспечить знание студентами основных нормативно-правовых актов, регулирующих процесс ДОУ как на федеральном уровне, так и на уровне субъектов РФ;
- сформировать навыки самостоятельной работы с нормативно-правовыми актами с целью практического применения их в 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
ПК	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК-1	Способен вести единые системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий	ПК-1.1	Учитывает при формировании и сохранении документального фонда организации требования нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов	<b>Знать</b> - базовые правовые акты, регулирующие процесс документационного обеспечения государственного управления. <b>Уметь</b> - учитывает требования законодательства РФ в области документационного обеспечения управления. <b>Владеть</b> - навыком анализа источников права для обеспечения задач профессиональной 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. Становление и развитие правового регулирования делопроизводства в России как составной части государственного управления
2. Вопросы документирования в информационном праве
3. Вопросы документирования делопроизводства в отдельных нормативно-правовых актах
4. Вопросы документационного обеспечения управления в Трудовом кодексе РФ
5. Вопросы документационного обеспечения управления в Гражданском кодексе РФ
6. Вопросы документационного обеспечения управления в Кодексе об административных правонарушениях РФ
7. Меры по защите информации в Уголовном кодексе РФ
8. Правовое регулирование документационного обеспечения управления в субъектах 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 лекционных занятиях и в ходе собеседования

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

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	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)

## «Электронные документы в составе культурного наследия 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 «Электронные документы в составе культурного наследия России» относится к «ФТД Факультативные дисциплины (модули)» и формирует компетенции ПК-3 и индикаторы их достижения ПК-3.1, ПК-3.2.

**Цель дисциплины:** изучение особенностей организации архивного хранения электронной документации в корпоративных и государственных архивах

### Задачи дисциплины:

- познакомить с основными теоретическими подходами к решению проблемы долговременного хранения электронных документов
- дать представление о правовых, методических и технологических основах создания электронных архивов
- освоить на практике отдельные этапы формирования и описания коллекций электронных 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-3	Способен выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций	ПК-3.1	Определяет тип и вид публикации	<b>Знать</b> - основные виды документов и способы их подготовки к публикации; - особенности электронных документов как объектов архивного хранения; - современную нормативно-методическую базу в сфере электронных архивов; - особенности публикации электронных документов. <b>Уметь</b> - определять вид публикации электронных документов. <b>Владеть</b> - типологией документальных публикаций.
ПК-3	Способен выявлять и отбирать документы для разных типов и видов	ПК-3.2	Выявляет и отбирает документы в соответствии с типом и видом публикации,	<b>Знать</b> - основные виды документов и способы их подготовки к публикации; - особенности электронных документов как объектов архивного хранения; - современную нормативно-методическую базу в



Коды компетенций	Содержание компетенций	Коды индикаторов	Содержание индикаторов	Перечень планируемых результатов обучения
	публикаций		осуществляет ее археографическое оформление	сфере электронных архивов; - особенности публикации электронных документов. <b>Уметь</b> - отбирать электронные документы для публикации. <b>Владеть</b> - способностью отбирать электронные документы в соответствии с типом и видом публикации.

**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. Электронный документы: специфика, сохранность, правовые основы хранения.
2. Работа с электронными архивами
3. Программные средства для создания электронных архивов

**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:

- Выборочная проверка конспектов.

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 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 «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)

