

**Аннотации дисциплин образовательной программы
"Документоведение и архивоведение"**

Профиль " Электронные архивы и документы "

Гуманитарный и социально-экономический цикл

История России	<p>Дисциплина «История России» является частью гуманитарного и социально-экономического цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 1-2 курсов (1-4 семестр). Дисциплина реализуется кафедрами истории России средневековья и нового времени, истории России новейшего времени, учебно-научным центром «Новая Россия. История постсоветской России» факультета архивного дела Историко-архивного института.</p> <p>Предмет дисциплины: ключевые проблемы российской истории, системные особенности исторического процесса в России на фоне основных тенденций развития Европы и всего мира в их интерпретации профессиональными историками – представителями академических (классических и современных) подходов.</p> <p>Цель дисциплины: формирование целостного и исторически конкретного представления о российской цивилизации как сложной и динамичной системе, обладающей набором изменчивых характеристик и устойчивых доминант. Курс призван способствовать формированию у студентов целостного представления о прошлом России и её месте в системе мировых цивилизаций.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none">1. обучающие – формирование комплексного представления об особенностях российского исторического процесса в новое время, о своеобразии модернизационного развития и содержательных характеристиках социально-экономической, социально-политической и культурной жизни страны;2. развивающие – овладение студентами дисциплинарными основами исторического мышления и исследования; умение ориентироваться в современной гуманитарной литературе по предмету, научно аргументировать свою позицию по вопросам истории России, понимать связь ключевых проблем развития России в новое время с проблемами истории России советского и постсоветского периодов. <p><i>Дисциплина направлена на формирование компетенций выпускника</i></p> <ul style="list-style-type: none">- способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия (ОК-2);- способность и готовностью понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, место личности в историческом процессе, политической организации общества (ОК-3);
-----------------------	--

- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь (ОК-4);

- способность к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявляет уважение к людям, толерантность к другой культуре; готовностью нести ответственность за поддержание партнёрских, доверительных отношений, к кооперации с коллегами и работе в коллективе (ОК-5);

- способность к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);

- владеть базовыми знаниями русского и иностранного языков (ПК-1);

- владеть знаниями в области всеобщей и отечественной истории, источниковедения (ПК-6);

- способность понимать, критически анализировать и излагать историческую информацию (ПК-7);

Знать:

- основные этапы и особенности цивилизационного развития России в XX в.;

- формы, содержания и результаты цивилизационного взаимодействия России с другими странами мира;

- механизмы формирования новой государственности, новых общественных отношений и культуры в XX в.;

- характер взаимодействия власти и общества, основные противоречия общественного и духовного развития на протяжении изучаемого периода;

- основные факторы и направления перемен в российском обществе в периоды системных трансформаций;

Уметь:

- системно и исторически анализировать общественно значимые процессы и явления развития России в XX в.;

- применять полученные знания в текущей профессиональной деятельности;

- вырабатывать самостоятельные оценки и формулировки собственных суждений по рассматриваемым историческим проблемам;

Владеть:

- навыками профессиональной работы с научной литературой;

- навыками ведения научно-содержательной и формально-корректной дискуссии.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой во 2 семестре и экзаменов в 1, 3 и 4 семестрах

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (94 часа), семинары (104 часа), самостоятельная работа студента (234 часа)

<p>Философия</p>	<p>Дисциплина «Философия» является частью гуманитарного и социально-экономического цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 1 курса (1 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой истории отечественной философии философского факультета РГГУ.</p> <p>Предметом дисциплины является общая теория мира и место человека в нем.</p> <p>Цель дисциплины: формирование способности понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы.</p> <p>Задачи дисциплины: студенты должны узнать центральные идеи представленных разделов философии; знать и понимать законы развития общества, уметь оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности; овладеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации; овладеть навыками ведения дискуссий по социально-политической проблематике; научиться характеризовать те или иные явления социального, экономического, правового и исторического порядка с точки зрения их философского смысла.</p> <p>В результате изучения дисциплины студент должен:</p> <p>Знать: базовые и профессионально-профилированные основы философии.</p> <p>Уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-2); анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы.</p> <p>Владеть: способностью к восприятию, обобщению, анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения. (ОК-1); способностью использовать основные положения и методы гуманитарных и социально-экономических наук при решении профессиональных задач. (ОК-9); способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-10); умениями толерантного восприятия и социально-философского анализа социальных и культурных различий.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (22 часа), семинары (22 часа), самостоятельная работа студента (100 часов).</i></p>
<p>Иностранный язык</p>	<p>Дисциплина «Иностранный язык» является частью гуманитарного и социально-экономического цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 1-3 курсов (1-5 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой иностранных языков Историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом изучения дисциплины являются:</p>

фонетические, лексические, грамматические, стилистические, интонационные особенности структуры английского языка. Иностранный язык – неотъемлемая часть культуры и цивилизации страны изучаемого языка, поэтому предметом изучения иностранного языка становятся реалии истории и культуры народа, который говорит на данном иностранном языке. Ввиду того, что иностранный язык в ИАИ РГГУ является и целью, и средством обучения, предметом изучения иностранного языка являются и особенности структуры подязыка специальности.

Цель дисциплины: общегуманитарная и общенаучная подготовка средствами иностранного языка.

Задачи: достижение языковой и коммуникативной компетенции, достаточной для дальнейшей учебной деятельности, а также для осуществления языковых контактов на повседневно-бытовом и официально-деловом уровне.

Выпускник-бакалавр должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК):**

– владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);

– способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия (ОК-2);

– способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);

– способностью к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявляет уважение к людям, толерантность к другой культуре; готовностью нести ответственность за поддержание партнерских, доверительных отношений, к кооперации с коллегами и работе в коллективе (ОК-5);

– способностью к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);

– владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-10);

– владеть гуманистическими ценностями для сохранения и развития современной цивилизации; готовностью принимать нравственные обязанности по отношению к окружающей природе, обществу, другим людям и самому себе (ОК-11);

– способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-12);

– способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-15).

В результате освоения дисциплины выпускник-бакалавр по направлению должен обладать следующими **профессиональными компетенциями (ПК):**

общепрофессиональными

– владеть базовыми знаниями русского и

иностранного языков (ПК-1);

научно-исследовательскими

– владеть основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применять в профессиональной сфере (ПК-10);

– владеть навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы (ПК-20).

В результате освоения дисциплины Иностранный язык обучающийся **должен:**

1. Знать:

– специфику артикуляции звуков; чтение транскрипции; особенности интонации, акцентуации и ритма нейтральной (бытовой) речи в иностранном языке; особенности произношения, интонации и акцентуации, характерные для сферы профессиональной коммуникации;

– базовую нейтральную (бытовую) и терминологическую лексику;

– базовые грамматические конструкции и формы, типичные для нейтральной (бытовой) речи; грамматические конструкции и формы, присущие подъязыку специальности;

– свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, характерные для сферы бытовой и профессиональной коммуникации;

– основные способы словообразования;

– классификацию функциональных стилей речи и основные характеристики и особенности обиходно-литературного, официально-делового, научного стилей и стиля художественной литературы;

– историю, культуру и традиции своей страны и стран изучаемого языка.

2. Уметь:

– дифференцировать иноязычную лексику по сферам применения (нейтральная / бытовая, общенаучная, официально-деловая, терминологическая);

– соотносить языковые средства с конкретными повседневными-бытовыми ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка;

– работать с/над текстами страноведческой, общенаучной и профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного материала;

– понимать монологическую/диалогическую речь, в которой использованы наиболее употребительные лексико-грамматические конструкции, характерные для коммуникативных ситуаций повседневного и профессионального общения;

– понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираться в общественно-политических институтах этих стран.

3. Владеть:

– базовым набором лексики (нейтральной / бытовой, общенаучной и терминологической направленности); языком

	<p>разных жанров научной и справочной литературы (статьи, монографии, бюллетени и другая документация);</p> <ul style="list-style-type: none"> – базовым набором грамматических конструкций, характерных для бытовой, общенаучной и специальной литературы); – навыками чтения (просмотрового, ознакомительного, поискового, изучающего); <p>основными видами монологического/диалогического высказывания бытового, общенаучного и профессионального характера;</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемами реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности; – переводческими навыками (устный/письменный перевод текстов профессиональной направленности); – методикой и приемами перевода (реферативного, дословного); – навыками и методикой поиска страноведческой и профессиональной информации, пользуясь различными источниками (в том числе, Internet); – письменной формой языка в рамках, обязательных для осуществления профессиональных функций и научной деятельности (написание тезисов, статей, рефератов, аннотаций, докладов, рецензий, и т.п.); – основами публичной речи и базовыми приемами ораторского искусства. <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачетов с оценкой в 1-4 семестрах, экзамена в 5 семестре.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 14 зачетных единицы, 504 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены практические занятия (242 часа), самостоятельная работа студента (262 часов).</i></p>
<p>Русский язык и культура речи</p>	<p>Дисциплина «Русский язык и культура речи» является частью гуманитарного и социально-экономического цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 1 курса (1 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой русского языка Института лингвистики РГГУ.</p> <p>Предметом дисциплины является система норм современного русского литературного кодифицированного языка.</p> <p>Цель дисциплины: повышение уровня практического владения современным русским литературным языком.</p> <p>Задачи дисциплины состоят в формировании у студентов основных компетенций: информационных, исследовательских, когнитивных, креативных, коммуникативных, аксиологических</p> <p>Дисциплина направлена на формирование компетенций выпускника:</p> <p>ОК-2 способен логически верно, аргументировано и</p>

	<p>ясно строить устную и письменную речь;</p> <p>ПК-4 способен к оформлению результатов научных исследований;</p> <p>и соотнесенных с ними результатов освоения дисциплины:</p> <p>знать: нормы современного русского языка в традиционной общелитературной и специальных областях; особенности формирования русского языка как социально-коммуникативной системы, имеющей многовековую историю развития; различные аспекты влияния факторов внешнего и внутреннего воздействия на складывающиеся представления о культуре речи;</p> <p>уметь: осуществлять сравнительную характеристику языковых средств, используемых в разных сферах речевой деятельности; самостоятельно формировать представления о принципах составления текстов научной, публицистической и литературно-художественной направленности; проводить дискурсивный анализ различных типов текстов;</p> <p>владеть: навыками установления определенной иерархии языковых единиц и принципами их функционирования в соответствии с современными представлениями о языковой норме и культуре речи; способами наиболее целесообразного использования языковых средств с учетом особенностей структуры и содержания текста; приемами стилистического комментария, описания и анализа текстов различных жанров.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (30 часов), лабораторные занятия (20 часов), практические занятия (22 часа), самостоятельная работа студента (72 часов).</i></p>
<p>Экономика</p>	<p>Дисциплина «Экономика» является частью гуманитарного и социально-экономического цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 2 курса (4 семестр).</p> <p>Дисциплина реализуется кафедрой теоретической и прикладной экономики экономического факультета Института экономики, управления и права РГГУ.</p> <p>Предметом дисциплины являются общественные отношения по созданию и распределению богатства, объекта экономики между субъектами экономики.</p> <p>Цель дисциплины: сформировать у студентов представление об экономическом образе мышления, о предмете и методологии экономической теории и её месте в системе наук, познакомить их с общетеоретическими основами хозяйствования, научить ориентироваться в меняющихся экономических условиях.</p> <p>Задачи дисциплины:</p>

	<p>рассмотреть основные направления развития экономической мысли, современные экономические теории, эволюцию представлений о предмете экономической теории; дать представление о задачах, функциях и методах экономической науки; раскрыть сущность и типы общественного воспроизводства, предпосылки компромиссного экономического выбора; изложить основы и закономерности функционирования экономических систем; познакомить студентов с понятийно-категориальным аппаратом экономической науки и инструментами экономического анализа; сформировать у студентов знания о сущности и механизмах функционирования рынка, об основных организационно-правовых формах предпринимательской деятельности и методах оценки результатов деятельности фирмы; дать четкое представление об основных макроэкономических показателях, инструментах государственной фискальной и денежно-кредитной политики; сформировать целостное представление об основных тенденциях развития экономики России на современном этапе.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>Знать: основные направления развития экономической мысли. закономерности функционирования экономических систем (ОК-13)</p> <p>Уметь: определять тенденции развития экономики России на современном этапе (ОК-15)</p> <p>Владеть: методами экономического анализа социальных явлений (ОК-12)</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), практические занятия (14 часов), самостоятельная работа студента (46 часов).</i></p>
<p>Регионоведение</p>	<p>Дисциплина «Регионоведение» является частью гуманитарного и социально-экономического цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 4 курса (7 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой региональной истории и краеведения Отделения краеведения и историко-культурного туризма Историко-архивного института.</p> <p>Предметом дисциплины является: изучение процессов формирования, развития и функционирования территориальных социоэкономических и социокультурных систем России.</p> <p>Цель дисциплины: подготовить профессионала, имеющего всестороннее представление о последовательном ходе социоэкономического и социокультурного формирования определенной пространственной структуры России, основных закономерностях ее развития в связи с конкретными историческими условиями.</p>

	<p>Задачи: сформировать у студента конкретное представление о региональном развитии России, где каждая область и край, имея определенную специфику, обладают единством и целостностью составляющих их элементов; сформировать понимание о предпосылках, формах и основных этапах складывания территориальной структуры России, о формировании административно-территориального устройства государства; дать комплексное представление о регионе как о специфической природно-географической, социокультурной, социально-экономической, этноконфессиональной, административно-территориальной структуре; о его взаимодействии с другими регионами и со столичными центрами; сформировать у студента комплексное представление о природном и культурном наследии региона, о специфике его формирования, современном состоянии и перспективах использования.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (28 часов), семинары (48 часов), самостоятельная работа студента (72 часа).</i></p>
<p>Всеобщая история</p>	<p>Дисциплина «Всеобщая история» является частью гуманитарного и социально-экономического цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 1-2 курса (2-4 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой всеобщей истории факультета архивного дела Историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом дисциплины является всемирная история от возникновения человечества до наших дней.</p> <p>Цель курса. Курс нацелен на формирование у студента взгляда на историю как на единый процесс, поле взаимодействия личности, социума, культуры, на выявление соотношения общего и особенного в развитии цивилизаций. Составители стремились показать реализовавшуюся в истории всемирность, рассматривая в качестве ее критерия непреходящую ценность, неповторимость каждого «сегмента» мирового пространства, многообразие, многовариантность развития человечества.</p> <p>Задачи курса: рассмотреть основные факты и явления всеобщей истории, выявить типологические модели развития, высветить уникальное в историческом процессе, проследить эволюцию базовых понятий, необходимых для структурирования событийной канвы, сформировать представление о современных методологических подходах к изучению истории.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <p>ОК-1 - владеет культурой мышления: способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели</p>

	<p>и выбору путей её достижения;</p> <p>ОК-7 способен применять основные положения и инструментарий (методы) социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;</p> <p>ПК-2 способен понимать, изучать и критически анализировать научную информацию по тематике исследования, используя адекватные методы обработки, анализа и синтеза информации, и представлять результаты исследования.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачетов с оценкой во 2-3 семестрах, экзамен 4 семестре.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 10 зачетных единиц, 360 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (78 часов), семинары (90 часов), самостоятельная работа студента (192 часов).</i></p>
<p>Введение в географические информационные системы</p>	<p>Дисциплина "Введение в географические информационные системы" является курсом по выбору гуманитарного, социального и экономического цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 1 курса (2 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом курса являются системы электронного картографирования и их применение в исторических исследованиях.</p> <p>Цель курса – знакомство студентов современными подходами и методами применения геоинформационных систем в историческом исследовании, возможностями современных геоинформационных систем (ГИС) в задачах разработки, анализа и публикации электронных карт и планов на основе исторических источников.</p> <p>Задачи курса: дать студентам навыков практической работы в системах электронного картографирования на примере программ MapInfo и QGIS, рассмотреть основные этапы создания карт, нанесение на карту и анализ статистической информации, приемы визуализации и пространственного анализа исторических данных.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-10); способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-12); способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-15); способностью понимать, критически анализировать и излагать историческую информацию (ПК-7); способностью применять</p>

	<p>научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-9); владеть основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере (ПК-10); способностью самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-13); владеть навыками использования компьютерной техники и информационных технологий (ПК-37).</p> <p>Компетенции соотносятся со следующими <u>результатами</u> освоения дисциплины.</p> <p><u>Знать</u> методологию работы с геоинформационными системами (ГИС) в исторических исследованиях; основные типы и виды систем электронного картографирования, их особенности, важные для обработки картографических и статистических источников разных видов; отечественный и зарубежный опыт использования ГИС документов для учебного процесса и исторических исследований.</p> <p><u>Уметь:</u> исходя из поставленных задач исторического исследования, определить необходимость применения ГИС-технологий; создавать, редактировать и квалифицированно оформлять электронные карты исторических явлений и процессов; использовать возможности картографических сервисов в сети «Интернет» для решения задач исторического исследования.</p> <p><u>Владеть:</u> программным обеспечением для создания и публикации электронных исторических карт; навыками анализа исторических пространственных данных; технологиями и методами создания интерактивных карт.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (20 часов), практические занятия (24 часа); самостоятельная работа студентов (64 часа).</i></p>
<p>Введение в экспертные системы</p>	<p>Дисциплина "Введение в экспертные системы" является курсом по выбору гуманитарного, социального и экономического цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 1 курса (2 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p><u>Предметом курса</u> являются технологии инженерии знаний как современное направление развития искусственного интеллекта. Рассматриваются специфика экспертных систем, теоретико-методологические аспекты, прикладные возможности и ограничения. Представляются основные методы и подходы в задачах извлечения и структурирования знаний, а также инструментальные средства разработки интеллектуальных систем.</p>

Целью курса является знакомство студентов с методологией, методикой и технологией разработки и использования экспертных систем для извлечения, структурирования и представления знаний. В результате изучения курса студенты получают представление об истории развития и основных типах задач в области инженерии знаний, знакомятся с современными моделями экспертных систем, осваивают инструментальную среду CLIPS.

Задачи курса: определение понятийного аппарата в области экспертных систем; знакомство с историей становления технологии экспертных систем как направления разработки искусственного интеллекта; знакомство со структурой и функциями экспертных систем; знакомство с основными методами и подходами решения задач извлечения, обработки и представления знаний; освоение инструментальной среды CLIPS.

Дисциплина направлена на формирование следующих **компетенций** выпускника: владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-10); способностью использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-14); способностью понимать, критически анализировать и излагать историческую информацию (ПК-7); способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-9); владеть основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере (ПК-10); владеть навыками использования компьютерной техники и информационных технологий (ПК-37).

Компетенции соотносятся со следующими **результатами** освоения дисциплины.

Знать: базовый понятийный аппарат в области экспертных систем и баз знаний; структуру и функции экспертных систем, их основные отличия от других информационных технологий; основные теоретико-методологические аспекты извлечения и структурирования знаний; основные способы представления знаний.

Уметь применять правила логического вывода.

Владеть навыками работы в инструментальной среде CLIPS.

*Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена.*

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

Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (20 часов), практические занятия (24 часа);

<p>Архивы личного происхождения</p>	<p><i>самостоятельная работа студентов (64 часа).</i></p> <p>Дисциплина «Архивы личного происхождения» является частью гуманитарного и социально-экономического цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 4 курса (7 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой архивоведения факультета архивного дела Историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предмет изучения включает в себя рассмотрение следующих проблем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфика документов личного происхождения, правовые основы работы с ними; - официальная и неофициальная терминология, применяемая в работе с документами личного происхождения; - собирание документов личного происхождения государственными хранилищами; <p>Цель - изучения дисциплины «Архивы личного происхождения» является изучение истории складывания и современного состояния научно-методических и технологических основ работы с документами личного происхождения в России на протяжении XIX-XXI вв.</p> <p>В задачи дисциплины входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение всех видов хранилищ, собирающих документы личного происхождения, в их историческом развитии, организации хранения, комплектования, учета, использования документов личного происхождения, а также их денежной оценки. <p>Дисциплина направлена на формирование компетенций выпускника (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-12, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-11, ПК-17, ПК-31, ПК-36) и соотнесённых с ними результатов освоения дисциплины.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>Знать движущие силы и закономерности исторического процесса, место личности в историческом процессе; принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования документов личного происхождения.</p> <p>Уметь использовать нормативные правовые документы в своей деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать ценность документов с целью их хранения. <p>Владеть способностью к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, толерантность к другой культуре; готовностью нести ответственность за поддержание партнерских, доверительных отношений, к кооперации с коллегами и работе в коллективе;</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета в 7 семестре.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</i></p>
--	---

	<p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), семинары (14 часов), самостоятельная работа студента (46 часов).</i></p>
<p>Методы и технологии работы с текстами</p>	<p>Дисциплина "Методы и технологии работы с текстами" является курсом по выбору гуманитарного, социального и экономического цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 3 курса (5 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом изучения являются теоретические, методологические и методические основы анализа информации, содержащейся в нарративных (текстовых) источниках (как в электронной, так и в "бумажной" формах).</p> <p>Цель курса – дать студентам теоретические и практические знания о современных принципах анализа текстов, способах обработки, вторичного использования и извлечения скрытой информации, представленной в описательном (неструктурированном) виде, а также о некоторых направлениях в области искусственного интеллекта – когнитивных моделях понимания текстов и экспертных системах.</p> <p>Задачи курса: определение понятийного аппарата в области "традиционного" и компьютеризованного контент-анализа, экспертных систем и искусственного интеллекта; анализ опыта применения методов контент-анализа в гуманитарных исследованиях (в сфере истории, политологии, социологии, лингвистики), базирующихся на системном подходе и формализованных методах обработки текстовой информации; изучение основных подходов к автоматизации контент-анализа, определение их достоинств и недостатков; детальное изучение методических аспектов, связанных с компьютеризованным контент-анализом, возможностей и принципов специализированного программного обеспечения для анализа текстовой информации; характеристика перспективных направлений развития информационных технологий в области анализа текстов.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих <u>компетенций</u> выпускника: владение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-1); способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-9); способность использовать навыки работы с информацией из различных источников для решения профессиональных и социальных задач (ОК-12); способность использовать в познавательной и профессиональной деятельности базовые знания в области основ информатики, элементы естественно-научного и математического знания (ОК-13); осознание сущности и значения информации в развитии современного общества; владение основными методами, способами и средствами</p>

получения, хранения, переработки информации (ОК-14); иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-15); способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-16); способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования (ПК-3); способность использовать специальные знания, полученных в рамках профилизации или индивидуальной образовательной траектории (ПК-8); способность работать с базами данных и информационными системами (ПК-13); способность работать с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ (ПК-15).

Компетенции соотносятся со следующими результатами освоения дисциплины.

Знать современные тенденции и перспективные направления развития информационных технологий в области анализа текстов; базовый понятийный аппарат в области контент-анализа; историю развития формализованных методов анализа текстовой информации; возможности применения методов контент-анализа при изучении различных видов документов; задачи и специфику использования методов контент-анализа в различных гуманитарных науках; историю развития методологических и методических подходов в области контент-анализа; основные характеристики и концепции электронного текста, возможности и принципы функционирования прикладного программного обеспечения, предназначенного для анализа текстовой (неструктурированной) информации; базовые вопросы проектирования полнотекстовых баз данных, способы, цели и возможности их "экспорта" в другие прикладные программы; зарубежный и отечественный опыт в области "традиционного" и компьютеризованного контент-анализа, экспертных систем и искусственного интеллекта.

Уметь выделять признаки, черты, свойства различных видов документов, которые с необходимостью отражали бы существенные стороны его содержания; готовить исходные материалы для компьютеризованного контент-анализа в соответствующем электронном формате; различать и маркировать структурные элементы текстов; создавать полнотекстовые базы данных с помощью специализированного программного обеспечения; осуществлять информационные запросы к текстовой базе данных, представляя их результаты в различной форме; создавать категории анализа электронных текстовых документов на основе шаблонов; осуществлять "сложный" поиск информации в текстовой системе, используя функции фразового, нечеткого, структурного поиска, с учетом близости и частоты (контекста); подсчитывать количественные характеристики совместной встречаемости семантических категорий; проводить математически верифицируемую терминологическую ранжировку семантических полей

	<p>выделенных категорий.</p> <p>Владеть методами извлечения информации в полнотекстовых системах; методами математической статистики, связанными с анализом взаимосвязей смысловых категорий, их количественными характеристиками и графическим представлением; современными информационными технологиями вторичного использования текстовых баз данных.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных и блиц-опросов, промежуточная аттестация в форме зачета.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (8 часов), практические занятия (64 часа); самостоятельная работа студентов (72 часа).</i></p>
<p>Методы и технологии работы со статистическими источниками</p>	<p>Дисциплина "Методы и технологии работы со статистическими источниками" является курсом по выбору гуманитарного, социального и экономического цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 3 курса (5 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом являются основные понятия, методов математической статистики и анализа данных с учетом опыта применения этих методов в исторических исследованиях с помощью компьютерных технологий.</p> <p>Цель освоения дисциплины – познакомить студентов с современными принципами квантитативного анализа информации исторических источников, возможностями и границами применения математических методов и моделей, основными направлениями и опытом применения этих методов и моделей в конкретно-исторических исследованиях: дать студентам навыки использования компьютерных технологий работы с историческими источниками, выявить логику анализа, а также возможности и ограничения отдельных методов.</p> <p>Задачи дисциплины: знакомство со спецификой измерения в исторических исследованиях; характеристика основных содержательных проблем в исторических исследованиях, для решения которых используются методы математической статистики и анализа данных; изучение основных методов анализа данных применительно к различным видам исторических источников; изучение особенностей и ограничений применения математических методов при анализе информации исторических источников; знакомство с возможностями компьютерной реализации основных методов математической статистики и анализа данных; знакомство со специализированными методами и программами анализа данных, разрабатываемыми для гуманитарных наук.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих</p>

компетенций выпускника: владение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1); использование основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-9); способность использовать в профессиональной и познавательной деятельности базовые знания в области основ информатики, элементы естественно-научного и математического знания (ОК-13); навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-15); способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории (ПК-1), археологии и этнологии (ПК-2), источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования (ПК-3), теории и методологии исторической науки (ПК-4); способность понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию (ПК-6); способность к использованию специальных знаний, полученных в рамках профилизации или индивидуальной образовательной траектории (ПК-8); способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владение навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах (ПК-9); способность к работе с базами данных и информационными системами (ПК-13); способность к работе с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ (ПК-15).

Компетенции соотносятся со следующими **результатами** освоения дисциплины.

Знать историю и современные тенденции применения статистических методов в исторических исследованиях; основные направления применения этих методов; зарубежный и отечественный опыт их использования для анализа информации исторических источников; возможности и специфику их применения при работе с информацией исторических источников разных видов; основные подходы к измерению исторических явлений и процессов; логику стандартных и специализированных статистических методов анализа информации исторических источников.

Уметь формализовать содержательную задачу, требующую применения статистических методов анализа; оценивать информативные возможности отдельных источников с точки зрения применимости конкретных методов математической статистики; пользоваться пакетами статистических программ; выбирать методы, соответствующие решаемым исследовательским задачам; готовить материалы источников для компьютерного анализа с помощью соответствующих программ; интерпретировать результаты анализа и формулировать содержательные выводы.

Владеть математическими методами и компьютерными технологиями обработки количественных и качественных показателей, содержащихся в исторических источниках;

	<p>навыками работы со стандартным и специализированным программным обеспечением; основами интерпретации результатов анализа.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных, промежуточная аттестация в форме зачета.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (8 часов), практические занятия (64 часа); самостоятельная работа студентов (72 часа).</i></p>
--	---

Математический и естественнонаучный цикл

<p>Математика</p>	<p>Дисциплина «Математика» является частью математического и естественнонаучного цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 1 курса (1 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой фундаментальной и прикладной математики факультета информационных систем и безопасности Института информационных наук и технологий безопасности РГГУ.</p> <p>Предметом дисциплины является: количественные отношения и пространственные формы действительного мира.</p> <p>Цель дисциплины: ознакомление студентов с особенностями понятий в основных разделах математики и в формировании навыков работы как с периодическими или игровыми величинами, так и с вероятностными элементарными объектами.</p> <p>Задачи дисциплины: овладение математической терминологией; усвоение общих и частных проблем теории игр.</p> <p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> способностью понимать, критически анализировать и излагать историческую информацию (ПК-7); владеть основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере (ПК-10); владеть тенденциями развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-14); способностью анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-15); владеть навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ПК-8); владеть основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере (ПК-10); способностью анализировать ситуацию на рынке
--------------------------	---

	<p>информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-15).</p> <p>В результате изучения дисциплины студент должен:</p> <p>Знать: основные разделы математики, в объеме, необходимом для владения математическим аппаратом для обработки информации и анализа в сфере ДОУ и архивного дела.</p> <p>Уметь: понимать, критически анализировать и излагать историческую информацию (ПК-7); создавать базы данных и использовать ресурсы Интернет; использовать информационные системы, применять навыки и умения в этой области для решения прикладных задач документационного обеспечения управления и архивного дела.</p> <p>Владеть: базовыми знаниями в области математики, информатики, КСЕ, необходимыми для освоения базовых знаний в области современных информационных технологий; навыками использования программных средств и навыками работы в компьютерных сетях; способностью использовать информационные системы для решения прикладных документоведческих и архивоведческих задач.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), лабораторные занятия (14 часов), самостоятельная работа студента (46 часов).</i></p>
<p>Информатика</p>	<p>Дисциплина «Информатика» является частью математического и естественнонаучного цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 1 курса (1 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой информационных технологий и ресурсов факультета информационных систем и безопасности Института информационных наук и технологий безопасности РГГУ.</p> <p>Предметом дисциплины являются способы хранения, преобразования и передачи информации с помощью технических средств и программного обеспечения персональных компьютеров.</p> <p>Цель дисциплины: познакомить студентов с базовыми элементами информатики: основными понятиями, техническими средствами и программным обеспечением персональных компьютеров; сформировать у студентов представление о грамотном применении базовых возможностей современных информационных технологий в сфере ДОУ и архивоведения.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выработать у студентов грамотное теоретическое представление о базовых элементах информатики; - сформировать у студентов прочные навыки практического владения базовыми элементами информатики;

	<p>- показать место и роль, возможности и условия применения базовых возможностей современных информационных технологий в будущей профессиональной деятельности студентов указанной специальности;</p> <p>- научить студентов грамотному практическому использованию базовых возможностей современных информационных технологий в области их специальности.</p> <p>Обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>знать основные понятия информатики, технические средства и программное обеспечение персональных компьютеров, (ОК-9, ПК-8);</p> <p>уметь работать с современными операционными системами, текстовыми редакторами, табличными процессорами, системами управления базами данных (ОК-10).</p> <p>владеть базовыми знаниями в области информатики, необходимыми для освоения базовых знаний в области современных информационных технологий (ПК-4);</p> <p>- навыками использования компьютерной техники и информационных технологий (ПК-37).</p> <p>В результате изучения дисциплины студент должен знать базовые понятия информатики; структурные схемы компьютеров; принципы работы современных программных систем. Уметь работать на персональном компьютере, оснащённом операционной системой Windows, уметь работать с современными базами данных. Обладать навыками работы в интегрированной программной среде семейства Microsoft Office и с базами данных Access.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), лабораторные занятия (14 часов), самостоятельная работа студента (46 часов).</i></p>
<p>Информационные технологии</p>	<p>Дисциплина «Информационные технологии» является частью математического и естественнонаучного цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 1 курса (2 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой информационных технологий и ресурсов факультета информационных систем и безопасности Института информационных наук и технологий безопасности РГГУ.</p> <p>Предмет дисциплины – изучение способов хранения, преобразования и передачи информации с помощью технических средств и программного обеспечения персональных компьютеров.</p> <p>Цель дисциплины – познакомить студентов с базовыми возможностями информационных технологий: основными понятиями и сформировать у студентов представление о грамотном применении современных информационных</p>

	<p>технологий в их профессиональной сфере.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показать место и роль, возможности и условия применения современных информационных технологий в будущей профессиональной деятельности студентов указанной специальности; - научить студентов грамотному практическому использованию возможностей современных информационных технологий в области их специальности. <p>Обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>знать теоретические основы современных информационных технологий общего назначения (ОК-9, ПК-4, ПК-8);</p> <p>уметь работать с современными операционными системами, текстовыми процессорами, табличными процессорами, системами управления базами данных, программами подготовки презентаций, информационно-поисковыми системами и пользоваться возможностями глобальной сети Интернет (ОК-10).</p> <p>владеть базовыми знаниями в области информатики, необходимыми для освоения базовых знаний в области современных информационных технологий (ПК-4); навыками использования компьютерной техники и информационных технологий (ПК-37).</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме (зачет, экзамен).</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (20 часов), лабораторные занятия (24 часов), самостоятельная работа студента (100 часов).</i></p>
<p>Концепции современного естествознания</p>	<p>Дисциплина «Концепции современного естествознания» является частью математического и естественнонаучного цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 1 курса (1 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой истории науки, научно-технических и экономических архивов факультета документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметами дисциплины являются: история науки; научные теории о фундаментальных основах и структурах Вселенной, общих свойствах пространства-времени и их проявлениях в живой и неживой материи, гипотезы возникновения Вселенной и жизни.</p> <p>Цель дисциплины: дать студентам общее представление о современной естественнонаучной картине мира, сформировать у них целостный научный взгляд на мир.</p> <p>Задачи дисциплины: развитие представлений о естествознании как о специфической предметной области; формирование представлений о глобальных идеях,</p>

	<p>свойственных естествознанию как системе естественных наук; формирование представлений о двух стратегиях (классической и неклассической) естественнонаучного мышления и их характерных познавательных принципах; формирование единой естественнонаучной картины мира (ЕНКМ) как неотъемлемой части Единой картины мира; формирование представлений о месте и роли человека в эволюции Земли и Вселенной в целом.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность и готовность понимать движущие силы и закономерности историко-научного и в целом исторического процесса, место личности в историческом процессе (ОК-3); - способность осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-8); - способность анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-13); - способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ПК-2); - способность понимать, критически анализировать и излагать историческую информацию (ПК-7); - способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-9); - владение основами информационно-аналитической деятельности и способность их применить в профессиональной сфере (ПК-10); - способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-13); <p>В результате изучения дисциплины студент должен знать: историю развития естественнонаучных теорий и концепций, уметь проводить критическую оценку естественнонаучных теорий, базируясь на принципах теории строения и развития больших сложных систем, обладать навыками применения полученных знаний в профессиональной деятельности.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме (зачет, экзамен).</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), лабораторные занятия (14 часов), самостоятельная работа студента (46 часов).</i></p>
<p>Введение в дискретную математику</p>	<p>Дисциплина "Введение в дискретную математику" входит в вариативную часть математического и естественно-научного цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 3–4 курса (6 и 7 семестры). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p>

Предметом изучения являются концепции и методы дискретной математики и математической логики и их прикладное применение в профессиональной деятельности.

Цель курса – знакомство с основными правилами и законами логики, теории вероятностей, математической статистики и их применением в гуманитарном познании, повышение культуры мышления.

Задачи курса: определение терминов и понятий теории вероятностей и математической статистики; знакомство с элементами комбинаторики; понятие о действиях над событиями, о связях между событиями; знакомство с основными видами распределений случайных величин; определение понятийного аппарата логики, понятие о логике высказываний и логике предикатов; знакомство с основными видами суждений и умозаключений, приобретение навыков логического анализа суждений и умозаключений; освоение методов работы с дедуктивными умозаключениями, способов преобразования суждений, правил проверки силлогизма; приобретение навыков анализа сложных суждений с помощью таблиц истинности, построения умозаключений из сложных суждений;

знакомство с индуктивными умозаключениями и умозаключениями по аналогии; понятие логических основ и правил аргументации, возможных логических ошибок; формирование навыков построения логического рассуждения, умения доказательно изложить свою мысль в научном тексте, публичном выступлении, дискуссии; определение соотношения логики и методологии научного познания; знакомство с возможностями применения логических методов в гуманитарных науках, сравнение возможностей дедуктивной аргументации в разных областях знания; анализ "гуманитарного измерения" в теории аргументации, специфики применения логических методов в гуманитарных исследованиях (роль интуитивной логики, нарратива, правдоподобных рассуждений, умозаключений по аналогии, герменевтики и др.).

Дисциплина направлена на формирование следующих **компетенций** выпускника: культура мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-1); способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь (ОК-4);

способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ПК-2); способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-9); владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере (ПК-10).

Компетенции соотносятся со следующими результатами освоения дисциплины.

Знать термины и понятия теории вероятностей и математической статистики; основные виды распределений случайных величин; основные законы логики и правила логического вывода; базовый понятийный аппарат в области теории множеств и бинарных отношений на множествах; основы

	<p>логики высказываний и логики предикатов; основные виды и формы умозаключений; правила силлогизмов, виды доказательств и опровержений, структуру и формы аргументации; специфику логических методов в гуманитарных науках.</p> <p>Уметь выполнять действия над событиями, вычислять вероятности сложных событий, выполнять операции над множествами, определять истинность сложных высказываний на основе таблиц истинности, проводить преобразование типа и структуры высказывания, проверять правильность силлогизмов, применять правила и находить ошибки аргументации.</p> <p>Владеть методами комбинаторики при вычислении вероятностей; приемами и методами логического вывода при построении доказательств и опровержений.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме докладов и контрольных, промежуточная аттестация в форме зачета (6 сем.) и экзамена (7 сем.).</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (52 часа), практические занятия (56 часов); самостоятельная работа студентов (108 часов).</i></p>
<p>Информационная эвристика</p>	<p>Дисциплина «Информационная эвристика» является частью математического и естественнонаучного цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 3 курса (6 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой вспомогательных и специальных исторических дисциплин факультета архивного дела Историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом дисциплины является: особенности и свойства научной информации в сфере социальных и гуманитарных наук, ее появления, фиксации, а также особенности ее поиска.</p> <p>Цель дисциплины: сформировать представление о природе научной информации, путях поиска информации по социальным и гуманитарным наукам, дать знания и навыки, необходимые для проведения самостоятельной научной работы, создания, редактирования и использования библиографических пособий по дисциплинам гуманитарного цикла.</p> <p>Задачи: выработать у студента системное знание о методах информационного поиска в системе современного гуманитарного знания; сформировать представление о целостном и систематизированном виде необходимые сведения о корпусе информационных пособий по социальным и гуманитарным наукам, правилах и логике поиска их и работы с ними.</p> <p>Студенты, завершающие прослушивание курса «Информационная эвристика», должны демонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>знать:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • современное состояние и организацию информационной инфраструктуры РФ; • основные информационные ресурсы по направлению «Документоведение и архивоведение»; • основы библиографического описания в соответствии с действующими государственными стандартами (ПК-10, ПК-13, ПК-18, ПК-19); <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работать со справочно-поисковым аппаратом библиотек, научных и учебных центров, • вести поиск информации в библиографических и полнотекстовых базах данных, глобальном информационном пространстве по конкретной теме в рамках своей специальности, извлекать информацию из правовых баз данных; • извлекать информацию из описания документа; • создавать библиографические описания и оформлять библиографические ссылки на документы разных видов; аннотировать и реферировать научные тексты; • организовывать справочный аппарат учебной и исследовательской работы (ОК-1, ОК-7, ОК-10, ОК-15; ПК-8, ПК-13, ПК-18, ПК-19, ПК-20); <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понятийным аппаратом в области информационной деятельности и библиографии, • современными методами информационного поиска, отбора и хранения информации (ОК-7, ОК-9, ОК-10; ПК-10). <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (16 часов), лабораторные занятия (20 часов), самостоятельная работа студента (72 часа).</i></p>
<p align="center">Основы алгоритмизации и программирования</p>	<p>Дисциплина "Объектно-ориентированное программирование" является курсом по выбору математического и естественно-научного цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 3 курса (6 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом изучения являются алгоритмы, их классификация, свойства и закономерности, а также возможности и опыт приложения алгоритмизации и программирования в области информационного обеспечения архивного дела.</p> <p>Цель курса – углубить знания студентов в области общей информатики, познакомить их с основами теории алгоритмов, дать представление о существующих методологиях и современной практике программирования и ее приложениях.</p> <p>Задачи курса: определение понятийного аппарата в</p>

	<p>области теории алгоритмов и основных концепций языков программирования; знакомство с методикой анализа и выбора алгоритмов; знакомство с существующими методологиями программирования; характеристика ряда наиболее популярных языков программирования.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих <u>компетенций</u> выпускника: владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-1); способность к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-10); способность использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-14); способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-15); способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ПК-2); владение базовыми знаниями в области информационных систем (языки и программные алгоритмы, компьютерный практикум) (ПК-4); владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере (ПК-10); владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий (ПК-37).</p> <p>Компетенции соотносятся со следующими <u>результатами</u> освоения дисциплины.</p> <p><u>Знать</u> базовый понятийный аппарат в области теории алгоритмов и языков программирования; эволюцию и классификации языков программирования, основные направления в программировании, в том числе – в программировании информационных систем; современные тенденции развития теории и практики программирования.</p> <p><u>Уметь</u> читать, разрабатывать и записывать алгоритмы, создавать блок-схемы; анализировать алгоритмы; пользоваться информационными ресурсами для программистов в сети Интернет.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие <u>виды контроля</u>: текущий контроль успеваемости в форме контрольных, промежуточная аттестация в форме экзамена.</i></p> <p><i>Общая <u>трудоемкость</u> освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), практические занятия (14 часа); самостоятельная работа студентов (46 часов).</i></p>
<p>Объектно-ориентированное программирование</p>	<p>Дисциплина "Объектно-ориентированное программирование" является курсом по выбору математического и естественно-научного цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и</p>

адресована студентам 3 курса (6 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.

Предметом изучения являются алгоритмы и структуры данных, объектно-ориентированная методология и практика программирования.

Цель курса – ознакомить студентов с классическими алгоритмами и структурами данных, основами программирования в объектно-ориентированном подходе; дать представление о современной практике программирования и вспомогательных средствах в работе программиста.

Задачи курса: определение понятийного аппарата в области теории алгоритмов и структур данных; знакомство с классическими структурами данных и с алгоритмами поиска и сортировки; знакомство с объектно-ориентированной методологией программирования; знакомство с современной практикой программирования; получение практических навыков объектно-ориентированного программирования на языке Visual Basic.

Дисциплина направлена на формирование следующих **компетенций** выпускника: владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-1); способность к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-10); способность использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-14); способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-15); способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ПК-2); владение базовыми знаниями в области информационных систем (языки и программные алгоритмы, компьютерный практикум) (ПК-4); владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере (ПК-10); владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий (ПК-37).

Компетенции соотносятся со следующими **результатами** освоения дисциплины.

Знать базовый понятийный аппарат в области теории алгоритмов и структур данных; классические структуры данных, алгоритмы поиска и сортировки; правила хорошего стиля в программировании; принципы объектно-ориентированного программирования и Веб-программирования; основные возможности языка Visual Basic; существующие информационные ресурсы для программистов в сети Интернет.

Уметь разрабатывать несложные программы на Visual Basic в рамках объектно-ориентированного подхода;

	<p>осуществлять отладку, тестирование и оптимизацию программ.</p> <p>Владеть базовыми навыками объектно-ориентированного программирования на языке Visual Basic.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных, промежуточная аттестация в форме экзамена.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), практические занятия (14 часа); самостоятельная работа студентов (46 часов).</i></p>
<p>Математические методы в исторических исследованиях</p>	<p>Дисциплина "Математические методы в исторических исследованиях" является курсом по выбору математического и естественно-научного цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 1 курса (2 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом изучения являются теоретико-методологические и методические проблемы применения количественных методов и моделирования в исторической науке, основные методы статистического анализа и математического моделирования, используемые в исторических исследованиях, итоги и перспективы данного направления в работах отечественных и зарубежных историков.</p> <p>Цель курса – изучить современные методы количественного анализа и моделирования исторических явлений и процессов, дать представление о возможностях и границах применения математических методов и моделей в исторических исследованиях, проанализировать основные направления и опыт применения этих методов и моделей в конкретно-исторических исследованиях, дать студентам навыки использования компьютерных технологий работы с историческими источниками, выявить логику анализа, а также возможности и ограничения отдельных методов.</p> <p>Задачи курса: знакомство с теоретико-методологическими проблемами квантификации и моделирования в исторических исследованиях; знакомство со спецификой измерения в исторических исследованиях; характеристика основных содержательных проблем в исторических исследованиях, для решения которых используются методы математической статистики и анализа данных; характеристика типов математических моделей исторических процессов; введение в проблему применения методов синергетики в гуманитарных исследованиях; изучение основных методов математико-статистического анализа различных видов исторических источников; изучение особенностей и ограничений применения математических методов при анализе информации исторических источников; знакомство с возможностями компьютерной реализации основных методов математической статистики, анализа данных</p>

и математического моделирования; знакомство со специализированными методами и программами анализа данных, разрабатываемыми для гуманитарных наук.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: владение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1); использование основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-9); способность использовать в профессиональной и познавательной деятельности базовые знания в области основ информатики, элементы естественно-научного и математического знания (ОК-13); навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-15); способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории (ПК-1), археологии и этнологии (ПК-2), источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования (ПК-3), теории и методологии исторической науки (ПК-4); способность понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию (ПК-6); способность к использованию специальных знаний, полученных в рамках профилизации или индивидуальной образовательной траектории (ПК-8); способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владение навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах (ПК-9); способность к работе с базами данных и информационными системами (ПК-13); способность к работе с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ (ПК-15).

Компетенции соотносятся со следующими результатами освоения дисциплины.

Знать историю и современные тенденции применения математических методов и моделирования в исторических исследованиях; основные направления применения количественных методов в истории; зарубежный и отечественный опыт использования этих методов для анализа информации исторических источников; возможности и специфику их применения при работе с информацией исторических источников разных видов; основные подходы к измерению исторических явлений и процессов; логику стандартных и специализированных математических методов анализа информации исторических источников; типологию математических моделей исторических процессов; концепцию синергетики и возможность ее применения в изучении исторических процессов.

Уметь формализовать содержательную задачу, требующую применения количественных методов анализа; оценивать информативные возможности отдельных источников с точки зрения применимости конкретных методов математической статистики и анализа данных; пользоваться

	<p>пакетами статистических программ; выбирать методы, соответствующие решаемым исследовательским задачам; готовить материалы источников для компьютерного анализа с помощью соответствующих программ; интерпретировать результаты анализа и формулировать содержательные выводы.</p> <p>Владеть математическими методами и компьютерными технологиями обработки количественных и качественных показателей, содержащихся в исторических источниках; навыками работы со стандартным и специализированным программным обеспечением; основами интерпретации результатов анализа.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (30 часов), практические занятия (32 часа); самостоятельная работа студентов (46 часов).</i></p>
<p>Компьютерные технологии в исторических исследованиях</p>	<p>Дисциплина "Компьютерные технологии в исторических исследованиях" является курсом по выбору математического и естественно-научного цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 1 курса (2 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом изучения являются компьютерные методы и технологии работы с информацией, развиваемые в русле исторической информатики – междисциплинарного научного направления.</p> <p>Цель курса – познакомить студентов с базовыми концепциями исторической информатики, современными информационными технологиями (применительно к задачам хранения, информационного поиска и анализа данных исторических источников), обучить работе как со стандартным, так и со специализированным программным обеспечением. Помимо работы с компонентами пакета Microsoft Office (MS Office): Word, Excel, Access, PowerPoint, студенты получают представление о специализированных программных средствах, ориентированных на специфику информации исторических источников. Практические занятия проводятся на базе компьютерных классов, оснащенных современными компьютерами (с доступом к Интернету). Особенностью практикума является его ориентация на прикладные задачи исторического исследования. Навыки овладения современными компьютерными технологиями в исторических исследованиях студенты приобретают студентами в процессе перевода данных исторических источников в электронный формат, их обработки и анализа, создания и поиска исторических Интернет-ресурсов.</p> <p>Задачи: анализ опыта применения информационных и</p>

компьютерных технологий в исторических и шире – гуманитарных – исследованиях, базирующихся на системном подходе и формализованных методах обработки источниковой информации; знакомство с историей исторической информатики, этапами ее развития, базовыми концепциями; изучение специфики применения компьютерных технологий при работе со статистическими, нарративными, изобразительными, мультимедийными источниками; детальное изучение методических аспектов, связанных с применением стандартного программного обеспечения для обработки информации исторических источников, возможностей и принципов создания специализированного программного обеспечения; характеристика перспективных направлений развития компьютерных методов и информационных технологий в исторических исследованиях и образовании.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: владение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1); использование основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-9); способность использовать навыки работы с информацией из различных источников для решения профессиональных и социальных задач (ОК-12); способность использовать в профессиональной и познавательной деятельности базовые знания в области основ информатики, элементы естественно-научного и математического знания (ОК-13); осознание сущности и значения информации в развитии современного общества; владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации (ОК-14); навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-15); способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-16); способность понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию (ПК-6); способность к использованию специальных знаний, полученных в рамках профилизации или индивидуальной образовательной траектории (ПК-8); способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владению навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах (ПК-9); способность к работе с базами данных и информационными системами (ПК-13); способность к разработке информационного обеспечения историко-культурных и историко-краеведческих аспектов в тематике деятельности организаций и учреждений культуры (ПК-14); способности к работе с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ (ПК-15).

Компетенции соотносятся со следующими результатами освоения дисциплины.

Знать современные тенденции и перспективные направления развития исторической информатики как

	<p>междисциплинарного направления, связанного с использованием информационных и коммуникационных технологий в области исторических исследований и образования; основные теоретические концепции исторической информатики; зарубежный и отечественный опыт использования компьютерных методов и информационных технологий для обработки и анализа информации исторических источников; возможности и специфику применения компьютеров при работе с различными видами источников; особенности и принципы функционирования специализированного программного обеспечения, предназначенного для анализа информации исторических источников; возможности и специфику использования научно-образовательных информационных ресурсов Интернет.</p> <p>Уметь работать с аппаратным и программным обеспечением; ориентироваться в современных информационных технологиях и выбирать технологию, соответствующую решаемым задачам; готовить материалы источников для компьютерной обработки в соответствующем электронном формате; создавать базы данных и вести информационный поиск; оценивать качество ин-формационных ресурсов; работать в электронных каталогах ведущих библиотек России и мира.</p> <p>Владеть методами и технологиями обработки статистических, текстовых, изобразительных и др. источников; компьютерными методами и технологиями работы в локальных компьютерных сетях и в глобальной сети Интернет.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных и рефератов, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (30 часов), практические занятия (32 часа); самостоятельная работа студентов (46 часа).</i></p>
--	--

Профессиональный цикл

<p>Архивоведение</p>	<p>Дисциплина «Архивоведение» является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 2-3 курсов (4-5 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой архивоведения факультета архивного дела Историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Дисциплина реализуется кафедрой архивоведения факультета архивного дела Историко-архивного института.</p> <p>Предметом дисциплины является овладение студентами историко-теоретическими знаниями и профессиональными навыками работы с различными видами документов в следующих областях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификация архивных документов; - комплектование и экспертиза ценности документов;
-----------------------------	---

- учет и обеспечение сохранности архивных документов;
- создание справочно-поисковых средств к архивным документам;

- основные направления использования архивных документов.

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

Задачи:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

- социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-8);

- как использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ПК-2);

- как анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-17);

- как вести научно-методическую работу в государственных и муниципальных архивах и архивах организаций (ПК-22);

- локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению архивного дела (ПК-25);

- принципы организации различных типов и видов архивов (ПК-33).

Уметь:

- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-6);

- применять принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов (ПК-31);

- применять правила организации всех этапов работы с архивными документами (ПК-43);

- применять принципы организации служб архивного хранения документов в организациях (ПК-45);

- применять принципы и методы организации хранения документов (ПК-48);

- применять методы проведения анализа организации архивного хранения документов в конкретной организации (ПК-47).

Владеть:

- профессиональными знаниями основных проблем архивного дела (ПК-11);

- основными проблемами в области архивоведения (ПК-12);

- тенденциями развития информационно-документационного обеспечения архивного дела (ПК-14);

	<p>- принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам (ПК-19);</p> <p>- законодательной и нормативно-методической базой архивного дела (ПК-26).</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзаменов в 4 и 5 семестрах.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (60 часов), практические занятия (74 часа), самостоятельная работа студента (190 часов).</i></p>
<p>Документоведение</p>	<p>Дисциплина «Документоведение» является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 1-2 курсов (2-3 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой документоведения факультета документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института РГГУ.</p> <p><i>Предметом дисциплины является:</i> документ и системы документации в их историческом развитии.</p> <p><i>Цель дисциплины:</i> углублённое изучение документа и систем документации в их историческом развитии, теоретических и практических проблем создания документированной информации учреждений любой организационно-правовой формы.</p> <p><i>Задачи:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - показать взаимосвязь информации и документа; - проследить эволюцию документа, как носителя информации, развитие способов документирования и материалов для фиксации информации; - проанализировать процесс складывания и развития формуляра документа; - проанализировать процесс складывания и развития систем документации; - выявить и показать тенденции унификации, стандартизации и классификации как отдельных форм документов, так и систем документации в целом; - показать современные требования к документам; - привить навыки анализа документа; - привить навыки составления любых видов документов и проектирования унифицированных форм документов, систем документации и информационно-документационной системы учреждения в целом. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - быть способным осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК – 8); - владеть основными методами, способами и

средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-10);

- владеть основными проблемами в области документоведения (ПК – 12);

- владеть правилами подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК – 42);

- владеть законодательной и нормативно-методической базой документационного обеспечения управления и архивного дела; ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-26);

- владеть тенденциями развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-14);

- владеть основами информационно-аналитической деятельности и быть способным применять их в профессиональной сфере (ПК-10);

- владеть навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных (ПК-8).

*В результате изучения дисциплины студент должен **знать***

- документоведческую терминологию;

- законодательные и нормативно-методические материалы по документированию управленческой деятельности;

- способы и средства документирования;

- закономерности развития документа;

- структуру документа;

- классификацию документной информации;

- характеристику и состав унифицированных систем документации;

- типовой состав систем документации учреждений любой организационно-правовой формы;

- правила составления и оформления документов;

- критерии и принципы определения научно-исторической и практической ценности документов,

уметь

- унифицировать, проектировать формы документов;

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

- унифицировать тексты документов;

- кодировать информацию;

- пользоваться общероссийскими классификаторами ТЭСИ для кодирования информации в документах;

- оформлять документы в соответствии с требованиями государственных стандартов;

- внедрять унифицированные формы документов;

- определять историческую и практическую ценность документов.

обладать навыками составления и оформления современных управленческих документов.

	<p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзаменов во 2 и 3 семестрах.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (60 часов), лабораторные занятия (64 часа), самостоятельная работа студента (164 часа).</i></p>
<p>Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 3 курса (6 семестр). Дисциплина реализуется Группой гражданской обороны РГГУ.</p> <p>Предметом дисциплины являются: опасности и их совокупность, а также средства и системы защиты от опасностей.</p> <p>Цель дисциплины: формирование профессиональной культуры безопасности (ноксологической культуры), готовности и способности специалиста использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются как приоритетные, особенно ярко выраженные при чрезвычайных ситуациях, их воздействии на человека и среду его обитания, что дает возможность применения полученных знаний и навыков для защиты жизни и здоровья в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить характер чрезвычайных ситуаций и их последствия для жизнедеятельности. 2. Овладеть правовыми основами безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций. 3. Подготовить студентов к осознанным действиям в чрезвычайных ситуациях, научить грамотно применять способы защиты жизни и здоровья в сложившейся критической обстановке. 4. Сформировать навыки оказания первой помощи населению при ликвидации последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, а так же при массовых эпидемиях. <p>Дисциплина направлена на формирование компетенций выпускника (ОК-1, ОК-4, ОК-7, ОК-8, ОК-12, ОК-16, ПК-2, ПК-8, ПК-13, ПК-28) и соотношенных с ними результатов освоения дисциплины.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>Знать теоретические основы обеспечения безопасности жизнедеятельности;</p> <p>негативные воздействия ЧС на человека и среду его обитания;</p>

	<p>основы защиты населения; способы и средства защиты населения в ЧС; основы первой помощи в ЧС. Уметь определять характер ЧС и их поражающие факторы; идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; выбирать методы защиты от опасностей и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности; осуществлять мероприятия по защите населения в ЧС; оказывать первую помощь при массовых поражениях населения и возможных последствиях аварий, катастроф, стихийных бедствий; системно мыслить, обобщать, воспринимать информацию, ставить цели и выбирать пути их достижения; логически, верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; работать в коллективе; ориентироваться и принимать решения в нестандартных ситуациях; использовать правовые документы в своей деятельности; анализировать социально-значимые проблемы и процессы; понимать сущность и значение информации, осознавать опасность и угрозу; принять нравственные обязанности по отношению к окружающей природе, обществу, другим людям и самому себе; находить нестандартные интерпретации информации и решения задач по обеспечению безопасности в ЧС; понимать логику глобальных процессов в развитии политических отношений; следить за динамикой основных характеристик среды безопасности и понимать их влияние на национальную безопасность России. Владеть законодательными и правовыми актами в области безопасности и охраны окружающей среды; способами и технологиями защиты в ЧС; понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности; методами обеспечения безопасности среды обитания и оказания первой помощи при ЧС; понятиями о проблемах устойчивого развития и путей снижения рисков для обеспечения безопасности личности, общества и государства. <i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.</i> <i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</i> <i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), практические занятия (14 часов), самостоятельная работа студента (46 часа).</i></p>
--	---

Организация и технология ДОУ

Дисциплина «Организация и технология ДОУ» является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 3 курса (5-6 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой документоведения факультета документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института РГГУ.

Предметом дисциплины является: организация и технология работы с документами.

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

Задачи:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

- нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-6);
- принципы организации архивных служб документационного обеспечения управления в организациях (ПК 45);
- тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления (ПК-14);
- историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения (ПК-16);

Уметь:

- создавать и вести единые (корпоративные) системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий (ПК 23);
- организовывать работу службы документационного обеспечения управления (ПК 24);

	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы (положения, инструкции и др.) по ведению документационного обеспечения управления (ПК 25); - совершенствовать технологии документационного обеспечения управления на базе использования средств автоматизации (ПК 38); <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами оптимизации документопотоков (ПК 46); - методами анализа ценности документов с целью их хранения (ПК 17); - принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам (ПК 19); <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачетов в 5 и 6 семестрах.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (24 часа), лабораторные занятия (28 часов), самостоятельная работа студента (92 часа).</i></p>
<p>Архивы документов по личному составу</p>	<p>Дисциплина «Архивы документов по личному составу» является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 4 курса (7 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой архивоведения факультета архивного дела Историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом дисциплины являются вопросы классификации документов по личному составу, принципы их экспертизы ценности и отбора на государственное хранение, правила формирования дел, описания документов, составления и оформления описи, особенности передачи дел по личному составу ликвидированных учреждений и организаций на государственное хранение.</p> <p>Цель дисциплины: изучение основных направлений работы с документами по личному составу в архивах: правил оформления кадровых документов на стадии архивирования и последующего хранения в ведомственном, государственном, муниципальном архиве, практических основ комплектования указанных архивов, проведение экспертизы ценности, описания, хранения и использования документов персонального характера.</p> <p>Задачи: ознакомление с работой государственного архива в области комплектования, проведения экспертизы ценности документов, особенностями описания, составления описей, хранения документов персонального характера. Освоение дисциплины предусматривает выработку навыков научно-технической обработки документов.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование компетенций выпускника (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-12, ПК-2, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-30,</p>

	<p>ПК-31, ПК-33, ПК-43) и соотнесённых с ними результатов освоения дисциплины.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы законодательства РФ, регулирующие организацию хранения документов по личному составу в архивах; - правила систематизации и хранения документов по личному составу; - систему архивов РФ и основные тенденции в их развитии, их основные виды, методику хранения и использования документов в архивах организаций и государственных; - порядок доступа к документам по личному составу в архиве организации и в государственном, муниципальном архиве. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять операции по обработке документов на стадии их хранения; - организовать текущее хранение документов по личному составу и их подготовку для передачи на архивное хранение; -разрабатывать нормативные правовые локальные акты, необходимые в деятельности организации (положение об архиве организации, положение об экспертной комиссии организации). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами организации хранения, проведения экспертизы ценности документов, описания и использования документов, содержащих персональные данные. <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета в 7 семестре.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), семинары (14 часов), самостоятельная работа студента (46 часов).</i></p>
<p>Кадровое делопроизводство</p>	<p>Дисциплина «Архивоведение» является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 2 курса (3 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой документоведения факультета документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предмет курса – документирование деятельности кадровой службы и организация работы с документами.</p> <p>Цель курса – изучение основ современных правил документирования типовых ситуаций трудовых отношений и организации работы с документами по личному составу.</p> <p>Задачи курса:</p> <p>Ознакомить студентов с основными положениями</p>

	<p>государственной регламентации процессов документирования трудовых отношений;</p> <p>Сформировать понятие о состоянии современной системы документации по личному составу;</p> <p>Сформировать навыки составления и оформления документов по личному составу;</p> <p>Обучить основным технологическим приемам делопроизводственных операций;</p> <p>Ознакомить с нормами и правилами систематизации и хранения документов по личному составу.</p> <p>Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - быть способным использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-6); - владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК – 10); - владеть основными проблемами в области документоведения (ПК-12); - способностью анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-17); - способностью разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы (положения, инструкции и др.) по ведению документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-25); - владеть законодательной и нормативно-методической базой документационного обеспечения управления и архивного дела; ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-26); - знать требования к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу (ПК-30); - владеть принципами и методами организации хранения документов (ПК-48). <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета в 3 семестре.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), семинары (14 часов), самостоятельная работа студента (46 часов).</i></p>
<p>Источниковедение</p>	<p>Дисциплина «Источниковедение» является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 1 курса (1-2 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела Историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом курса является источниковедение как</p>

отрасль исторической науки, разрабатывающая теорию, методику и практику изучения исторических источников.

Цель курса добиться свободной и уверенной ориентации обучающихся в комплексе источников по истории России, содержании научных дискуссий, связанных с решением источниковедческих проблем; рассмотреть ведущие тенденции современной мировой и российской историографии в контексте научного освоения и переосмысления источниковедческой базы исторической науки; изучить историю формирования и развития источниковедения как исторической дисциплины, ее роль и место в системе гуманитарного знания; проследить эволюцию формы и содержания отдельных видов исторических источников – законодательных, актов, делопроизводственных, личного происхождения, статистических, периодической печати, кинофотофоноvideодокументов.

Задачи курса: изучить с научно-источниковедческих позиций письменные источники по истории России, овладеть навыками анализа и синтеза отдельных видов и разновидностей исторических источников, в первую очередь, непосредственно связанных с профилями соответствующего направления подготовки студентов, определить методы и процедуры анализа исторических источников; осуществить историографическое переосмысление исследовательских практик, опирающихся на обновленную методологически и эмпирически документальную базу по истории России; научиться применять междисциплинарные подходы в архивоведении, документоведении, источниковедении, историографии, археологии в научно-исследовательской и организационно-практической работе.

В результате изучения дисциплины студент должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-1);

способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия (ОК-2);

способностью и готовностью понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, место личности в историческом процессе, политической организации общества (ОК-3);

способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь (ОК-4);

способностью к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, толерантность к другой культуре; готовностью нести ответственность за поддержание партнёрских, доверительных отношений, к кооперации с коллегами и работе в коллективе (ОК-5);

владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией

(ОК – 10);

владеть гуманистическими ценностями для сохранения и развития современной цивилизации; готовностью принимать нравственные обязанности по отношению к окружающей природе, обществу, другим людям и самому себе (ОК-11);

способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-12);

способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-13);

способностью использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-14);

способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-15);

Студент должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

общефессиональными:

владеть базовыми знаниями русского и иностранного языков (ПК-1);

способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ПК-2);

владеть знаниями в области всеобщей и отечественной истории, источниковедения (ПК-6);

способностью понимать, критически анализировать и излагать историческую информацию (ПК-7);

научно-исследовательскими:

способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-9);

владеть основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере (ПК-10);

владеть профессиональными знаниями основных проблем документоведения и архивного дела (ПК-11);

владеть основными проблемами в области документоведения и архивоведения (ПК-12);

способностью самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-13);

владеть тенденциями развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-14);

способностью анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-17);

владеть навыками составления библиографических и архивных обзоров (ПК-18);

владеть принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам (ПК-19);

владеть навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы (ПК-20);

способностью выявлять и отбирать документы для

	<p>разных типов и видов публикаций (ПК-21);</p> <p>способностью вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций (ПК-22).</p> <p><i>проектными:</i></p> <p>владеть принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей (ПК-44);</p> <p>владеть методами проведения анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации (ПК-47).</p> <p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:</i></p> <p>1. Знать: основы теории источниковедения, основные этапы становления и эволюции источниковедения как отрасли гуманитарного знания, основы метода источниковедческого исследования.</p> <p>2. Уметь: выявлять, отбирать для исследования комплексы исторических источников, определять их типовую принадлежность, проводить источниковедческое исследование репрезентативных комплексов источников, интерпретировать полученную информацию.</p> <p>3. Владеть: навыками проведения источниковедческого исследования: изучения проблемы происхождения источников, установления автора и изучения проблемы авторства, обстоятельств создания источников и бытования их в культуре, анализа содержания и интерпретации выявленной информации.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета в 1 семестре и экзамена во 2 семестре.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (30 часов), семинары (32 часа), самостоятельная работа студента (118 часов).</i></p>
<p>Государственные, муниципальные и ведомственные архивы</p>	<p>Дисциплина «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы» является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 2 курса (3 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой истории и организации архивного дела факультета архивного дела Историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом дисциплины является: государственные, муниципальные и ведомственные архивы Российской Федерации, история и механизм их создания, причины изменений (реорганизаций) в их сети на различных этапах развития государства в новейший период, их организационное устройство, важнейшие функции и основные направления деятельности.</p> <p>Цель дисциплины: дать студентам углубленное и цельное, комплексное представление о том, как осуществляется</p>

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

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

Дисциплина направлена на формирование компетенций выпускника (ОК-1, ОК-2, ОК-4 ОК-5 ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-12, ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-22, ПК-33, ПК-45) и соотнесённых с ними результатов освоения дисциплины.

В результате изучения дисциплины студент должен

Знать:

особенности организации федеральных, субъектов федерации и муниципальных архивов;

принципы организации различных типов и видов архивов; общее и особенное в назначении и роли государственных, муниципальных и ведомственных архивов;

требования к организации обеспечения сохранности документов в архивах.

Уметь:

самостоятельно работать с различными источниками

	<p>информации; применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности; вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций; понимать и критически анализировать текущую и ретроспективную документную информацию; Обладать навыками: информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере; составления библиографических и архивных обзоров; работы с законодательной и нормативно-методической базой документационного обеспечения управления и архивного дела; работы с правовой базой смежных областей; <i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена в 3 семестре.</i> <i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</i> <i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (16 часов), семинары (20 часов), самостоятельная работа студента (72 часа).</i></p>
<p>Информационные технологии в ДОУ и архивном деле</p>	<p>Дисциплина «Информационные технологии в ДОУ и архивном деле» является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 3 курса (5-6 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой архивоведения факультета архивного дела и кафедрой автоматизированных систем документационного обеспечения управления факультета документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предмет дисциплины информационные технологии, их виды; возможности и направления их использования в ДОУ и архивном деле; процессы создания, накопления, хранения, поиска и представления информации и документов в электронном виде, а также информационные технологии, используемые в архивном хранении документов на традиционных носителях.</p> <p>Цель дисциплины: изучение теоретических проблем и прикладных аспектов информатизации ДОУ и архивного дела.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение основных понятий, используемых в процессе применения информационных технологий в ДОУ и архивном деле; - изучение истории автоматизации и механизации ДОУ и архивного дела в нашей стране и за рубежом; - изучение нормативно-правовых основ применения информационных технологий в ДОУ и архивном деле; - изучение технического и прикладного программного обеспечения, используемых при организации электронного

документооборота, информационном обеспечении управления, организации архивного хранения документов на традиционных и электронных носителях;

- изучение принципов выбора и организации внедрения и использования технического и программного обеспечения;

- изучение информационных систем и основных информационных ресурсов в ДОУ и архивном деле;

- изучение и анализ средств защиты информации в информационных системах, используемых в ДОУ и архивном деле.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

- владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-1);

- быть способным к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявляет уважение к людям, толерантность к другой культуре; быть готовым нести ответственность за поддержание партнёрских, доверительных отношений; быть готовым к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);

- быть способным использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-6);

- быть способным осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК- 8);

- владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК – 10);

- владеть основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере (ПК-10);

- владеть профессиональными знаниями основных проблем документоведения и архивного дела (ПК-11);

- быть способным анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, дать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-15);

- быть способным создавать и вести единые (корпоративные) системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий (ПК-23);

- владеть навыками использования компьютерной техники и информационных технологий (ПК-37).

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачетов в 5 и 6 семестрах.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Программой дисциплины предусмотрены лекционные

	занятия (24 часа), практические занятия (28 часов), самостоятельная работа студента (92 часа).
<p>Организация государственных учреждений России</p>	<p>Дисциплина «Организация государственных учреждений России» является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 2 курса (3-4 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций факультета документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Содержание дисциплины охватывает проблемы организации и развития отечественного государственного аппарата в XX-XXI веках. Данный курс служит дополнением к традиционному курсу отечественной истории и позволяет более полно представить институциональную структуру государства.</p> <p>Основная цель курса состоит в том, чтобы сформировать у выпускника системные представления о процессе организационной эволюции государственного аппарата как неотъемлемой части отечественной государственности и историческом опыте решения проблем совершенствования российского государственного механизма.</p> <p>Задачи дисциплины состоят в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - усвоить новейшие теоретические представления о главных этапах и явлениях истории Российского государства и системы его учреждений; - приобрести знания об эволюции организационного устройства и особенностях функционировании государственного аппарата в XX – XXI вв. - получить навыки самостоятельного поиска, выявления, обобщения и анализа ретроспективной информации о развитии отечественного государственного аппарата. <p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</i></p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные научные представления о процессе исторического развития Российского государства и системы его учреждений (ОК-3; ОК-12; ОК-13; ПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-13); – главное содержание и эволюцию организационного устройства высшего, центрального и местного звеньев государственного аппарата в XX-XXI вв. (ОК-3; ОК-12; ОК-13; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-13); – основы правового положения, организационного устройства и особенности функционирования важнейших государственных органов и ведомств России (ОК-3; ОК-6; ОК-12; ПК-3; ПК-5;); <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять источники и литературу по конкретным вопросам истории государственных учреждений России и самостоятельно работать с ними (ОК-6; ОК-10; ПК-2; ПК-13; ПК-18); - анализировать и обобщать (в том числе в табличных

	<p>формах и в форме графических организационно-структурных схем) информацию источников, отражающую состояние и развитие государственного аппарата в целом и его конкретных подразделений (ОК-12; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-7; ПК-13);</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать нормативно-правовые и др. источники по истории и современной организации отечественного государственного аппарата (ОК-6, ПК-3; ПК-7; ПК-13); - вести научную дискуссию (ОК-1; ОК-4; ОК-13; ПК-7); <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современной трактовкой базовых понятий государствоведческой теории (ПК-3; ПК-5; ПК-6); - навыками подготовки корректных в научно-методическом и стилистическом отношении текстов, отражающих результаты выявления, обобщения и анализа информации по проблемам истории и современной организации государственных учреждений (ОК-1; ОК-6; ОК-12; ОК-13; ПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-13; ПК-20; ПК-22); <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачетов в 3 и 4 семестрах.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (24 часа), семинары (28 часов), самостоятельная работа студента (92 часа).</i></p>
<p>Административное право</p>	<p>Дисциплина «Административное право» является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 2 курса (3 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций факультета документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом дисциплины является широкий круг вопросов, связанных с эволюцией и современными содержанием основных понятий и институтов административного права, правовым регулированием, технологией и документационным обеспечением административно-процессуальной деятельности.</p> <p>Основная цель курса – подготовить специалиста, владеющего системными знаниями о развитии и современном состоянии основных институтов административного права с целью применения полученных знаний в профессиональной практической и научной работе; способного квалифицированно участвовать в административно-правовых отношениях в области делопроизводства, организации и деятельности архивов.</p> <p>Задачи дисциплины состоят в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить эволюцию основных институтов административного права, а также геополитические и социально-экономические факторы, влияющие на их содержание, методы и механизм правового регулирования государственного управления, характер административных

правоотношений;

- изучить содержание основных институтов административного права Российской Федерации;

- изучить механизм административно-процессуальной деятельности, основные требования к процессуальным документам;

- овладеть практическими навыками поиска и работы с источниками административного права (административным законодательством);

- проанализировать нормы административного права, непосредственно относящиеся к будущей профессиональной деятельности обучающихся.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

основные этапы развития отрасли и науки административного права; факторы, влияющие на этот процесс - (движущие силы и закономерности исторического процесса, место личности в историческом процессе, политической организации общества (ОК-3); основные институты административного права (базовые знания в области права (административное, гражданское, трудовое, специальное (ПК - 9); административно-правовой статус субъектов административных отношений (систему органов государственной и муниципальной власти (ПК-5);

Уметь:

использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-6); анализировать социально и политически значимые процессы, влияющие на развитие административно-правовых отношений в обществе (анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-13); использовать теоретические знания в области административного права на практике (использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ПК-2); самостоятельно работать с источниками административного права (самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-13); выявлять и анализировать юридическую силу документов в рамках административных правоотношений (анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-17);

Владеть:

культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-1); основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации о правовом регулировании административных правоотношений, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией (основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК - 10); навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-15). навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске

	<p>источников административного права (навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ПК-8); основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере (ПК-10); технологией подготовки правовых актов управления (знание правил подготовки служебных документов и ведения деловой переписки).</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета в 3 семестре.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), семинары (14 часов), самостоятельная работа студента (46 часов).</i></p>
<p>Гражданское право</p>	<p>Дисциплина «Гражданское право» является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 2 курса (3 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой истории и теории государства и права факультета истории, политологии и права Историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом дисциплины является правовое регулирование гражданских правоотношений. Цель дисциплины: подготовить выпускника, владеющего базовыми знаниями в области гражданского права, владеющего теоретическими правовыми категориями, а также обладающего практическими умениями и навыками, необходимыми для профессионального применения в практической деятельности норм гражданского права. Задачи дисциплины: дать студентам представление об основных терминах и понятиях гражданского права; о правовых отношениях в РФ; ознакомить обучающихся с историей права России; отдельное внимание уделяется сравнительному анализу различных традиций права зарубежных стран и их влияния на развитие отечественного права.</p> <p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-1) ; • способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь (ОК-4); • способностью к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявляет уважение к людям, толерантность к другой культуре; готовностью нести ответственность за поддержание партнёрских, доверительных отношений, к кооперации с коллегами и работе в коллективе (ОК-5); • способностью использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-6);

	<ul style="list-style-type: none"> • способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-12); • владеть знаниями в области права (административное, гражданское, трудовое, специальное) (ПК-3); • владеть базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ПК-5); • способностью анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-17); <p>способностью разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы (положения, инструкции и др.) по ведению документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-25);</p> <p>владеть законодательной и нормативно-методической базой документационного обеспечения управления и архивного дела; ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-26);</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета в 3 семестре.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), семинары (14 часов), самостоятельная работа студента (46 часов).</i></p>
<p>Трудовое право</p>	<p>Дисциплина «Трудовое право» является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 2 курса (4 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой истории и теории государства и права факультета истории, политологии и права Историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом дисциплины являются трудовые отношения работников и работодателей.</p> <p>Цель дисциплины: подготовить специалиста, владеющего базовыми знаниями в области трудового права и способного применить эти знания в профессиональной деятельности.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> -формирование у студентов глубоко осознанного, опирающегося на научно обоснованные концепции и доктрины представления об основах правового регулирования отношений в сфере труда в Российской Федерации, умения выявлять тенденции развития законодательства и правоприменительной практики в этой сфере; -развитие у студентов правового мышления, способствующего пониманию того, что право каждого на свободу труда относится к числу важнейших социально-экономических прав и принципов; знание студентами вопросов происхождения, правовой природы, сущности и тенденциях развития трудового законодательства;

	<p>-выработка осознанного восприятия комплекса норм трудового права;</p> <p>-формирование навыков применения норм трудового законодательства в практической деятельности.</p> <p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК–1) ; • способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь (ОК-4); • способностью к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявляет уважение к людям, толерантность к другой культуре; готовностью нести ответственность за поддержание партнёрских, доверительных отношений, к кооперации с коллегами и работе в коллективе (ОК-5); • способностью использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-6); • способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-12); • владеть знаниями в области права (административное, гражданское, трудовое, специальное) (ПК-3); • владеть базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ПК-5); • способностью анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-17); <p>способностью разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы (положения, инструкции и др.) по ведению документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-25);</p> <p>владеть законодательной и нормативно-методической базой документационного обеспечения управления и архивного дела; ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-26);</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета в 4 семестре.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), семинары (14 часов), самостоятельная работа студента (46 часов).</i></p>
<p>Архивное право</p>	<p>Дисциплина «Архивное право» является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 2 курса (4 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой архивоведения факультета архивного дела Историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом изучения курса «Архивное право» являются</p>

отношения в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов независимо от их форм собственности, а также отношения в сфере управления архивным делом в Российской Федерации.

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

В задачи курса входит изучение:

- становления отечественного архивного права;
- законодательства об архивном деле в РФ в части федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, а также законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ;

- взаимосвязи архивного со смежными отраслями права;

- развития архивного законодательства за рубежом.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) Знать:

- порядок использования нормативных правовых документов в своей деятельности (ОК-6);

- сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в т.ч. защиты государственной тайны (ОК-9);

- законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления и архивного дела, ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-26);

- знать принципы организации и функционирования архивного аутсорсинга (ПК-35);

- знать принципы организации различных типов и видов архивов (ПК-33).

2) Уметь:

- анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-13);

- разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы (положения, инструкции и др.) по ведению документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-25);

- уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия (ОК-2);

- самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-13);

- оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения (ПК-16);

- организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов (ПК-24).

3) Владеть:

	<ul style="list-style-type: none"> - культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1); - гуманистическими ценностями для сохранения и развития современной цивилизации, готовностью принимать нравственные обязанности по отношению к окружающей природе, обществу, другим людям и самому себе (ОК-11); - знаниями в области права (административное, гражданское, трудовое, специальное) (ПК-3); - основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применять в профессиональной сфере (ПК-10); - принципами, методами и нормами организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, в т.ч. документов личного происхождения (ПК-31); - навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа (ПК-32); - правилами организации всех этапов работы с документами, в т.ч. архивными документами (ПК-43); - принципами организации служб документационного обеспечения управления (ДОУ) и архивного хранения документов в организациях (ПК-45); - принципами и методами организации хранения документов (ПК-48). <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета в 6 семестре.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), семинары (14 часов), самостоятельная работа студента (46 часов).</i></p>
<p>Информационное право</p>	<p>Дисциплина «Информационное право» является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 2 курса (4 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой архивоведения факультета архивного дела Историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом дисциплины является: правовое регулирование информационных отношений.</p> <p>Цель дисциплины: формирование у студентов представления о правовом регулировании информационных отношений и профессиональных компетенций, необходимых в правоприменительной деятельности</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> -рассмотрение феномена информации, как объекта правовых отношений; -определение места информационного права и его институтов в системе российского права; -изучение информационного законодательства Российской Федерации и установленные им правовые режимы информации;

	<p>-формирование навыков профессионального юридического анализа, толкования и применения норм информационного права;</p> <p>-рассмотрение правового регулирования основных институтов информационного права;</p> <p>-овладение необходимой юридической терминологией.</p> <p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:</i></p> <p>1. <i>Знать:</i> сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, основные требования информационной безопасности (ОК – 9); информационное законодательство и особенности правового регулирования информационных отношений (ПК-3); правовую базу смежных областей (ПК-26); методы защиты информации (ПК-40).</p> <p>2. <i>Уметь:</i> логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь (ОК-4); использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-6); анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-13); работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-15); применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-9); самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-13).</p> <p>3. <i>Владеть:</i> владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК–1); способностью к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК- 8); основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК – 10); методами исследования на практике (ПК-2); основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере (ПК-10); навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа (ПК-32); правилами подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-42).</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета в 7 семестре.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), семинары (14 часов), самостоятельная работа студента (46 часов).</i></p>
<p>Информационная безопасность и защита информации</p>	<p>Дисциплина «Информационная безопасность и защита информации» является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована</p>

	<p>студентам 3 курса (6 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой комплексной защиты информации факультета информационных систем и безопасности Института информационных наук и технологий безопасности РГГУ.</p> <p>Предметом дисциплины является: методология обеспечения информационной безопасности и защиты информации в информационных системах.</p> <p>Цель дисциплины: профессиональная подготовка студентов, необходимая для освоения методов и технологий обеспечения информационной безопасности и защиты информации в информационных системах архивов и системах документооборота.</p> <p>Задачи дисциплины: получение систематизированных знаний о современных концепциях и методах и технологиях обеспечения информационной безопасности защиты информации; развитие аналитического мышления, умения строго излагать свои мысли, развитие способностей к обобщению и анализу информации, постановке целей и выбору путей ее достижения.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование как общекультурных, так и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК – 9 способностью понимать сущность и значение информации в развитии со-временного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, со-блюдать основные требования ин-формационной безопасности, в том числе защиты государственной тай-ны</p> <p>ПК - 37 владеть навыками использования компьютерной техники и информа-ционных технологий</p> <p>ПК - 40 владеть методами защиты информа-ции</p> <p>В результате изучения дисциплины студент должен знать теоретические основы информационной безопасности; уметь использовать основные достижения в области защиты информации в реализации своей профессиональной деятельности; обладать навыками сервис-ориентированного моделирования и анализа.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета в 6 семестре.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), семинары (14 часов), самостоятельная работа студента (46 часов).</i></p>
<p>Введение в профиль "Электронные архивы и документы"</p>	<p>Дисциплина "Электронные архивы и документы" входит в вариативную часть профессионального цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 1 курса (1 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом изучения является совокупность учебных дисциплин профиля с их спецификой, взаимодействием и</p>

логикой развития за время обучения бакалавров.

Цель курса – дать студентам представление о профиле, его теоретических и технологических основах, компетенциях, которые приобретут студенты, выбравшие данный профиль, и о возможностях выпускника-бакалавра найти профессиональную работу на рынке труда.

Задачи курса: знакомство с системой учебных курсов профиля; знакомство с теориями и методами, лежащими в основе применения информационных технологий в архивном деле; знакомство с отечественным и зарубежным опытом подготовки бакалавров аналогичного профиля.

Дисциплина направлена на формирование следующих **компетенций** выпускника: владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-1); способность к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-10); способность использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-14); способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-15); способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ПК-2); владение базовыми знаниями в области информационных систем (языки и программные алгоритмы, компьютерный практикум) (ПК-4); владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере (ПК-10); владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий (ПК-37).

Компетенции соотносятся со следующими результатами освоения дисциплины.

Знать базовые составляющие этого профиля образования, его историю и тенденции развития, основные работы в области работы с электронными архивами и документами, теории, методы и технологии такой работы, возможности приложения своей квалификации в архивном, музейном, библиотечном деле, в информационном обеспечении управления, бизнеса, науки, образования и др. сфер деятельности.

Уметь оценивать возможности применения профессиональных знаний и навыков для решения широкого класса прикладных задач, связанных с компьютерными методами и информационными технологиями работы с документами, пользоваться профессиональными информационными ресурсами в сети Интернет.

Владеть базовыми навыками поиска, хранения, обработки и анализа, передачи информации в социально-гуманитарной сфере.

	<p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме участия в дискуссиях, промежуточная аттестация в форме экзамена.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов); самостоятельная работа студентов (36 часов).</i></p>
<p>Интернет-коммуникации</p>	<p>Дисциплина "Интернет-коммуникации" входит в вариативную часть профессионального цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 2 курса (3 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом изучения являются направления и перспективы развития информационных систем и технологий, связанных, в первую очередь с созданием и использованием информационных ресурсов локальных и глобальных компьютерных сетей; архитектура, протоколы и сервисы глобальной компьютерной сети Интернет; специфика информационного поиска в Интернет; принципы функционирования информационных ресурсов в идеологии Веб 2.0.</p> <p>Цель курса – подготовка будущих историков к осмысленному использованию возможностей, предоставляемых глобальными компьютерными сетями в их будущей профессиональной деятельности. Задачами курса являются: определение понятийного аппарата, связанного с развитием и функционированием глобальной компьютерной сети Интернет; знакомство с историей развития, архитектурой, основными протоколами и сервисами Интернет; углубленное изучение поисковых возможностей в среде Интернет, предоставляемых специализированными сервисами.</p> <p><u>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК–9); владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, умение навыков работы с компьютером как средством управления информацией (ОК–10); способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-15); владение базовыми знаниями в области информационных систем (языки и программные алгоритмы, компьютерный практикум) (ПК-4); владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использования правовых бах данных, составления библиографических и</u></p>

	<p>архивных обзоров (ПК-8); владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий (ПК-37); владение правилами эксплуатации технических средств и способностью использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-39); владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами (ПК-41).</p> <p>Компетенции соотносятся со следующими результатами освоения дисциплины.</p> <p>Знать: базовый понятийный аппарат в области Интернет технологий; историю развития сетевых технологий; типологию поисковых сервисов Интернета, их особенности и принципы функционирования; основные правила и принципы функционирования информационных ресурсов, разработанные в идеологии Веб 2.0.</p> <p>Уметь: анализировать особенности организации поиска, объем, "полнотекстовость", актуальность и глубину индексации баз данных различных поисковых машин; проводить квалифицированный поиск информации в глобальной сети; работать с функцией "расширенный поиск" поисковых машин; грамотно строить запросы к поисковой системе (любой степени сложности), используя синтаксис языка запросов к поисковым машинам.</p> <p>Владеть: навыками работы с наиболее популярными программами-клиентами, предназначенными для работы различными сервисами сети Интернет, навыками поиска различного типа информации в глобальных компьютерных сетях; навыками разработки тематических поисковых систем по сайтам историко-культурной направленности с помощью специализированных бесплатных сервисов.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме участие в дискуссиях, промежуточная аттестация в форме экзамена.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (24 часа), практические занятия (14 часов), лабораторные работы (16 часов); самостоятельная работа студентов (90 часов).</i></p>
<p>Электронные ресурсы: создание, продвижение, использование</p>	<p>Дисциплина "Электронные ресурсы: создание, продвижение, использование" является курсом вариативной части профессионального цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 3 курса (6 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом изучения являются электронные ресурсы историко-архивоведческой направленности, существующие в электронной форме, которые можно использовать для</p>

информационного обеспечения исторических исследований и образовательного процесса; направления развития информационных технологий, связанных с созданием, ведением и продвижением в сети Интернет профессиональных информационных ресурсов как некоммерческой (в первую очередь – историко-архивоведческой) так и коммерческой направленности; программные средства и языки программирования для создания веб-страниц и веб-сайтов; специфика представления различных видов информации в сети Интернет; основы веб-дизайна и веб-промоушена; средства анализа посещаемости и авторитетности сайтов.

Цель курса – подготовка будущих историков-архивистов к осмысленному использованию возможностей, предоставляемых современными информационными технологиями, и в частности, глобальными компьютерными сетями, в их будущей профессиональной деятельности в части разработки и использования электронных информационных ресурсов.

Задачами дисциплины являются: определение понятийного аппарата, связанного с проблематикой электронных ресурсов, изданий и публикаций, а также в области разработки Интернет-ресурсов; классификация электронных ресурсов; практическое знакомство студентов с различными разновидностями электронных ресурсов, которые можно использовать в качестве источников при проведении исторических исследований; изучение археографической подготовки документальных публикаций, размещаемых в сети Интернет (в России и за рубежом); знакомство с основными принципами создания, ведения и продвижения сетевого информационного ресурса; знакомство с различными видами программного обеспечения и методами, применяемыми при разработке и продвижении Интернет-сайтов; разработка и продвижение собственного сетевого информационного ресурса.

Дисциплина направлена на формирование следующих **компетенций** выпускника: владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК–1); способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК–9); владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, наличие навыков работы с компьютером как средством управления информацией (ОК–10); способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК–15); способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ПК–2); владение базовыми знаниями в области информационных систем (языки и программные алгоритмы, компьютерный практикум) (ПК–4); владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске

	<p>источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ПК-8); владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере (ПК-10); способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-13); владение навыками составления библиографических и архивных обзоров (ПК-18); способность выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций (ПК-21); владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий (ПК-37).</p> <p>Компетенции соотносятся со следующими <u>результатами</u> освоения дисциплины.</p> <p>Знать базовый понятийный аппарат в области электронных ресурсов и археографии, а также в области разработки Интернет-ресурсов; классификацию электронных ресурсов; основные требования, выдвигаемые научным сообществом к публикациям исторических источников в электронном виде; основные правила, которые следует соблюдать при разработке веб-сайтов; основные правила индексации web-страниц в поисковых машинах Яндекс и Google; методики промоушена Интернет-ресурсов; круг задач, которые можно решать с помощью Интернет-статистики.</p> <p>Уметь анализировать различные типы электронных ресурсов, оценивать их информативность, качество подготовки и удобство использования; составить библиографическое описание электронного ресурса согласно ГОСТ 7.82-2001: Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов; выбирать оптимальный формат для публикации ресурса в электронном виде; разрабатывать концепцию информационного ресурса, его структуру и архитектуру, дизайн; отбирать и создавать информационное наполнение (контент); оцифровывать аудиовизуальные документы; осуществлять гипертекстовую верстку подготовленного контента под созданные шаблоны; выбирать хостинг и размещать на нем созданный сайт с использованием ftp-клиента; проводить комплекс мероприятий по продвижению созданного сайта в сети Интернет.</p> <p>Владеть навыками создания электронных ресурсов различного типа; в том числе в качестве постановщика задачи и разработчика.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме докладов, блиц-контрольных, проектирования сайта, промежуточная аттестация в форме экзамена.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (26 часов), практические занятия (28 часов); самостоятельная работа студентов (54 часа).</i></p>
<p>Правовые основы сети Интернет</p>	<p>Дисциплина "Правовые основы сети Интернет" является курсом вариативной части профессионального цикла дисциплин</p>

ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 2 курса (4 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.

Предметом изучения являются теоретические и практические аспекты проблем правового регулирования сети Интернет в России.

Цель курса – подготовка будущих историков-архивистов к осмысленному использованию возможностей, предоставляемых глобальными компьютерными сетями в их будущей профессиональной деятельности.

Задачами дисциплины являются: изучение законодательных актов и законопроектов по регулированию сети Интернет в России; рассмотрение российской судебной практики, связанной с сетью Интернет, в первую очередь, с нарушением прав на объекты интеллектуальной собственности в сети Интернет; исследование статуса доказательств, полученных посредством сети Интернет, в отечественных судебных прецедентах.

Дисциплина направлена на формирование следующих **компетенций** выпускника: владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-1); способность использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-6); способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-9); владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-10); способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-15); владение знаниями в области права (административное, гражданское, трудовое, специальное) (ПК-3); владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий (ПК-37).

Компетенции соотносятся со следующими **результатами** освоения дисциплины.

Знать ключевые проблемы регулирования сети Интернет; законодательство РФ, регулирующее отношения, возникающие при работе в сети Интернет; инициативы в сфере саморегулирования общественных отношений, связанных с использованием информационных технологий и сети Интернет; различие между понятиями "источник массовой информации" и "средство массовой информации"; методы защиты авторских прав в сети Интернет.

Уметь определять статус владельца домена и правомерность его использования; определять объем и характер доступной персональной информации о лицах, чья контактная

	<p>информация указана в базах данных регистраторов доменных имен; давать правовую оценку легитимности деятельности Интернет-сайтов; давать правовую оценку действий истца, ответчика и суда путем анализа судебной практики.</p> <p>Владеть навыками работы с сервисом для проверки доменных имен "Whois", а также сервисами проверки доступных сведений об операционной системе пользователя.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных и докладов, промежуточная аттестация в форме экзамена.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (16 часов), практические занятия (10 часа), лабораторные работы (28 часов); самостоятельная работа студентов (54 часа).</i></p>
<p>СЭД как источник комплектования электронных архивов</p>	<p>Дисциплина "СЭД как источник комплектования электронных архивов" является курсом вариативной части профессионального цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 3 курса (5 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом изучения являются теоретические, методологические и технологические основы создания, хранения и использования электронных документов в делопроизводстве; ознакомление с основными проблемами электронных документов, с точек зрения документоведения и теории информации.</p> <p>Цель курса – подготовить специалиста, обладающего знаниями и умениями для организации документооборота и архивного хранения в системах электронного документооборота с учетом имеющихся актуальных информационных технологий, правовых норм регулирования делопроизводства и архивного дела.</p> <p>Задачи курса: изучить правовые нормы и методические указания по ведению делопроизводства и архивного дела; рассмотреть имеющиеся электронные системы документооборота и архивного хранения документов на отечественном и зарубежном рынке; овладеть теоретическими и практическими навыками по выбору, внедрению и использованию систем электронного документооборота и архивного хранения электронных документов; сформировать профессиональные навыки работы в системах электронного документооборота, анализа документационного обеспечения управления в системах управления проектами и электронными документами (оперативного и архивного уровня).</p> <p><u>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации,</u></p>

постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-1); способностью использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-6); способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-8); способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-9); владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-10); способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-12); способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ПК-2); владеть знаниями в области права (административное, гражданское, трудовое, специальное) (ПК-3); владеть базовыми знаниями в области информационных систем (языки и программные алгоритмы, компьютерный практикум) (ПК-4); владеть тенденциями развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-14); способность анализировать ситуации на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-15); способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения (ПК-16); способностью анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-17); владеть принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам (ПК-19); владеть принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, в т.ч. документов личного происхождения (ПК-31); знать принципы организации различных типов и видов архивов (ПК-33); знать требования к организации обеспечения сохранности документов в архивах (ПК-34); способностью совершенствовать технологии архивного дела на базе использования средств автоматизации (ПК-38); владеть принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей (ПК-44); владеть принципами и методами организации хранения документов (ПК-48).

Компетенции соотносятся со следующими результатами освоения дисциплины.

Знать нормативно-правовые документы и руководящие методические материалы в области делопроизводственной и архивной деятельности; организацию и управление информационными потоками; основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; принципы и особенности работы современного программного

	<p>обеспечения, позволяющего работать с проектами и бизнес-процессами.</p> <p>Уметь анализировать ценность текстовых, графических, аудиовизуальных, научно-технических и электронных документов с целью их хранения; давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива; разрабатывать алгоритмы для управленческих и бизнес-процессов, касающихся электронного документооборота и взаимодействия между сотрудниками организации и клиентами; создавать необходимые информационные базы (справочники) в рамках существующей программной среды.</p> <p>Владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации с помощью компьютера; знаниями в области информационного права; способностью применять в профессиональной сфере основы информационно-аналитической деятельности; практическими навыками работы в определенной программной среде; функциями управления документооборотом (docflow), взаимодействием между сотрудниками организации и взаимодействием сотрудников с клиентами (workflow).</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и докладов, промежуточная аттестация в форме экзамена.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), практические занятия (42 часа); самостоятельная работа студентов (54 часа).</i></p>
<p>Источниковедение электронных документов</p>	<p>Дисциплина "Источниковедение электронных документов" входит в вариативную часть профессионального цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 3 курса (5 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом изучения являются источниковедческие аспекты работы с новейшим типом исторических источников – электронными документами. Рассматриваются соотношение и сопоставление электронных документов с традиционными типами и видами исторических источников, а также общеметодологические последствия изменения способов извлечения информации из исторического источника, способы и методики трансформации комплекса традиционных исторических источников в электронный вид.</p> <p>Цель курса – изучение теоретических и методических вопросов, связанных с источниковедческими аспектами создания, обработки и использования электронных документов в исторических исследованиях, а также трансформации традиционных исторических источников в электронную форму с</p>

помощью совокупности методов и технологий, получившей название компьютерного источниковедения.

Задачи: определение и расширение понятийного аппарата, связанного с электронными документами как составной частью общего источникового комплекса исторической науки с учетом тенденций их развития и распространения; описание и анализ основных видов программного и аппаратного обеспечения, используемого при создании ЭД и при переводе традиционных исторических источников в электронную форму; рассмотрение общеметодологических проблем использования электронных документов в исторических исследованиях.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: способность осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-8); способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-9); владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-10); способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-13); способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-15); владение базовыми знаниями в области информационных систем (языки и программные алгоритмы, компьютерный практикум) (ПК-4); владение знаниями в области всеобщей и отечественной истории, источниковедения (ПК-6); способность понимать, критически анализировать и излагать историческую информацию (ПК-7); владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере (ПК-10); владение профессиональными знаниями основных проблем документоведения и архивного дела (ПК-11); способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-13); способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-15); способность анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-17); владение принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам (ПК-19); владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий (ПК-37); владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами (ПК-41).

Компетенции соотносятся со следующими результатами освоения дисциплины.

	<p><u>Знать</u> основы источниковедения традиционных типов источников; сущность и особенности электронных документов, их разновидности; базовый понятийный аппарат в области информационных и коммуникационных технологий; теоретические основы организации современного информационного обмена; основы организации хранения, удаленного доступа и использования информации в электронных архивах.</p> <p><u>Уметь</u> проводить источниковедческий анализ электронных документов; использовать информационные технологии в работе с электронными архивами и документами; использовать электронные документы в исторических исследованиях и преподавании истории, создавать электронные публикации, базы данных и другие научно-образовательные ресурсы.</p> <p><u>Владеть</u> технологиями оцифровки традиционных источников; навыками работы с новейшими технологиями обмена информацией, методами использования электронных документов как источников в исторических исследованиях.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме докладов и презентаций, промежуточная аттестация в форме экзамена.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (20 часов), практические занятия (24 часа); самостоятельная работа студентов (64 часа).</i></p>
<p>Архивные информационные ресурсы в Интернете</p>	<p>Дисциплина "Архивные информационные ресурсы в сети Интернет" является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 4 курса (8 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p><u>Предметом</u> дисциплины являются: теоретические, методологические и технологические вопросы работы с архивными информационными ресурсами (АЭИР), доступными пользователям в глобальных компьютерных сетях: онлайн-ресурсы АЭИР, методы и технологии их создания, практика использования различных типов АЭИР разными группами пользователей, анализ востребованности АЭИР и степени соответствия их существующим нормативным и методическим требованиям.</p> <p><u>Цель</u> дисциплины: подготовка будущих историков-архивистов к эффективному использованию возможностей, предоставляемых современными информационными технологиями и, в частности, глобальными компьютерными сетями, в их будущей профессиональной деятельности в части формирования и использования сетевых архивных информационных ресурсов.</p>

Задачи: определение понятийного аппарата, связанного с проблематикой формирования, продвижения, использования и сохранности АЭИР в сети Интернет; классификация онлайн-новых АЭИР; знакомство студентов с нормативной и методической базой, организационными, техническими и технологическими вопросами представления АЭИР в сети Интернет; демонстрация возрастания роли и значения АЭИР, представленных в сети Интернет, в жизни гражданского общества и государства.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: владение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК–1); способность использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК–6); способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК–9); владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК–10); способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК–15); способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ПК–2); владеть знаниями в области права (административное, гражданское, трудовое, специальное) (ПК–3); владение базовыми знаниями в области информационных систем (компьютерный практикум) (ПК–4); владеть базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ПК–5); владеть навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ПК–8); владеть основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере (ПК–10); способностью самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК–13); владеть тенденциями развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК–14); владеть навыками составления библиографических и архивных обзоров (ПК 18); владеть принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам (ПК 19); способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций (ПК 21); владеть законодательной и нормативно-методической базой документационного обеспечения управления и архивного дела; ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК 26); владеть навыками использования компьютерной техники и информационных технологий (ПК 37); способностью совершенствовать технологии архивного дела на базе использования средств автоматизации (ПК 38).

Компетенции соотносятся со следующими результатами

	<p>освоения дисциплины.</p> <p>Знать базовый понятийный аппарат в области архивных информаци-онных ресурсов (АЭИР), а также в области разработки, продвижения и ис-пользования АЭИР; классификацию АЭИР; основные требования, выдвигаемые к публикациям АЭИР в сети Интернет; методику поиска АЭИР в сети Интернет.</p> <p>Уметь анализировать различные типы АЭИР, оценивать их информативность, качество подготовки и удобство использования; выбирать оптимальный формат для публикации цифровых копий различных типов документов на АЭИР в сети Интернет; разрабатывать концепцию онлайн-овых АЭИР.</p> <p>Владеть навыками создания АЭИР различного типа; в том числе в качестве постановщика задачи и разработчика.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме докладов и контрольных, промежуточная аттестация в форме зачета.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (16 часов), практические занятия (10 часов), лабораторные работы (28 часов); самостоятельная работа студентов (54 часа).</i></p>
<p>Информационные системы и базы данных</p>	<p>Дисциплина "Информационные системы и базы данных" входит в вариативную часть профессионального цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 1 курса (1 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом изучения является технология информационных систем и баз данных как самостоятельное направление информатики; теоретические, прикладные и программные аспекты развития этого направления; специфика создания баз данных на основе информации исторических источников; опыт и перспективы использования информационных систем и баз данных в архивном деле.</p> <p>Цель курса – подготовка будущих специалистов к квалифицированному владению технологией информационных систем и баз данных в их будущей профессиональной деятельности, как в задачах создания, так и в задачах использования баз данных и информационных систем, существующих в рамках широкого класса профессионально-ориентированных электронных ресурсов. В результате изучения курса студенты получают представление об основных типах информационных систем, моделях данных, архитектуре, этапах и программных средствах проектирования баз данных, знакомятся со стандартом языка запросов SQL, получают навыки работы с базами данных, размещенными в сети Интернет.</p>

Задачи курса: знакомство с опытом создания и анализа баз данных в историко-архивоведении; определение понятийного аппарата в области информационных систем и баз данных; знакомство с основными принципами создания и управления базами данных, включая сетевые возможности; знакомство с различными видами программного обеспечения и методами, применяемыми при разработке баз данных и информационных систем; изучение методов информационного поиска в базах данных; изучение возможностей анализа информации баз данных; изучение специфики создания баз данных на материале исторических источников разных видов; разработка баз данных на материале информации исторических источников.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-9); владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, наличие навыков работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-10); способность использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-14); способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ПК-2); владение базовыми знаниями в области информационных систем (языки и программные алгоритмы, компьютерный практикум) (ПК-4); способность понимать, критически анализировать и излагать историческую информацию (ПК-7); способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-9); владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере (ПК-10); владение принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам (ПК-19); способность создавать и вести единые (корпоративные) системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий (ПК-23); способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов (ПК-24); способность совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации (ПК-38); владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами (ПК-41).

Компетенции соотносятся со следующими результатами освоения дисциплины.

Знать базовый понятийный аппарат в области

	<p>информационных систем и баз данных; зарубежный и отечественный опыт использования технологии информационных систем и баз данных в историко-архивоведении; основные принципы создания и управления базами данных, включая сетевые возможности; виды программного обеспечения и методы, применяемые при разработке баз данных и информационных систем; специфику баз данных на материале информации исторических источников.</p> <p>Уметь разрабатывать концептуальную модель базы данных для заданной предметной области; создавать логическую модель базы данных в выбранной системе управления базами данных (СУБД); создавать запросы, формы и отчеты; размещать базу данных в сетевом информационном пространстве.</p> <p>Владеть методами и технологиями обработки и анализа информации в базах данных.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (30 часов), лабораторные работы (42 часа); самостоятельная работа студентов (72 часа).</i></p>
<p>Технологии оцифрования в архивном деле</p>	<p>Дисциплина "Технологии оцифрования в архивном деле" является курсом вариативной части профессионального цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 4 курса (8 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом изучения являются теоретические, методологические и технологические основы обработки, хранения и использования цифровых копий архивных документов, а также методы оцифровки текстовых и аудиовизуальных архивных документов.</p> <p>Цель дисциплины – теоретическое освоение методов и прикладных аспектов таких вопросов, как оцифровка различных видов архивных документов (текстовых, графических и аудиовизуальных), проектирование фондов пользования, организация учета хранения и использования цифровых копий архивных документов, применение современных информационных технологий в архивах.</p> <p>Задачами дисциплины являются: определение понятийного аппарата в области технологий оцифрования архивных документов; анализ современных информационных технологий и их влияния на теорию и практику архивного дела; анализ технологий оцифровки архивных документов различных видов; анализ носителей информации и устройств хранения данных для обеспечения архивного хранения цифровых копий</p>

архивных документов; анализ зарубежных и отечественных проектов по оцифрованию архивных документов.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-10); способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-15); владение базовыми знаниями в области информационных систем (языки и программные алгоритмы, компьютерный практикум) (ПК-4); владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере (ПК-10); способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-13); способность анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-17); владение принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам (ПК-19); знание принципов организации различных типов и видов архивов (ПК-33); знание требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах (ПК-34); владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий (ПК-37); владение правилами эксплуатации технических средств и способностью использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-39); владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами (ПК-41); владение принципами и методами организации хранения документов (ПК-48).

Компетенции соотносятся со следующими результатами освоения дисциплины.

Знать базовый понятийный аппарат в области технологий оцифрования архивных документов; виды и характеристики электронных документов; современные информационные технологии в теории и практике архивного дела; зарубежный и отечественный опыт в области оцифрования архивных документов; основные зарубежные и отечественные проекты; методологию и технологию проектирования фондов пользования с цифровыми копиями архивных документов.

Уметь выбирать цифровой формат представления архивных документов; выбирать разрешение при сканировании фотодокументов, иллюстрационных и графических архивных документов; ориентироваться в технологиях и выборе устройств оцифрования документов на бумажных носителях, фотодокументов, фонодокументов и видеодокументов; ориентироваться в выборе носителя информации или устройства хранения данных для массива цифровых копий (электронных документов) при создании фонда пользования.

Владеть навыками работы с основными устройствами оцифрования архивных документов различного вида, навыками организации работ по учету цифровых копий архивных документов при хранении и использовании.

	<p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и контрольных, промежуточная аттестация в форме экзамена.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), лабораторные работы (14 часов); самостоятельная работа студентов (46 часов).</i></p>
<p>Электронные архивы</p>	<p>Дисциплина "Электронные архивы" является курсом вариативной части профессионального цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 3 курса (5-6 семестры). Дисциплина реализуется кафедрой архивоведения и кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом изучения являются методологические и технологические основы обработки, хранения и использования электронных документов, основные направления архивных работ с электронными документами, модели организации архивов электронных документов.</p> <p>Цель курса – подготовка будущих специалистов к овладению современными концепциями, методиками и технологиями, связанными с организацией и функционированием архивов электронной документации, выработка у них представлений и навыков для определения набора требований к архивным электронным системам. В результате изучения курса студенты получают представление об отечественном и зарубежном опыте архивного хранения электронной документации; знакомятся с комплексом методических и практических вопросов, связанных с созданием, использованием и хранением архивных электронных документов, с положениями соответствующих законодательных и нормативных актов, с базовыми подходами к выбору модели организации и доступа к архивам электронных документов.</p> <p>Задачами являются: определение понятийного аппарата в области электронных архивов и электронных документов; анализ современных информационных технологий и их влияния на теорию и практику архивного дела; анализ и классификация электронных документов с целью создания электронного архива; определение структуры электронного архива и анализ его отдельных компонентов; анализ носителей информации и устройств хранения данных для обеспечения архивного хранения информации; анализ зарубежных и отечественных проектов по созданию электронных архивов; изучение основных проблем и практических подходов к архивному хранению электронных документов (в обеспечении сохранности документов, учете и описании, экспертизе ценности и комплектовании архивов); рассмотрение основных подходов к выбору модели организации и доступа к архивам электронных документов.</p>

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-1); способность использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-6); способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-9); владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-10); способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-15); способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ПК-2); владение базовыми знаниями в области информационных систем (языки и программные алгоритмы, компьютерный практикум) (ПК-4); владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере (ПК-10); способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-15); способность анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-17); владение принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам (ПК-19); знание принципов организации различных типов и видов архивов (ПК-33); знание требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах (ПК-34); владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий (ПК-37); владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами (ПК-41); владение принципами и методами организации хранения документов (ПК-48).

Компетенции соотносятся со следующими результатами освоения дисциплины.

Знать назначение, задачи и функции архивов электронных документов; базовый понятийный аппарат в области электронных архивов и документов; историю развития электронно-вычислительной техники и эволюцию носителей информации; современные информационные технологии в теории и практике архивного дела; основные зарубежные и отечественные проекты по созданию электронных архивов; методологию и технологию проектирования электронных архивов; основные подходы к организации архивного хранения и использования архивных электронных документов; методические и практические проблемы электронных архивов, способы и методы их решения при обеспечении сохранности, учете, описании, экспертизе ценности и комплектовании;

	<p>концептуальные подходы, существующий зарубежный и отечественный опыт организации архивов электронных документов.</p> <p>Уметь ориентироваться в основных направлениях архивной работы с электронными документами; разбираться в принципах организации архивов электронных документов; выбирать цифровой формат представления архивных документов; ориентироваться в выборе носителя информации или устройства хранения данных для массива цифровых копий (электронных документов) при создании электронного архива; вести архивное описание электронных документов и составлять архивную опись электронных документов; проектировать системы электронных архивов.</p> <p>Владеть: навыками работы с законодательными и нормативными актами в сфере архивного дела; основами применения современных информационных технологий в практике работы архивов; навыками работы с программным обеспечением, необходимым для создания описи электронных документов.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме докладов и контрольных, промежуточная аттестация в форме экзамена.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единицы, 216 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (40 часов), практические занятия (48 часа); самостоятельная работа студентов (128 часа).</i></p>
<p>Нормативно-правовая база создания и функционирования электронного архива</p>	<p>Дисциплина "Нормативно-правовая база создания и функционирования электронного архива" входит в вариативную часть профессионального цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 4 курса (7 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом изучения являются теоретические и практические аспекты проблем правового регулирования сети Интернет в России.</p> <p>Цель курса – подготовка будущих архивистов к эффективному владению нормативно-правовой базой в их будущей профессиональной деятельности. Задачами дисциплины являются: изучение законодательных актов и законопроектов по регулированию, созданию и функционированию электронного архива; рассмотрение российской судебной практики.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-1); способность использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-6); способность понимать сущность и</p>

	<p>значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК–9); владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК–10); способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-15); владение знаниями в области права (административное, гражданское, трудовое, специальное) (ПК-3); владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий (ПК 37).</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных и докладов, промежуточная аттестация в форме экзамена.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (26 часов), (28 часов); самостоятельная работа студентов (54 часа).</i></p>
<p>История информатизации государственных и муниципальных архивов</p>	<p>Дисциплина "История информатизации государственных и муниципальных архивов" входит в вариативную часть профессионального цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 4 курса (7 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом курса являются основные направления информатизации архивов и органов управления архивным делом; организационные, методические и технологические вопросы внедрения информационных технологий в практику работы архивных организаций; проблемы автоматизации работ с Архивным фондом Российской Федерации, автоматизация научно-справочного аппарата к архивным документам, создание тематических баз данных по архивным документам и обеспечение доступа к ним; анализ зарубежного опыта применения ИТ в архивном деле.</p> <p>Цель курса – подготовка будущих историков-архивистов к эффективному и многостороннему использованию возможностей, предоставляемых компьютерными технологиями и глобальными информационными сетями в их предстоящей профессиональной деятельности в направлении разработки и внедрения новых технологий в деятельность архивных организаций.</p> <p>Задачи курса: определение понятийного аппарата в области информатизации основных направлений деятельности архивных организаций; определение роли и места информационных компьютерных технологий в развитии архивного дела в Российской Федерации, в расширении и</p>

оптимизации доступа к архивным информационным ресурсам и оказании государственных услуг архивными организациями, выявление преимуществ и ограничений в использовании компьютерных технологий; знакомство с основными принципами (методическими, организационными, финансовыми, технологическими и техническими) информатизации деятельности архива, совокупности архивов и органов управления архивным делом; знакомство с различными видами программного обеспечения, средствами формирования, обеспечения сохранности и преобразования электронных ресурсов; знакомство с организационными и технологическими подходами к накоплению, концентрации и распространению архивной информации, с оценкой их трудоемкости и эффективности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: владеть культурой мышления, обобщать, анализировать, воспринимать информацию, ставить цели и выбирать пути их достижения, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-5); владение профессиональными знаниями основных проблем документоведения и архивоведения (ПК-8); понимать сущности процессов, происходящих в области документоведения и архивоведения (ПК-9); знание истории и современного состояния зарубежного опыта управления документами и архивами (ПК-10); владение принципами и методами создания справочно-поисковых средств к архивным документам (ПК-11); владение навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы (ПК-13); умение выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций (ПК-14).

Компетенции соотносятся со следующими результатами освоения дисциплины.

Знать: основные факторы, определявшие процесс информатизации государственных и муниципальных архивов; нормативную правовую базу информатизации архивного дела в Российской Федерации; организационные и распорядительные решения органов управления архивным делом по внедрению информационных технологий в архивное дело; основные виды компьютерных технологий, используемых для накопления, хранения, обработки и передачи текстовой, графической, аудиовизуальной информации; способы подготовки архивных информационных ресурсов к созданию на их основе электронных ресурсов; методы преобразования традиционных архивных справочников в структурированные электронные форматы; принципы разработки проектов информатизации отдельных видов архивной деятельности; принципы описания электронного фонда пользования архивными документами; способы представления различных видов электронных ресурсов в сети Интернет.

Уметь: анализировать зарубежный и отечественный опыт информатизации основных направлений архивной деятельности; разработать проект по формированию архивного

	<p>электронного информационного ресурса на основе традиционного архивного информационного ресурса; преобразовать архивную опись дел, внутреннюю опись дела в электронный формат, максимально использующий поисковые возможности компьютерных технологий; оценить потребности в аппаратном, программном, кадровом, финансовом обеспечении проекта по информатизации архивного информационного объекта; интегрировать в единый проект задачи по обеспечению сохранности архивных документов, их учету и использованию в локальном и удаленном режимах.</p> <p>Владеть: законодательной и нормативно-методической базой, регулирующей деятельность по информатизации государственных и муниципальных архивов, органов управления архивным делом; принципами и методами формирования электронных архивных информационных ресурсов; способностью проводить предпроектные обследования состава и содержания документов архива с целью подготовки к разработке проекта его информатизации; навыками структуризации архивных справочников с целью интеграции их в единую поисковую систему; навыками управления процессом реализации проектов информатизации архивной деятельности.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ и подготовки презентаций, промежуточная аттестация в форме экзамена.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), практические занятия (14 часов); самостоятельная работа студентов (46 часов).</i></p>
<p>Информатизация основных направлений деятельности архивов</p>	<p>Дисциплина «Информатизация основных направлений деятельности архивов» является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 4 курса (7 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой архивного дела факультета архивного дела Историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предмет – информационные технологии, их виды; возможности и направления их использования в архивном деле; процессы создания, накопления, хранения, поиска и представления информации и документов в электронном виде, а также информационные технологии, используемые в архивном хранении документов на традиционных носителях.</p> <p>Цель курса - изучение теоретических проблем и прикладных аспектов информатизации архивного дела .</p> <p>Освоение дисциплины направлено на приобретение студентами знаний о внедрении информационных технологий в деятельность архива.</p> <p>Задачи курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение основных понятий, используемых в процессе применения информационных технологий в архивном деле;

- изучение истории автоматизации и механизации архивного дела в нашей стране и за рубежом;
- изучение нормативно-правовых основ применения информационных технологий в архивном деле;
- изучение технического и прикладного программного обеспечения, используемых при организации электронного документооборота, информационном обеспечении управления, организации архивного хранения документов на традиционных и электронных носителях;
- изучение принципов выбора и организации внедрения и использования технического и программного обеспечения;
- изучение информационных систем и основных информационных ресурсов в архивном деле;
- изучение и анализ средств защиты информации в информационных системах, используемых в архивном деле.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

- владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-1);
- быть способным к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявляет уважение к людям, толерантность к другой культуре; быть готовым нести ответственность за поддержание партнёрских, доверительных отношений; быть готовым к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);
- быть способным использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-6);
- быть способным осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК- 8);
- владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК – 10);
- владеть основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере (ПК-10);
- владеть профессиональными знаниями основных проблем документоведения и архивного дела (ПК-11);
- быть способным анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, дать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-15);
- быть способным создавать и вести единые (корпоративные) системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий (ПК-23);
- владеть навыками использования компьютерной техники и информационных технологий (ПК 37).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

профессиональную терминологию, законодательную и нормативно-методическую базу, регламентирующую применение информационных технологий в управлении (ПК-3);

виды информационных технологий и основы информационных систем (ПК-4);

сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, осознавать опасность и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-9);

основную проблематику документооборота и архивного дела (ПК -12);

принципы действия и конструктивные особенности различных технических средств управления, их технико-эксплуатационные характеристики (ПК -39);

принципы организации работ с применением информационных технологий (ПК-45).

Уметь:

логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь (ОК-4);

использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-6) ;

работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-15);

использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ПК-2) ;

работать с различными источниками информации (ПК-13);

анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современному прикладному ПО в архивном деле; (ПК-15);

участвовать в разработке информационных систем для архивов на базе новейших технологий (ПК-23) ;

совершенствовать технологии архивного дела на базе использования средств автоматизации (ПК-38);

работать с современными системами информационного и технического обеспечения архива(ПК-41).

Владеть:

культурой мышления, быть способным к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1) ;

правилами организации всех этапов работы с документами (ПК-43);

навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных (ПК-8), (ПК-37);

основами информационно-аналитической деятельности и быть способным применять их в профессиональной сфере (ПК-10);

методами проведения анализа организации архива в

	<p>конкретной организации (ПК-47).</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ и подготовки презентаций, промежуточная аттестация в форме экзамена.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), практические занятия (14 часов); самостоятельная работа студентов (46 часов).</i></p>
<p>Архивоведение в России</p>	<p>Дисциплина «Архивоведение в России» является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 2 курса (3-4 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой истории и организации архивного дела факультета архивного дела Историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом дисциплины является: история и современное состояние архивов России с IX в. до начала XXI в.</p> <p>Цель дисциплины: дать студентам углубленное, целостное представление об истории формирования и деятельности архивов России.</p> <p>Задачи курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформировать у студентов исторически конкретное представление об архивах России; - проследить основные этапы формирования Архивного фонда РФ – многоуровневой информационной системы; - изучить историю формирования научно-справочного аппарата архивов <p>В результате изучения дисциплины студент должен продемонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конкретно-исторические особенности появления отечественных архивов (ПК-16); - процесс их создания, развития и эволюции (ПК-6, ПК-16); - историю и пути формирования документальных комплексов современных государственных архивов России (ПК-6); - основные понятия и термины, используемые при изучении архивов России (ПК-12); - структуру крупнейших архивов России, состав и содержание основных комплексов документов(ПК-14); - основные группы документов, которые откладывались в архивах в период функционирования фондообразователя(ПК-14, ПК-15, ПК-19, ПК-21); - особенности процессов комплектования, описания, систематизации и использования в работе отечественных архивов (ПК-14, ПК-15, ПК-19, ПК-21); - процесс формирования системы государственного управления российскими архивами (ПК-12, ПК-16);

	<p>- генезис и особенности функционирования государственных, негосударственных и личных архивов в прошлом и на современном этапе (ПК-11, ПК-19);</p> <p>- место отечественных архивов в системе государственного управления и историко-культурного наследия (ОК-12, ОК-13, ПК-12, ПК-14).</p> <p>2. Уметь:</p> <p>- выделять общее и особенное в развитии и деятельности отечественных архивов (ПК-12);</p> <p>- устанавливать информационные связи документов фондообразователя (ПК-31, ПК-33);</p> <p>- определять внутреннюю систематизацию документов, выработанную фондообразователем (ПК-17, ПК-19);</p> <p>- проводить историко-компаративный анализ научных трудов историков отечественного архивного дела (ПК-7, ПК-8, ПК-13, ПК-20, ПК-33);</p> <p>- применять полученные знания в практической архивной работе (ОК-7, ПК-9, ПК-22, ПК-47) .</p> <p>3. Владеть:</p> <p>- основными навыками оценки и анализа деятельности отечественных архивов (ПК- 12, ПК-16, ПК-17, ПК-19, Пк-25, ПК-26);</p> <p>- методикой написания научно-исследовательских работ по истории архивов и архивного дела (ПК-9, ПК-10, ПК-21);</p> <p>- практическими навыками по организации работы современных архивов (ПК- 24, ПК-25, ПК-26, ПК-33, ПК-34, ПК-45, ПК-46).</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзаменов в 3 и 4 семестрах.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (32 часа), семинары (38 часов), самостоятельная работа студента (110 часа).</i></p>
<p>Вспомогательные исторические дисциплины</p>	<p>Дисциплина «Вспомогательные исторические дисциплины» является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 1 курса (1-2 семестр). Данная дисциплина реализуется кафедрой вспомогательных и специальных исторических дисциплин факультета архивного дела Историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом дисциплины являются палеография, хронология, метрология, сфрагистика и геральдика.</p> <p>Цель дисциплины: формирование у студента системного знания о комплексе вспомогательных исторических дисциплин как неотъемлемой части исторической науки и гуманитарного знания, о методах работы с историческими источниками.</p> <p>Задачи: выработать у студента системное знание о методах вспомогательных исторических дисциплин в изучении</p>

	<p>исторических источников в системе современного гуманитарного знания и навыки выявления и анализа палеографической, хронологической, метрологической, геральдической и сфрагистической информации.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование компетенций выпускника (ОК-1, ОК-3, ОК-7, ОК-8, ОК-10, ОК-12, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-17, ПК-43) и соотнесённых с ними результатов освоения дисциплины.</p> <p>В результате изучения дисциплины студент должен знать основные теоретические положения в области вспомогательных исторических дисциплин, уметь использовать методы вспомогательных исторических дисциплин в историческом исследовании и обладать навыками анализа разнообразных исторических источников.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета в 1 семестре и экзамена во 2 семестре.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (30 часов), семинары (32 часа), самостоятельная работа студента (118 часов).</i></p>
<p>Источниковедение новейшей истории России</p>	<p>Дисциплина «Источниковедение новейшей истории России» является дисциплиной по выбору в части профессионального цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 3 курса (5 семестр). Данная дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела Историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия (ОК-2); - способность и готовность понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, место личности в историческом процессе, политической организации общества (ОК-3); - способность осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-8); - способность анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-13); - способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ПК-2); - способность понимать, критически анализировать и излагать историческую информацию (ПК-7); <p>научно-исследовательские:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-9);

	<ul style="list-style-type: none"> - владение основами информационно-аналитической деятельности и способность их применить в профессиональной сфере (ПК-10); - способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-13); - владение навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы (ПК-20); <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования: основные теоретические положения в области Источниковедение новейшей истории России, уметь использовать методы в историческом исследовании и обладать навыками анализа разнообразных исторических источников новейшего периода.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой в 5 семестре.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (24 часов), семинары (28 часов), самостоятельная работа студента (56 часа).</i></p>
<p>Историография новейшей истории России</p>	<p>Дисциплина «Историография новейшей истории России» является дисциплиной по выбору в части профессионального цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 3 курса (5 семестр). Данная дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела Историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия (ОК-2); - способность и готовность понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, место личности в историческом процессе, политической организации общества (ОК-3); - способность осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-8); - способность анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-13); - способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ПК-2); - способность понимать, критически анализировать и излагать историческую информацию (ПК-7); <p>научно-исследовательские:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-9); - владение основами информационно-

	<p>аналитической деятельности и способность их применить в профессиональной сфере (ПК-10);</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-13); - владение навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы (ПК-20); <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования: основные теоретические положения в области историографии новейшей истории России.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой в 5 семестре.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часа.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (24 часов), семинары (28 часов), самостоятельная работа студента (56 часа).</i></p>
<p>Научно-технические и экономические архивы</p>	<p>Дисциплина "Научно-технические и экономические архивы" является курсом по выбору профессионального цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 3 курса (5 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой угехуј-технических и экономических архивов факультета документоведения и технотронных архивов историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом курса является система знаний о научно-технических архивах и документах с позиций архивоведения НТД в контексте их историко-экономического развития.</p> <p>Цель курса – освоение методики работы с научно-техническими и экономическими архивными документацией.</p> <p>Задачи курса: освоение предметно-теоретической, терминологической области архивоведения НТД как базового системного знания об основных принципах и методах построения и функционирования моделей научно-технических архивов, формирующихся в деятельности федеральных, региональных, муниципальных организаций и предприятий различных форм собственности; изучение истории и практики деятельности архивов организаций, предприятий и учреждений экономического профиля, модели их функционирования на разных уровнях хранения документации (государственный, муниципальный, архивы организаций).</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1); обладать способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия (ОК-2); обладать способностью логически верно, аргументировано и</p>

ясно строить устную речь (ОК-4); обладать способностью к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, толерантность к другой культуре; готовностью нести ответственность за поддержание партнерских, доверительных отношений, к кооперации с коллегами и работе в коллективе (ОК-5); обладать способностью использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-6); обладать способностью к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); обладать способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной (ОК-8); обладать способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-9); владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-10); обладать способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-12); владеть профессиональными знаниями основных проблем документоведения и архивного дела (ПК-11); владеть основными проблемами в области документоведения и архивоведения (ПК-12); способностью анализировать ценность научно-технических документов с целью их хранения (ПК-17); владеть принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам организаций различных форм собственности, в т.ч. научно-техническим (ПК-19); владеть принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования документов организаций различных форм собственности, в т.ч. научно-технических (ПК-31); знать принципы организации различных типов и видов архивов (ПК-33); знать требования к организации обеспечения сохранности документов в архивах (ПК-34); владеть логистическими основами организации хранения, документов организаций различных форм собственности, в т.ч. научно-технических (ПК-36).

Компетенции соотносятся со следующими результатами освоения дисциплины.

Знать: сущность и значение информации в развитии современного информационного общества; опасности и угрозы, возникающие в этом процессе; основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны; принципы организации различных типов и видов архивов; основы организации хранения, документов организаций различных форм собственности, в т.ч. научно-технических.

Уметь: использовать нормативные правовые документы

	<p>в своей деятельности; использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.</p> <p>Владеть: основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией; принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам организаций различных форм собственности, в т.ч. научно-техническим; принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования документов организаций различных форм собственности, в т.ч. научно-технических; принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам организаций различных форм собственности, в т.ч. научно-техническим.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ и рефератов, промежуточная аттестация в форме зачета.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (26 часов), практические занятия (28 часов); самостоятельная работа студентов (54 часа).</i></p>
<p>Бизнес-архивы</p>	<p>Дисциплина "Бизнес-архивы" является курсом по выбору профессионального цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 3 курса (5 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой научно-технических и экономических архивов факультета документоведения и технотронных архивов историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом курса является изучение бизнес-архивов в Российской Федерации, истории, современного состояния, механизмов создания, особенностей правового обеспечения, функций и направления деятельности, международного опыта организации бизнес-архивов.</p> <p>Цель курса – дать студентам междисциплинарное и комплексное представление о теории и практике создания архивов коммерческих предприятий, проблемах их комплектования, обеспечения хранения документов и их использования.</p> <p>Задачи курса: проследить историю бизнес-архивов в России, изучить теорию и практику деятельности бизнес-архивов, модели функционирования бизнес-архивов в организациях различных форм предпринимательской деятельности.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: владеть знаниями в области архивного права применительно к научно-техническим архивам и архивам коммерческих организаций (ПК-3); владеть профессиональными знаниями основных проблем деятельности</p>

	<p>архивов экономической и научно-технической сферы (ПК-11); способность вести научно-методическую работу в архивах коммерческих организаций (ПК-22); способность организовывать работу службы архивного хранения документов в научно-техническом архиве, в архиве предприятия (ПК-24); способность разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы (положения, инструкции и др.) (ПК-25); владеть законодательной и нормативно-методической базой в области научно-технического документирования, документирования деятельности архивов коммерческих организаций и организации хранения этих документов (ПК-26); владеть методами проведения анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации (ПК-47).</p> <p>Компетенции соотносятся со следующими <u>результатами</u> освоения дисциплины.</p> <p><u>Знать</u> роль и место архивов в процесс управления предприятием; этапы формирования бизнес-архивоведения как научно-прикладного направления архивоведения: национальный и международный опыт; нормативно - методические документы в области бизнес-архивоведения; особенности документирования и архивирования документной информации в экономической сфере; функции и задачи бизнес архива, механизм его взаимодействия с другими подразделениями фирмы; особенности организации бизнес – архивов в различных сферах предпринимательской деятельности (производственной, коммерческой, финансовой и т.д.); общность и своеобразие различных моделей бизнес – архивов; принципы и методы сохранения документов в условиях применения электронного документооборота.</p> <p><u>Уметь</u> вести научно-методическую работу в архивах коммерческих организаций; организовывать работу службы архивного хранения документов в научно-техническом архиве, в архиве предприятия; разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы (положения, инструкции и др.).</p> <p><u>Владеть</u> терминологией, понимать основные понятия и определения в области бизнес-архивоведения; методами работы с бизнес-документацией как историческим источником.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие <u>виды контроля</u>: текущий контроль успеваемости в форме собеседования, контрольных работ и рефератов, промежуточная аттестация в форме зачета.</i></p> <p><i>Общая <u>трудоемкость</u> освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (26 часов), практические занятия (28 часов); самостоятельная работа студентов (54 часа).</i></p>
<p>Электронные документы в составе историко-</p>	<p>Дисциплина "Электронные документы в составе историко-культурного наследия современной России" является курсом по выбору гуманитарного, социального и</p>

**культурного наследия
современной России**

экономического цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 3 курса (5 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.

Предметом изучения являются электронные документы как объект архивного хранения.

Цель курса – подготовить специалиста, знакомого с основными разработками отечественной и зарубежной архивоведческой мысли в области сохранения электронных документов различных видов представления информации и форматов. Освоение дисциплины направлено на приобретение студентами знаний об электронных документах, их классификации, проблемах их постоянного хранения.

Задачи курса: сформировать представления о правовом регулировании электронных документов и основных тенденциях в развитии правовой базы; изучить дискуссии на конгрессах Международного совета архивов и а зарубежной историографии по вопросам хранения электронных документов; изучить историю формирования комплексов электронных документов в нашей стране и за рубежом; их ценность как исторических источников; изучить классификацию электронных документов; изучить критерии экспертизы ценности и особенности описания электронных документов; изучить организацию постоянного хранения электронных документов; изучить современный опыт по созданию электронных архивов в нашей стране и за рубежом.

Дисциплина направлена на формирование следующих **компетенций** выпускника: владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-1); способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия (ОК-2); способностью использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-6); способностью к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-8); способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-9); владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-10); способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-15); владеть знаниями в области всеобщей и отечественной истории, источниковедения (ПК-6);

	<p>способностью понимать, критически анализировать и излагать историческую информацию (ПК-7); способностью самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-13); способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций (ПК-21); владеть принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, в т.ч. документов личного происхождения (ПК-31); знать принципы организации различных типов и видов архивов (ПК-33); знать требования к организации обеспечения сохранности документов в архивах (ПК-34); владеть навыками использования компьютерной техники и информационных технологий (ПК-37); владеть принципами и методами организации хранения документов (ПК-48).</p> <p>Компетенции соотносятся со следующими <u>результатами</u> освоения дисциплины.</p> <p><u>Знать:</u> основы правового регулирования электронных документов в российском законодательстве, основные тенденции в развитии правовой базы; дискуссии на конгрессах Международного совета архивов и а зарубежной историографии по вопросам хранения электронных документов; историю формирования комплексов электронных документов в нашей стране и за рубежом; их ценность как исторических источников; признаки классификации электронных документов; критерии экспертизы ценности ЭД, особенности описания, электронных документов; организацию постоянного хранения электронных документов; современный опыт по созданию электронных архивов в нашей стране и за рубежом.</p> <p><u>Уметь:</u> организовать постоянное и долговременное хранение электронных документов.</p> <p><u>Владеть:</u> навыками экспертизы ценности электронных документов; компьютером и навыками работы в сети Интернет.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме собеседований и рефератов, промежуточная аттестация в форме зачета.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (30 часов), практические занятия (32 часа); самостоятельная работа студентов (46 часов).</i></p>
<p>Автоматизированные справочно-поисковые средства к архивным документам</p>	<p>Дисциплина "Автоматизированные справочно-поисковые средства в архивном деле" является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 4 курса (8 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом дисциплины являются: теоретические, методологические и технологические основы организации создания, разработки, учета, использования, обеспечения</p>

сохранности справочно-поисковых средств, а также вопросы преемственности традиционного и автоматизированного научно-справочного аппарата к архивным документам.

Цель дисциплины: изучение теоретических и прикладных аспектов создания и комплексного использования различных видов справочно-поисковых средств к архивным документам разных типов (текстовых, графических и аудиовизуальных), в том числе – информационно-поисковых баз данных, научно-справочного аппарата в архиве и в сети Интернет.

Задачи: определение понятийного аппарата в области традиционных и автоматизированных справочно-поисковых средств к архивным документам; анализ структуры описаний архивных документов на различных уровнях – архив, фонд, опись, единица хранения, единица учета, документ, часть документа; анализ структуры и составляющих элементов системы научно-справочного аппарата к архивным документам в архиве; анализ структуры и составляющих элементов системы традиционного и автоматизированного централизованного государственного учета – фондовых каталогов архивов, фондовых каталогов субъектов РФ и Центрального фондового каталога; анализ современных информационных технологий с точки зрения их использования для создания справочно-поисковых средств к архивным документам; анализ интеграционных процессов в формировании единой информационной поисковой системы архива; анализ средств представления справочно-поисковых средств к архивным документам в сети Интернет; анализ организационных и технологических аспектов отечественных и зарубежных проектов по созданию и использованию справочно-поисковых средств к архивным документам.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-9); владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-10); способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-15); владение основами информационно-аналитической деятельности и способность их применить в профессиональной сфере (ПК-10); способность анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК 17); владение принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам (ПК-19); знание принципов организации различных типов и видов архивов (ПК 33); владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий (ПК-37); владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения

	<p>управления и управления архивами (ПК–41).</p> <p>Компетенции соотносятся со следующими результатами освоения дисциплины.</p> <p>Знать: базовый понятийный аппарат в области справочно-поисковых средств к архивным документам; типы и виды архивных справочников; этапы жизненного цикла документов; характеристики различных типов архивных документов; современные информационные технологии в теории и практике архивного дела; отечественный и зарубежный опыт в области создания автоматизированных справочно-поисковых средств к архивным документам; виды обеспечения доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам и защиты их от несанкционированного доступа; основные отечественные и зарубежные архивные проекты по созданию баз данных, включающих описания архивных документов и их сканированные образы; организацию и технологию проектирования интегрированных информационных архивных систем; организацию исполнения с помощью автоматизированных справочников социально-правовых и иных видов запросов в архивах.</p> <p>Уметь: выбирать программное обеспечение для автоматизированных справочно-поисковых средств, формировать комплекс элементов традиционной системы научно-справочного аппарата архива для перевода в электронный формат, выбирать комплекс технических средств для перевода в цифровой формат различных видов традиционных справочников, организовывать оптимальную последовательность обновления и верификации данных в автоматизированных справочно-поисковых средствах, обеспечивать сохранность автоматизированных справочно-поисковых средств; производить оценку эффективности использования справочно-поисковых средств в архиве и в сети Интернет.</p> <p>Владеть: навыками работы с основными видами программного обеспечения и различных справочно-поисковых средств, навыками организации работ по проектированию, модификации и сетевому использованию справочно-поисковых средств.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме докладов, контрольных и рефератов, промежуточная аттестация в форме зачета.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (30 часов), практические занятия (32 часа); самостоятельная работа студентов (46 часов).</i></p>
<p>Описание архивных электронных ресурсов</p>	<p>Дисциплина " Описание архивных электронных ресурсов" является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 4 курса (8 семестр). Дисциплина</p>

реализуется кафедрой архивоведения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.

Предметом дисциплины являются: теоретические, методологические и технологические основы организации описания, учета, использования, обеспечения сохранности справочно-поисковых средств, а также вопросы преемственности традиционного и автоматизированного научно-справочного аппарата к архивным документам.

Цель дисциплины: изучение теоретических и прикладных аспектов создания и комплексного описания архивных электронных ресурсов.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-9); владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-10); способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-15); владение основами информационно-аналитической деятельности и способность их применить в профессиональной сфере (ПК-10); способность анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК 17); владение принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам (ПК-19); знание принципов организации различных типов и видов архивов (ПК 33); владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий (ПК-37); владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами (ПК-41).

Компетенции соотносятся со следующими результатами освоения дисциплины.

Знать: базовый понятийный аппарат в области справочно-поисковых средств к архивным документам; типы и виды архивных справочников; этапы жизненного цикла документов; характеристики различных типов архивных документов; современные информационные технологии в теории и практике архивного дела; отечественный и зарубежный опыт в области создания автоматизированных справочно-поисковых средств к архивным документам; виды обеспечения доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам и защиты их от несанкционированного доступа; основные отечественные и зарубежные архивные проекты по созданию баз данных, включающих описания архивных документов и их сканированные образы; организацию и технологию проектирования интегрированных информационных архивных систем; организацию исполнения с помощью автоматизированных справочников социально-правовых и иных видов запросов в архивах.

	<p>Уметь: выбирать программное обеспечение для автоматизированных справочно-поисковых средств, формировать комплекс элементов традиционной системы научно-справочного аппарата архива для перевода в электронный формат, выбирать комплекс технических средств для перевода в цифровой формат различных видов традиционных справочников, организовывать оптимальную последовательность обновления и верификации данных в автоматизированных справочно-поисковых средствах, обеспечивать сохранность автоматизированных справочно-поисковых средств; производить оценку эффективности использования справочно-поисковых средств в архиве и в сети Интернет.</p> <p>Владеть: навыками работы с основными видами программного обеспечения и различных справочно-поисковых средств, навыками организации работ по проектированию, модификации и сетевому использованию справочно-поисковых средств.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме докладов, контрольных и рефератов, промежуточная аттестация в форме зачета.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (26 часов), практические занятия (28 часа); самостоятельная работа студентов (54 часов).</i></p>
<p>Экспертиза ценности электронных документов</p>	<p>Дисциплина «Экспертиза ценности электронных документов» является дисциплиной по выбору в части профессионального цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 4 курса (8 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой архивоведения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Предметом изучения являются теоретические, методологические и технологические основы экспертизы ценности электронных документов; специфические подходы к применению критериев ценности документов, методы применения положений нормативных и методических документов при отборе электронных документов на хранение.</p> <p>Задачи курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение основных методологических подходов и принципов, используемые в экспертизе ценности электронных документов в отечественном и зарубежном архивоведении; - раскрытие особенностей применения критериев экспертизы ценности к электронным документам; - изучение международного опыта экспертизы ценности электронных документов; - изучение нормативно-правовой базы экспертизы ценности ЭД в РФ и ее связь с международным информационным правом;

	<ul style="list-style-type: none"> - раскрытие методики определения сроков хранения электронных документов, установленные в российском законодательстве; - проведение практических занятий по определению сроков хранения электронных документов в организациях. - изучение значения электронных документов в контексте формирования источниковой базы истории постсоветского периода , классификация ЭД как исторических источников - изучение применение принципов и методов источниковедения в экспертизе ценности ЭД при анализе ценности и повторяемости информации документов (критерий происхождения); - раскрытие особенностей организации комплектования государственных и муниципальных архивов, негосударственных архивов электронной документацией; - изучение связи между экспертизой и комплектованием архивов ЭД (критерий происхождения) - изучение критериев определения источников комплектования архивов ЭД <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p><i>общекультурных (ОК):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия (ОК-1); • способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность (ОК-4); • способностью владеть культурой мышления, обобщать, анализировать, воспринимать информацию, ставить цели и выбирать пути их достижения, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-5); • способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и культурный уровень (ОК-6); • способностью использовать основные законы и научные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности (ОК-10); <p><i>профессиональных (ПК):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, способен использовать их при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ПК-5); • самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки (ПК-6); • владеть профессиональными знаниями основных проблем документоведения и архивоведения (ПК-8); • понимать сущность процессов, происходящих в
--	--

области документоведения и архивоведения (ПК-9);

- знать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и архивами (ПК-10);

- выявлять тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-12);

- анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-15);

- вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций (ПК-16);

- владеть законодательной и нормативно-методической базой документационного обеспечения управления и архивного дела, ориентируясь в правовой базе (ПК-20);

- владеть принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей (ПК-29).

- - организационно-управленческих:
разрабатывать нормативно-методические документы (положения, инструкции и др.) по ведению архивного дела (ПК – 19)

- обеспечить сохранность документов в архивах, в том числе на основе современных методов (ПК – 25)

- - технологических:

- совершенствовать технологии архивного дела на базе использования средств автоматизации (ПК – 26)

- - проектных:

- владеть принципами и методами организации хранения документов (ПК – 32).

Компетенции соотносятся со следующими результатами освоения дисциплины.

Знать:

- основные подходы и принципы естественнонаучных и гуманитарных дисциплин, применяемые в методологии и методиках экспертизы ценности электронных документов;

- дискуссии и теоретические подходы к критериям, методам экспертизы ценности электронных документов в отечественном и зарубежном архивоведении;

- значение принципов и методов источниковедческого анализа при проведении экспертизы ЭД на основании критерия содержания;

- виды электронных документов, образующихся в РФ с точки зрения признаков классификации исторических источников, их роль в источниковой базе истории новейшего периода РФ;

- связь между экспертизой ценности и комплектованием архивов, критерии определения источников комплектования архивов ЭД, образующимися в различных сферах жизни общества; функциональную специфику электронных информационных ресурсов;

	<ul style="list-style-type: none"> - тенденции развития информационных систем управления электронными документами в России и за рубежом ; - связь между экспертизой ценности ЭД и разработкой ПО для систем электронного документооборота, внедрением корпоративных информационных систем; - требования к программному обеспечению систем электронного документооборота с точки зрения сохранения ЭД, - зарубежный опыт архивных служб по стандартизации требований к программному обеспечению и сертификации систем электронного документооборота; законодательную и нормативно-методическую базу установления сроков хранения электронных документов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бережно относиться к документальному наследию и культурным традициям отечественного архивоведения; - верно оценивать значимость электронных документов для нужд граждан, общества и государства; - анализировать и применять на практике положения законодательных и нормативных правовых актов в целях определения установления сроков хранения электронных документов; - организовать отбор электронных документов, прежде всего баз данных, на хранение в электронный архив организации, государственный или муниципальный архив на основе5 перечней и критериев экспертизы ценности; - сформулировать требования к внедряемым в организации информационным системам с точки зрения архивного хранения электронных документов. - составить методические указания по отбору электронных документов на хранение на основе специфических критериев экспертизы ценности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципами и методами упорядочения состава электронных документов в организации; - навыками включения электронных документов и баз данных в номенклатуру дел организации; - умением выявлять источники комплектования архивов электронными документами на основе обоснованных критериев; - методами инициативного комплектования архивов документами, создаваемыми и публикуемыми в интернете. <p><i>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ, написании и защиты реферата, промежуточный контроль в форме зачета в 8-м семестре.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия 26 часов, семинары 28 часа, самостоятельная работа студента 54 часа.</i></p>
<p>Архивная электронная Россия</p>	<p>Дисциплина «Экспертиза ценности электронных документов» является дисциплиной по выбору в части</p>

	<p>профессионального цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 4 курса (8 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой архивоведения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.</p> <p>Целью курса является формирование у студентов представлений о формировании электронных комплексов документов российского происхождения за рубежом, об основных хранилищах электронной россики и советики, их составе, путях комплектования, использовании, их истории.</p> <p>В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень ОК-1, - способность к анализу и обобщению результатов научных исследований на основе современных междисциплинарных подходов ПК-12 - - способность к осуществлению историко-культурных и историко-краеведческих функций в деятельности организаций и учреждений (архивы, музеи) ПК-23 - способность применять современные методы и методики исследования ПК-5 - способность анализировать, синтезировать и критически осмысливать информацию на основе комплексных научных методов ПК-9 <p>В результате освоения дисциплины студент должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этапы формирования архивов русского зарубежья, - основные термины архивной экстерииорики, - крупные и значимые собрания архивной россики за рубежом <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять самостоятельный поиск источников и литературы, Интернет-ресурсов по теме, - применять выше означенные методы в исследованиях <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и терминологией дисциплины, - навыками подготовки аналитических обзоров и рефератов теме, - навыками публичного выступления <p><i>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ, написании и защиты реферата, промежуточный контроль в форме зачета в 8-м семестре.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия 26 часов, семинары 28 часа, самостоятельная работа студента 54 часа.</i></p>
<p>Электронный архив организации:</p>	<p>Дисциплина "Электронный архив организации: формирование и функционирование" является частью</p>

формирование и функционирование

профессионального цикла дисциплин ООП ВПО по профилю "Электронные архивы и документы" направления подготовки "Документоведение и архивоведение" и адресована студентам 4 курса (7 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой архивоведения факультета архивного дела историко-архивного института РГГУ.

Предметом изучения являются методологические и технологические основы обработки, хранения и использования электронных документов, основные направления архивных работ с электронными документами, модели организации архивов электронных документов.

Цель курса – подготовка будущих специалистов к овладению современными концепциями, методиками и технологиями, связанными с организацией и функционированием архивов электронной документации, выработка у них представлений и навыков для определения набора требований к архивным электронным системам. В результате изучения курса студенты получают представление об отечественном опыте архивного хранения электронной документации; знакомятся с комплексом методических и практических вопросов, связанных с созданием, использованием и хранением архивных электронных документов, с положениями соответствующих законодательных и нормативных актов, с базовыми подходами к выбору модели организации и доступа к архивам электронных документов.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: владение культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК–1); способность использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК–6); способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК–9); владение основными методами,

способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК–10); способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК–15); способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ПК–2); владение базовыми знаниями в области информационных систем (языки и программные алгоритмы, компьютерный практикум) (ПК–4); владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере (ПК–10); способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК–15); способность анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-17); владение принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам (ПК–19); знание принципов организации различных типов и видов архивов (ПК-33); знание требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах (ПК-34); владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий (ПК–37); владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами (ПК–41); владение принципами и методами организации хранения документов (ПК–48).

Компетенции соотносятся со следующими результатами освоения дисциплины.

Знать назначение, задачи и функции архивов электронных документов; базовый понятийный аппарат в области электронных архивов и документов; историю развития электронно-вычислительной техники и эволюцию носителей информации; современные информационные технологии в теории и практике архивного дела; основные зарубежные и отечественные проекты по созданию электронных архивов; методологию и технологию проектирования электронных архивов; основные подходы к организации архивного хранения и использования архивных электронных документов; методические и практические проблемы электронных архивов, способы и методы их решения при обеспечении сохранности, учете, описании, экспертизе ценности и комплектовании; концептуальные подходы, существующий зарубежный и отечественный опыт организации архивов электронных документов.

Уметь ориентироваться в основных направлениях архивной работы с электронными документами; разбираться в принципах организации архивов электронных документов; выбирать цифровой формат представления архивных документов; ориентироваться в выборе носителя информации или устройства хранения данных для массива цифровых копий (электронных документов) при создании электронного архива; вести архивное описание электронных документов и составлять

	<p>архивную опись электронных документов; проектировать системы электронных архивов.</p> <p>Владеть: навыками работы с законодательными и нормативными актами в сфере архивного дела; основами применения современных информационных технологий в практике работы архивов; навыками работы с программным обеспечением, необходимым для создания описи электронных документов.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме докладов, контрольных и рефератов, промежуточная аттестация в форме зачета.</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (26 часов), практические занятия (28 часа); самостоятельная работа студентов (54 часов).</i></p>
--	--

Физическая культура

<p>Физическая культура</p>	<p>Дисциплина «Физическая культура» является частью профессионального цикла дисциплин ООП ВПО бакалавриата по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение и адресована студентам 1-2 курсов (1-4 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой физического воспитания РГГУ.</p> <p>Предметом дисциплины являются: различные группы населения с точки зрения их физической подготовки; закономерности направленного оптимизирующего воздействия на естественные свойства человека, на функции и структуры его организма, на процесс их развития.</p> <p>Цель дисциплины: формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств и методов физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.</p> <p>Задачи дисциплины - воспитание понимания социальной значимости физической культуры и её роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности; ознакомление обучающихся с основами физической культуры и здорового образа жизни; формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый образ жизни, физическое совершенствование и самовоспитание, привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом; приобретение личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей, обеспечение общей физической подготовленности к будущей профессии и быту.</p> <p>В результате изучения дисциплины студент должен знать: научно - биологические, педагогические и практические основы физической культуры и здорового образа жизни. Уметь творчески и методически обоснованно использовать физкультурно-спортивную деятельность для достижения</p>
-----------------------------------	---

	<p>профессиональных целей. Обладать навыками, обеспечивающими сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте.</p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме (зачет, экзамен).</i></p> <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 400 часов.</i></p> <p><i>Программой дисциплины предусмотрены практические занятия (400 часов).</i></p>
--	--

Практики

<p style="text-align: center;">Учебно-производственная практика (по делопроизводству)</p>	<p>Практика <u>документоведческая</u> предусмотрена учебным планом направления подготовки 034700 «Документоведение и архивоведение».</p> <p>Руководство практикой осуществляется кафедрой документоведения факультета документоведения Историко-архивного института.</p> <p>Цель практики - изучение видового состава служебных документов, используемых в деятельности конкретной организации, порядка и особенностей их оформления, изучение документооборота и организации работы с документами: порядка регистрации, контроля исполнения документов, организации текущего хранения документов, порядка передачи их в архив.</p> <p>Формы проведения практики. В течение первых двух-трех дней студент осуществляет общее знакомство с организацией (направление деятельности, организационная структура, коллектив, порядок работы).</p> <p>- в остальное время студент подробно изучает процессы документирования и порядок работы с документами в данной организации, выполняя поручения руководителя практики от организации, а также используя методы интервьюирования и личного наблюдения.</p> <p>Во время прохождения практики студент подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка организации, не допуская нарушения трудовой дисциплины.</p> <p>Сроки и место проведения практики. Документоведческая практика проходит на 2 курсе (4 семестр) в течение 3 недель в службах документационного обеспечения управления (управлении делами, канцелярии, общем отделе, секретариате) и в других структурных подразделениях, выполняющих данные функции.</p> <p>По итогам прохождения практики выставляется экзаменационная оценка.</p>
<p style="text-align: center;">Учебно-производственная практика (по архивоведению)</p>	<p>Практика <u>архивная</u> предусмотрена учебным планом направления подготовки 034700 «Документоведение и архивоведение».</p> <p>Руководство практикой осуществляется кафедрой архивоведения факультета архивного дела Историко-архивного</p>

института.

Цель практики закрепление теоретического материала по курсу Архивоведение, реализация профессиональных знаний и приобретение профессиональных навыков архивной работы с различными видами документов разных исторических эпох.

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

Формы проведения практики. Архивная практика предполагает работу студентов в архиве. Программа производственной практики включает в себя реализацию и закрепление знаний по основным проблемам курса "Архивоведение". Организация процесса производственной практики предполагает последовательное участие студентов в работе структурных подразделений архива. Процесс приобретения студентами производственных навыков складывается из следующих элементов:

- усвоение теоретических и методических сведений, даваемых руководителями практики во вводных, ознакомительных беседах инструктивного характера, а также в процессе контроля и проверки результатов их работы с целью устранения возможных недочетов и недостатков;

- изучение нормативных документов и методических пособий (приложений, правил, инструкций), регламентирующих основную деятельность архивных учреждений;

- ознакомление с организацией работы в различных подразделениях архива, их методическим обеспечением, процессом выполнения производственных заданий на рабочих местах;

- самостоятельная практическая работа по выполнению конкретных заданий, в том числе плановой текущей работы архива, в соответствии с программой прохождения практики;

- фиксирование в индивидуальных технологических картах этапов прохождения практики, практических результатов, объемов, выполненных работ.

Сроки и место проведения практики. Архивная практика проводится на 3 курсе (6 семестр) в течение 3-х недель в федеральных государственных архивах (РГАЭ, ГАРФ, РГАСПИ, РГАНИ, РГАДА, РГАЛИ, РГВИА, РГВА и др.), в головных ведомственных архивах министерств, обладающих правом депозитарного хранения своих архивных документов, в архивах субъектов Российской Федерации (государственные областные архивы, архивные учреждения Главного архивного управления

	<p>г. Москвы), муниципальных архивах.</p> <p>По результатам прохождения практики выставляется дифференцированный зачет (зачет с оценкой).</p>
<p>Научно-исследовательская преддипломная практика</p>	<p>Научно-исследовательская преддипломная практика предусмотрена учебным планом направления подготовки 034700 «Документоведение и архивоведение». Руководство практикой осуществляется кафедрами архивоведения и источниковедения факультета архивного дела Историко-архивного института.</p> <p>Цель практики закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения документальных источников, архивных документов, деятельности конкретной организации; овладения и получения выпускником первоначального профессионального опыта, проверки готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбора материалов для выпускной квалификационной (дипломной) работы.</p> <p>Задачи преддипломной практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний; - приобретение опыта организационной, правовой и исследовательской работы в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач; - развитие правовой и исследовательской культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности; - изучение передового опыта по избранной специальности; - овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы; - сбор необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы. <p>Формы проведения преддипломной практики Преддипломная практика проводится в формах консультирования, работы с архивными, документационными фондами, с литературой в библиотеке; Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.</p> <p>Сроки и место проведения практики. Студенты имеют право найти место прохождения практики самостоятельно (согласовав его с деканатом и профилирующей кафедрой), в случае необходимости могут быть направлены университетом для прохождения практики согласно действующим договорам и тематике исследования. Преддипломную практику студенты очной формы обучения проходят на 4 курсе, заочной – на 5 курсе – после сдачи итоговых государственных экзаменов. Общий объем практики – 6 недель.</p>