



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

**Аннотации дисциплин образовательной программы высшего образования  
по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение,  
направленность (профиль) «Управление документацией и документальным  
наследием в условиях российских модернизаций»**

**Методология исследовательской деятельности и академическая культура**

Дисциплина реализуется кафедрой источниковедения.

Цель дисциплины — сформировать навыки самостоятельного научно-исследовательского поиска.

Задачи дисциплины:

- формирование представлений о развитии научного знания и его бытовании в условиях современного общества;
- закрепление навыков самостоятельного поиска информации обучающимся;
- дать представление о современной научно-информационной системе; — сформировать у магистрантов представление об алгоритме написания научно-исследовательской и квалификационной работы;
- сформировать у магистрантов знания об основах академической культуры.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК- 6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
- ОПК-3 - Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ;
- ОПК-6 - Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.

После обучения студент должен:

Знать:

- основные программы и проекты исторических исследований в России и за рубежом
- Возможности и специфику использования научно-образовательных и архивных информационных ресурсов Интернет
- государственные и не государственные структуры, ведущие исторические исследования по истории России в нашей стране и за рубежом
- Общие принципы создания БД и работы информационных систем в архивной отрасли и документоведении
- государственные и не государственные структуры, ведущие исторические исследования по истории России в нашей стране и за рубежом
- методологию научного исследования

Уметь:

- понимать причинно-следственные связи развития документоведения, архивоведения, других специальных дисциплин в системе гуманитарных/исторических наук
- Работать в электронных каталогах ведущих архивов и библиотек России и мира
- Работать с современным поисковыми системами и базами данных

- Оценивать качество информационных ресурсов
- понимать причинно-следственные связи развития документоведения, архивоведения, других специальных дисциплин в системе гуманитарных/исторических наук

- Проводить научные исследования

Владеть:

- способностью понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, место человека в историческом процессе
- Компьютерными методами и технологиями работы в локальных компьютерных сетях архивов и учреждений и в глобальной сети Интернет
- Методами и технологиями обработки статистических, текстовых, изобразительных и др. источников
- способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям
- способностью понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, место человека в историческом процессе
- методами и приемами современных исторических исследований, прежде всего в работе с документальными историческими источниками

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

### **Иностранный язык в профессиональной деятельности**

Дисциплина реализуется кафедрой иностранных языков ИАИ РГГУ.

Цель дисциплины – приобретение магистрами языковой и коммуникативной компетенции, достаточной для дальнейшей учебной деятельности, а также для осуществления языковых контактов на профильно-ориентированном уровне.

Задачи дисциплины: интеллектуальное, культурное, нравственное и профессиональное развитие и самосовершенствование обучающихся.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
- ОПК-2 - Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные нормы иностранного языка в области устной и письменной речи;
- основные различия лингвистических систем русского и иностранного языка;
- основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности;
- основные модели речевого поведения;
- основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения; – сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства;
- основные средства создания вербальных и невербальных иноязычных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения;
- историю, культуру и традиции страны изучаемого языка;
- концептуальную и языковую картину мира носителя иноязычной культуры.

Уметь:

- реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на иностранном языке;

- вести диалог на иностранном языке;
- осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке;
- выполнять письменные и устные переводы материалов профессионально значимой направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;
- создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи; – соотносить языковые средства с конкретными социальными ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка;
- организовывать и осуществлять различные социальные и культурные проекты, планы и программы развития, связанные со своей специальностью и реализуемые с участием иностранных партнеров;
- анализировать логику различного вида рассуждений,
- устанавливать профессиональные контакты в целях осуществления профессионально значимого общения на иностранном языке.

Владеть:

- языковыми средствами для достижения профессиональных целей на иностранном языке;
- различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма;
- навыками коммуникации в иноязычной среде, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов на иностранном языке;
- приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения;
- навыками реферирования и аннотирования научной литературы;
- навыками социокультурной и межкультурной коммуникации;
- информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры страны (региона) изучаемого иностранного языка в целях уважительного отношения к духовным ценностям других стран и народов;
- навыками аргументации, ведения дискуссии и полемики на иностранном языке;
- мастерством публичных выступлений в учебно-научных ситуациях общения;
- способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 з.е.

### **Межкультурное взаимодействие**

Дисциплина реализуется кафедрой социокультурных практик и коммуникаций.

Цель дисциплины - сформировать у магистров представление о культуре, многообразии ее форм и исторических типов, принципах взаимодействия культур различных социальных и этнических групп, цивилизационных общностей, исторических типов; способствовать выработке у магистров ясного представления о многообразии форм рецепции мира в различных культурах и «коммуникативном действии» (Ю.Хабермас) как основе любой формы общественного взаимодействия; о различных типах взаимодействия в монологической среде, а также между представителями разных лингвокультурных сообществ с особым акцентом на концепты культурной грамотности, представлений об этничности и идентичности, классификаций культур (Г. Хофстеде и др). При помощи изучения теоретической основы коммуникативных практик донести до студента всю значимость изучения межкультурных коммуникаций в наши дни и возрастающую роль межкультурных коммуникаций разного уровня.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов представление о культуре как важнейшем аспекте социальной жизни;

- познакомить студентов с принципами типологии культуры, основаниями выделения различных «культур», способных к взаимодействию;
- сформировать представление о содержании различных культурных типов (культура этническая/национальная глобальная/локальная; массовая/элитарная; доминирующая/маргинальная и т.л.)
- выявить и обсудить наиболее значимые проблемы межкультурного взаимодействия в современном мире
- дать систематизированное представление об истоках, эволюции и перспективах развития новой дисциплины «межкультурные коммуникации»,
- раскрыть их предметное содержание, проанализировать методологическую специфику, инструментарий,
- показать социальные, политические, и образовательные контексты их функционирования.
- сформировать навыки строить устную и письменную речь при обсуждении проблем, связанных с культурой и межкультурным взаимодействием.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1- Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий
- УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
- ОПК-1 - Способен применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально значимых проектов;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные методы и парадигмы исследования культуры и основные подходы к определению понятия «культура»;
- основные теории межкультурного взаимодействия и основные черты культур различных типов;
- основные представления о типах идентичности и формах их реализации;
- актуальные проблемы межкультурных отношений;
- Уметь:
- анализировать культуру как гетерогенное образование; понимать логику культурных явлений, их обусловленность социальными, географическими, историческими факторами;
- учитывать межкультурные различия в разных социальных сферах жизни людей (повседневной жизни, политике, искусстве, образовании);
- применять основные идеи, связанные с анализом различных форм идентичности при самостоятельной работе, как академической, так и общественной;
- применять основные направления изучения межкультурного взаимодействия в России и за рубежом к анализу конкретных феноменов и ситуаций.

Владеть:

- понятийным аппаратом культурологии и межкультурного взаимодействия, включая конфликтные ситуации;
- различными техниками анализа текстов (феноменов) культуры на предмет межкультурного содержания;
- навыками анализа репрезентации форм идентичности, а также рефлексии по поводу реализации этих форм в различных сферах жизни;
- навыками анализа различных типов культуры и ситуаций межкультурного взаимодействия с применением разных теорий и классификаций культуры и межкультурного взаимодействия.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

### **Историография и методология документоведения**

Дисциплина реализуется кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.

**Цель дисциплины** – изучение теоретических и практических вопросов развития документа и систем документации; становления и эволюции понимания научной дисциплины “documentscience” в различные исторические периоды.

#### **Задачи дисциплины:**

- изучить понятийную базу современного документоведения;
- изучить функции управления в их взаимосвязи с современными системами документации;
- ознакомиться с современными подходами к классификации документов;
- выявить и показать тенденции унификации, стандартизации и классификации как отдельных форм документов, так и систем документации в целом;
- изучить современную правовую и методическую регламентацию документирования;
- анализировать разнообразные теоретические подходы к пониманию проблем документоведения;
- изучить влияние теории документоведения на формирование практики документирования.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
- ОПК-5 Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **Знать:**

- документоведческую терминологию;
- законодательные и нормативные правовые акты, и нормативно-методические материалы по документированию управленческой деятельности;
- способы и средства документирования;
- структуру документа;
- классификацию документации;
- характеристику и состав унифицированных систем документации;
- типовой состав систем документации учреждений любой организационно-правовой формы;
- возможности использования новых информационных технологий в документировании;
- основные документоведческие концепции;
- взаимосвязь понимания основных проблем документоведения от уровня материально-технического и гуманитарного развития общества;

#### **Уметь:**

- проводить классификацию документов по соответствующим системам документации;
- применять документоведческую терминологию в практической деятельности;
- использовать нормативные правовые акты в практике документирования;
- анализировать документоведческие концепции с позиции их применимости в практической деятельности.

#### **Владеть:**

- навыками проведения классификации документов по соответствующим системам документации;
- документоведческой терминологией;
- требованиями законодательных и нормативных правовых актов к процессам документирования;
- современными документоведческими концепциями.

Рабочей программой предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц.

### **Историография и методология архивоведения**

Дисциплина реализуется кафедрой архивоведения.

Цель дисциплины — формирование у магистров целостного представления о развитии различных теорий, концепций, положений, отражающих роль и место документов в современном обществе, а также о развитии знаний в области современного архивоведения.

Задачи дисциплины:

- Анализировать многообразие теоретических подходов в решении ключевых проблем архивоведения, сконцентрированных в трудах отечественных и зарубежных ученых.
- Изучение влияния теории архивоведения (столкновений научных взглядов, подходов) на формирование практики архивного дела на разных этапах истории страны с учетом развития государственности, экономики, общественных отношений.
- Изучение генезиса формирования и функционирования документальных комплексов в делопроизводстве и архивах как целостной системы и информационного ресурса общества и ее влияние на развитие гуманитарного знания в стране, на управление жизнедеятельностью человека и общества, а также на управление документальным наследием в конкретных социально-экономических и политических условиях.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
- ОПК-5 Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать: труды отечественных архивистов по вопросам методологии и основных проблем архивоведения; нормативные правовые акты и методические материалы по архивному делу

Уметь: применять принципы и научные методы архивоведения в исследовательской работе; использовать нормативные правовые акты в сфере архивного дела

Владеть: методиками и макрометодиками в работе с архивными документами; основными положениями методических документов в сфере архивного дела.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.

### **Основы цифровой экономики**

Дисциплина реализуется кафедрой теоретической и прикладной экономики.

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.

Задачи дисциплины:

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-3 Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ
- УК – 1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий
- УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные направления развития экономической мысли;
- сущность и формы организации хозяйственной деятельности;
- цели, функции и инструменты экономической политики.

Уметь:

- определять тенденции развития экономики России на современном этапе;
- ориентироваться в системе показателей результатов хозяйственной деятельности на макро- и микроуровнях;
- применять графический метод при исследовании экономических взаимосвязей;

Владеть:

- методами экономического анализа социальных явлений.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.

### **Информационный менеджмент**

Дисциплина реализуется кафедрой автоматизированных систем документационного обеспечения управления.

Цель дисциплины – обеспечить необходимый и достаточный уровень теоретических знаний и навыков их применения в решении практических задач информационного обеспечения деятельности организации.

Задачи дисциплины:

- изучение теории и практики управления документацией в современных условиях;
- выработка у студентов навыков самостоятельной работы с информационными ресурсами организации.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-1 Способен применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально-значимых проектов
- ОПК-2 Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

методологию информационного менеджмента  
состав информационных ресурсов организации;

Уметь:

анализировать социально значимые проекты и процессы с использованием методологии информационного менеджмента

анализировать структуру информационных ресурсов организации

Владеть:

навыками управления документацией организации на основе методологии информационного менеджмента

методами управления информационными ресурсами организации.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.

### **Информационные системы в управлении документами**

Дисциплина реализуется кафедрой автоматизированных систем документационного обеспечения управления.

Цель дисциплины – обеспечить необходимый и достаточный уровень теоретических знаний и навыков их применения в решении практических задач использования информационных систем в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучение теории и практики применения информационных систем в управлении;
- выработка у студентов навыков самостоятельной работы с информационными системами в управленческой деятельности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-4 Способен использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации

принципы создания и ведения единой (корпоративной) системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий

Уметь:

совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации

создавать и вести единые (корпоративные) системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий

Владеть:

методами совершенствования технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации

навыками создания ведения единых (корпоративных) системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий;

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.  
Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.

### **Инновационные технологии в архивном деле**

Дисциплина реализуется кафедрой архивоведения.

Цель дисциплины – подготовить выпускника, способного применять современные инновационные технологии для решения вопросов текущего хранения архивных документов.

Задачи дисциплины:

- рассмотреть суть инновационной деятельности учреждения (организации, предприятия);
- изучить технологические инновации в архивном деле;
- изучить инженерно-технологические инновации в архивном деле;
- изучить организационные инновации в архивном деле;
- рассмотреть организацию хранения документов негосударственными архивными компаниями на основе применения современных информационных технологий
- проанализировать перспективы, трудности и направления применения инновационных технологий в архивном деле.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-4 Способен использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

базовые технологии в сфере организации работы государственного (муниципального) архива;

суть инновационной деятельности учреждения (организации, предприятия);

современные инженерно-технические методы обеспечения сохранности архивных документов;

организацию хранения документов негосударственными архивными компаниями на основе применения современных инновационных технологий.

Уметь:

давать оценку современным методам реставрации, в т.ч. цифровой реставрации архивных документов;

давать оценку современным информационно-технологическим и инженерно-техническим способам обеспечения сохранности архивных документов;

осуществлять выбор способов организации хранения архивных документов;

выполнять основные виды работ по обеспечению сохранности архивных документов, в т.ч. электронных документов.

Владеть:

навыками цифровой реставрации архивных документов;

навыками цифрового копирования архивных документов, учёта и обеспечения сохранности электронных копий архивных документов;

навыками цифрового копирования архивных документов, учёта и обеспечения сохранности электронных копий архивных документов;

навыками оценки эффективности применения основных методов обеспечения сохранности архивных документов, в т.ч. электронных документов.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.

### **Управление проектами в организации**

Дисциплина реализуется кафедрой организационного развития.

Цель дисциплины – подготовка обучающихся, владеющих современными научными методами проектирования, а также формирование навыков разработки, внедрения и экономического обоснования проектов по совершенствованию системы и внедрению новых технологий работы с электронными документами в управлении и архивах.

Задачи дисциплины:

- ознакомить магистрантов с теоретическими основами управления проектами;
- научить решать практические управленческие задачи с использованием проектных методов;
- формирование компетенций и умений по разработке и внедрению проектов в области совершенствования системы и технологий работы с электронными документами в управлении и архивах.

Предметом изучения дисциплины являются методы и формы эффективного и рационального управления проектами в области работы с электронными документами в управлении и архивах.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-2- способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
- ОПК-1 - Способность применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально-значимых проектов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- особенности управления проектом на всех этапах его жизненного цикла в сфере управления документами и архивами;
- технологии обеспечения управления проектом в организации на всех этапах его жизненного цикла;
- методы проектной деятельности в управлении документами и архивами;
- методы поиска, сбора и анализа информации по теме исследования;
- фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально-значимых проектов.

Уметь:

- разрабатывать программы научных исследований в сфере управления документами и архивами и организовывать их выполнение;
- применять методы проектной деятельности в управлении документами и архивами;
- выявлять и формулировать актуальные проблемы при разработке и осуществлении социально-значимых проектов;
- подготовить обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным социально значимым проектам и процессам;
- проводить анализ социально- значимые проектов и процессов.

Владеть:

- навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- количественными и качественными методами анализа при принятии решений в области управления документами и архивами;
- современными методами и практическими навыками реализации проектов;
- информационными технологиями в рамках проектных методов в управлении документами и архивами.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

### **История российских модернизаций**

Дисциплина реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой истории России новейшего времени.

Содержание дисциплины направлено на приобретение студентами знаний об основных этапах, содержании, характерных чертах и особенностях процессов модернизации в истории России.

*Цель курса* – формирование у магистров целостного, исторически корректного представления о модернизационных процессах в истории России, историографических интерпретациях этих явлений.

*Задачи курса:*

- раскрыть предпосылки и причины возникновения модернизационных процессов в истории России/СССР второй половины XIX – начала XX вв., их содержание и характер;
- определить роль государства и общества в ходе модернизации, формы их взаимодействия;
- выявить особенности моделей российской/советской модернизации в сравнении в зарубежными странами;
- познакомиться с основными историографическими интерпретациями изучаемых модернизационных явлений отечественной истории.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

**ПК-7** Владение знаниями в области исторических наук, культуры, архивного дела

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

*знать:*

- основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук;
- сущность процессов, происходящих в области документоведения и архивоведения

*уметь:*

- применять полученные теоретические знания для решения задач профессиональной деятельности;
- применять методы социальных, гуманитарных и экономических наук в профессиональной деятельности;

*владеть:*

- навыками реферирования и аннотирования научной литературы.

Программой предусмотрен следующий вид итоговой аттестации – экзамен.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 з.е.

### **Управление архивами в условиях российских модернизаций**

Дисциплина реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой истории и организации архивного дела.

Цель и задачи дисциплины:

*Цель* — дать магистрантам углубленное и комплексное представление о взаимодействии государственных и ведомственных архивов в решении задач концентрации, сохранения и использования документов Архивного фонда РФ (АФ РФ) как важнейшей составляющей культурного достояния народов России; обозначить проблемы, связанные с собиранием и освоением наследия прошлого в конкретной исторической обстановке.

*Задачи:*

— сформировать профессиональное понимание процессов и явлений, закономерностей и особенностей истории отечественных государственных и ведомственных архивов, их современной организации как особой информационной системы;

— о проблемах, возникающих в процессе взаимодействия государственных и ведомственных архивов, об опыте их решения в целях своевременного и качественного формирования АФ РФ в системе национальных информационных ресурсов.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

**УК-3** Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

**ПК-1** Способен осуществлять руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией и архивом

**ПК-3** Способен управлять документацией организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**знать:**

— основные процессы и явления, закономерности и особенности истории отечественных государственных и ведомственных архивов, их современной организации как особой информационной системы;

— конкретно-исторические особенности, процесс создания, оформления, эволюции и современное состояние отечественной системы государственного хранения архивных документов

**уметь:**

— применять полученные знания в научно-исследовательской и практической работе;

— организовывать работы по подготовке справочно-информационных изданий;

— составлять и вести справочно-поисковые средства к документам

**владеть:**

— особенностями применения разработок нормативных правовых актов и методических документов по документационному обеспечению управления и архивному делу.

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного ответа; собеседования в режиме: «вопрос – ответ – консультация»; доклада на семинаре; общей дискуссии.

Промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

### **Правовые основы управления архивами в РФ и локальные нормативные акты по архивному делу**

Дисциплина реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой архивоведения.

Цель данного курса — дать студентам основные представления об архивном праве и его взаимосвязи с правовыми нормами в области документационного обеспечения управления, теоретических и методических основах работы с локальными нормативными актами в архивах организаций, государственных и муниципальных архивах и основных направлений работы специализированных архивов по личному составу.

Задачи дисциплины:

- 1) Изучение системы законодательных и нормативных правовых актов в сфере управления документами и архивами в РФ;
- 2) Освещение вопросов государственного и муниципального регулирования управления документами, в том числе архивными; влияние российских модернизаций на становление архивного законодательства;
- 3) Изучение законодательства об архивном деле в РФ в части федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, а также законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ;
- 4) Изучение взаимосвязи архивного права со смежными отраслями права;
- 5) Ознакомление с системой локальных актов и корпоративного регулирования в сфере управления архивами;

- 6) Освещение вопросов правовой ответственности за несоблюдение законодательства в сфере управления архива в РФ.
- 7) - ознакомление с работой архива в области составления локальных нормативных актов;
- 8) - изучение методики и особенностей составления локальных нормативных актов;
- 9) - выработка навыков научно-технической обработки документов;
- 10) - изучение особенностей использования локальных нормативных актов в архивах.

**Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:**

**ПК-1** Способен осуществлять руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией и архивом

**ПК-5** Способен организовать хранение документов в организации с использованием современных технологий и зарубежного опыта

**ПК-6** Способен управлять цифровой трансформацией документированных сфер деятельности организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**знать:**

- основные направления поиска материала по архивному законодательству
- виды локальных нормативных актов, разрабатываемых в архивах
- законодательно-правовую и нормативно-методическую базу разработки локальных нормативных актов

требования к составлению и оформлению локальных нормативных актов

этапы разработки и утверждения локальных нормативных актов

- законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, ориентироваться в правовой базе смежных областей

**уметь:**

- использовать базы данных общего характера и отраслевые архивные базы данных
- анализировать нормативные правовые акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела в разные периоды российской истории
- разрабатывать и оформлять все виды локальных нормативных актов с учетом особенностей организации

**владеть:**

- методами составления обзоров по законодательству
- законодательной и нормативно-методической базой документационного обеспечения управления и архивного дела, ориентироваться в правовой базе
- методикой разработки локальных нормативных актов

Рабочей программой предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

**Методология оценки документального наследия и экспертиза ценности электронных документов**

Дисциплина «Методология оценки документального наследия и экспертиза ценности электронных документов» реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой архивоведения.

Цель данного курса — формирование у магистров целостного представления о развитии различных теорий, концепций, положений, отражающих процесс оценки документов на разных этапах развития общества; изучение теоретических и методологических вопросов экспертизы ценности электронных документов, оптимальных методов установления сроков их хранения и отбора на долговременное хранение.

Задачи дисциплины:

1. Анализировать дифференциацию документов АФ РФ.
2. Изучение влияния теории архивоведения на формирование АФ РФ на разных этапах истории страны.
3. Изучение генезиса научных методик материальной оценки документальных комплексов.
4. изучение основных методологических подходов и принципов, используемые в экспертизе ценности электронных документов в отечественном и зарубежном архивоведении;
5. изучение специфики критериев экспертизы ценности электронных документов;
6. изучение международного опыта экспертизы ценности электронных документов;
7. изучение нормативно-правовой базы экспертизы ценности ЭД в РФ и ее связи с международным информационным правом;
8. изучение методики определения сроков хранения электронных документов, установленные в российском законодательстве;
9. формирование навыка по определению сроков хранения электронных документов в организациях;
10. изучение значения электронных документов в контексте формирования источниковой базы истории постсоветского периода, классификация ЭД как исторических источников
11. изучение применения принципов и методов источниковедения в экспертизе ценности ЭД при анализе ценности и повторяемости информации документов, происхождения ЭД;
12. раскрытие особенностей организации комплектования государственных и муниципальных архивов, негосударственных архивов электронной документацией;
13. изучение связи между экспертизой и комплектованием архивов ЭД ;
14. изучение критериев определения источников комплектования архивов ЭД.

**Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:**

**ПК-2** Способен совершенствовать систему ДОУ организации и архива на основе современных информационных технологий

**ПК-5** Способен организовать хранение документов в организации с использованием современных технологий и зарубежного опыта

**ПК-7** Владение знаниями в области исторических наук, культуры, архивного дела

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**знать:**

- 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;
- 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;

– специфику применения критериев экспертизы ценности к электронными документам; опыт государственных и муниципальных архивов, архивов федеральных и региональных органов власти, корпораций, негосударственных архивов по отбору электронных документов на хранение в РФ.

- 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;

научные основы целевой оценки документов

научные основы и методы обеспечения сохранности документов, находящихся на архивном хранении

**уметь:**

– 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 основе перечней и критериев экспертизы ценности;

- формулировать требования к внедряемым в организации информационным системам с точки зрения архивного хранения электронных документов;

- составлять методические указания по отбору электронных документов на хранение на основе специфических критериев экспертизы ценности.

анализировать теоретические концепции и методические подходы к оценке документов

применять на практике методы обеспечения сохранности документов, находящихся на архивном хранении

**владеть:**

– 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.

нормативно-методической базой оценки документов

нормативно-методической базой обеспечения сохранности документов в архиве

Рабочей программой предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

**Документальное наследие отечественной истории: проблемы, направления и формы научного освоения, информационный потенциал бывших партийных архивов**

Дисциплина реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой архивоведения.

*Цель курса* — дать магистрантам представление об истории формирования документальных комплексов, преемственности практики собирания, хранения и использования документов российских архивов.

*Задачи курса:*

- изучить историю формирования документального наследия России;
- изучить современную систему хранения документов отечественной истории;
- научиться самостоятельно находить и исследовать документальные комплексы по отечественной истории;
- рассмотреть основные проблемы сохранения и использования документального наследия отечественной истории, понимать их взаимосвязь с развитием государства и общества.
- сформировать у магистрантов знания, которые обеспечат их свободную ориентацию в системах организации хранения документов бывших партийных архивов ;
- изучить состав и содержание документов архивов, связанных с деятельностью партийных организаций в СССР;
- рассмотреть и закрепить понимание основных проблем сохранения и освоения документального наследия партийных архивов периода существования СССР, связанных с состоянием и совершенствованием инфраструктуры архивов России, доступом, рассекречиванием, обеспечением тайны личной жизни, системами традиционного НСА и современными архивными информационно-поисковыми системам.

**Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:**

**ПК-5** Способен организовать хранение документов в организации с использованием современных технологий и зарубежного опыта

**ПК-7** Владение знаниями в области исторических наук, культуры, архивного дела

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**знать:**

- формы правления, формы государственного устройства России и их изменения
- структуру, состав и содержание основных комплексов документов крупнейших архивов, музеев и библиотек Российской Федерации и их справочный аппарат
- историю складывания документального наследия досоветского периода

**уметь:**

- выявлять особо ценные и уникальные документы АФ РФ
- определять информационные потребности общества в ретроспективной информации
- составлять исторические справки, обзоры, путеводители по комплексам документов отечественной истории

**владеть:**

теоретическими и методическими основами работы с архивными документами  
Рабочей программой предусмотрены промежуточные аттестации в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

### **Информационные системы в архивах и проектирование работ по совершенствованию хранения, учета и использования архивных документов**

Дисциплина реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой архивоведения.

*Цель курса* — дать магистрантам представление об истории формирования документальных комплексов. *Цель дисциплины* -изучение перспективных направлений внедрения и особенностей проектирования информационных систем в архивах, их методического, организационного, программного и технического обеспечения с целью реализации функции поиска документов и документной информации,

*Задачи дисциплины:*

- изучение развития теории архивной эвристики и информационного поиска в

условиях информатизации архивного дела;

- изучение особенностей развития ИПС в архивах в 1960-п.п. 2000 годов и на современном этапе;
- изучение эволюции лингвистического обеспечения информационных систем;
- изучение опыта создания интегрированных поисковых систем, поддерживающих функцию многоуровневого описания архивных документов;
- изучение проектирования поисковых систем в архивах с помощью CASE-технологий и современных средств;
- изучение опыта интеграции поисковой системы с электронным фондом пользования для предоставления удаленного доступа к справочникам системы НСА и электронным копиям документов.

**Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:**

**ПК-1** Способен осуществлять руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией и архивом

**ПК-2** Способен совершенствовать систему ДОУ организации и архива на основе современных информационных технологий

**ПК-3** Способен управлять документацией организации

**ПК-6** Способен управлять цифровой трансформацией документированных сфер деятельности организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**знать:**

- основы проектирования информационных систем;
- достоинства и недостатки поисковых программных продуктов, созданных различными разработчиками программ для архивной отрасли;
- перспективы и проблемы (технические, юридические, методические) развития информационно-поисковых систем в архивной отрасли;
- основные направления применения сетевых технологий в создании поисковых систем;
- законодательные и нормативные акты; методические разработки и основные положения отраслевых программ в области информатизации и компьютеризации архивного дела, международные стандарты описания архивных документов в информационных системах;
- теоретические основы информатизации информационного поиска в архивах
- общеотраслевое ПО, международные и национальные форматы представления вторичной документной информации в поисковых системах, перспективы их развития);
- перспективы применения технологии экспертных систем в архивном деле.
- существующие модели организации управленческих процессов в органах управления архивным делом и архивах;

**уметь:**

- реализовать создание модели архивной информационной системы на основе CASE-технологий в специализированном ПО;
- осуществить выбор программных продуктов, способных наиболее эффективно реализовать данный проект.;
- использовать информационно-поисковые БД для исполнения запросов.
- осуществить постановку задачи, разработать проект создания автоматизированной информационно-поисковой системы, участвовать в составлении технического задания, владеть навыками моделирования данных;
- профессионально оценивать возможные позитивные и негативные последствия выбора организационно-управленческих моделей архивного хранения, учета, использования дел (документов) в архивах;

**владеть:**

- навыками работы в качестве пользователя с информационно- поисковыми базами данных с целью поиска и обработки информации, получения сводных отчетов.
- современными методами управления проектами
- навыками эксплуатации готовых программных продуктов и навыками разработки предложений по усовершенствованию АИПС
- методикой выбора оптимальной модели организации архивного хранения, учета, использования дел (документов) в архивах.

Рабочей программой предусмотрены промежуточные аттестации в форме зачета и экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

### **Документы личного происхождения в составе документального наследия современной России**

Дисциплина реализуется кафедрой архивоведения.

Цель дисциплины – формирование у студентов целостного представления о научном значении архивных документов личного происхождения, составе личных фондов архивохранилищ разного уровня и профиля.

Задачи дисциплины:

- анализ архивной и источниковедческой специфики документов личного происхождения;
- изучение сети государственных хранилищ, собирающих документы личного происхождения, в ее историческом развитии;
- знакомство с фондами и коллекциями документов личного происхождения, находящимися на хранении в архивах, музеях библиотеках;
- изучение организации хранения, комплектования, учета, использования архивных документов личного происхождения.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

**ПК-7** Владение знаниями в области исторических наук, культуры, архивного дела

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- развитие архивоведческой мысли по теории и методике работы с документами личного происхождения, а также историографические источники по проблематике курса

Уметь:

- анализировать теоретические концепции и методические подходы к оценке документов в архивоведении, использовать базы данных для поиска норм законодательства в области работы с документами личного происхождения

Владеть:

- навыками работы с большими массивами информации, их экспертной оценкой для выработки собственной позиции по основным теоретико-методическим проблемам сохранения документов персоналий.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

### **Архивоведческое терминоведение**

Дисциплина «Архивоведческое терминоведение» реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой архивоведения.

Цель дисциплины: формирование у магистров целостного представления о профессиональной терминологической системе.

Задачи:

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

Дисциплина «Архивоведческое терминоведение» направлена на формирование следующих компетенций:

**ПК-3** Способен управлять документацией организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

*Знать:*

- 1 Развитие документоведческой и архивоведческой мысли по теории и методике работы с документами, а также историографические источники по проблематике курса.
2. Взаимосвязь архивной терминологии с терминологической базой исторической науки, источниковедения, документоведения, музеологии и др. наук и научных дисциплин.

*Уметь:*

1. Самостоятельно работать с различными источниками информации по вопросам профессиональной терминологии, совершенствуя уровень профессиональной подготовки.
2. Формулировать задачи, стоящие перед работниками архивов и служб документационного обеспечения управления, по предметной области архивоведческого терминоведения.

*Владеть:*

1. Навыками работы с большими массивами информации, их экспертной оценкой для выработки собственной позиции по основным терминоведческим проблемам современного документоведения и архивоведения в контексте уже имеющейся терминологической базы.
2. Методами анализа развития законодательного и нормативно-методического обеспечения архивной терминологии.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

### **Проблема доступа к архивным документам и охраны документального наследия в СССР-РФ**

Дисциплина «Проблема доступа к архивным документам и охраны документального наследия в СССР-РФ» реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой архивоведения.

Цель дисциплины: сформировать у обучающихся представление о нормативно-правовом регулировании вопросов доступа и организации доступа к архивным документам в СССР-РФ, а также изучить круг вопросов, связанных с охраной документального наследия в СССР-РФ.

*Задачи:*

изучить историю регулирования вопросов доступа к архивным документам в СССР-РФ в различные исторические периоды и в связи с развитием архивного дела;  
изучить современную нормативно-правовую базу доступа к архивным документам в РФ;

рассмотреть категории архивных документов ограниченного доступа в СССР-РФ:

рассмотреть современную процедуру организации рассекречивания и засекречивания архивных документов;

изучить становление и развитие понятия «Единый государственный архивный фонд» - «Государственный архивный фонд СССР» - «Архивный Фонд РФ» в научной литературе, правовой и нормативной базе;

изучить становление и развитие понятия «документальное наследие», «документальный памятник» в научной литературе, правовой и нормативной базе;

рассмотреть правовую и нормативную базу по охране документального наследия в СССР-РФ;

определить принципы и подходы к сохранению документов Государственного архивного фонда СССР – Архивного фонда РФ.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

**ПК-5** Способен организовать хранение документов в организации с использованием современных технологий и зарубежного опыта В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

*Знать:*

1. основные нормативно-правовые акты в сфере доступа к архивным документам правовую, нормативную и методическую базу в сфере охраны документального наследия

категории информации ограниченного доступа

2. требования к организации хранения документов с конфиденциальной информацией

историю развития мер сохранения документального наследия в СССР-РФ

*Уметь:*

1. объяснять нормы права, регулирующие доступ к архивным документам работать с правовыми и нормативными актами в области охраны документального наследия

2. объяснять нормы права, регулирующие порядок работы с информацией ограниченного доступа

3. применять на практике методы организации хранения документов с конфиденциальной информацией

4. осуществлять выбор методов и применять на практике методы и способы сохранения документального наследия СССР-РФ

*Владеть:*

1. навыками применения норм права, регулиющими доступ к архивным документам на практике

2. навыками работы с информацией ограниченного доступа

3. пониманием принципов организации работы с документами с конфиденциальной информацией

4. пониманием сущности подходов и принципов сохранности документального наследия в СССР-РФ

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

### **Историческая документология**

Дисциплина реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой архивоведения.

Цель дисциплины заключается в том, чтобы на основе изучения роли управления документацией и документальным наследием в прошлых и современной модернизациях России сформировать у магистрантов четкое представление о документе как одном из феноменальных проявлений человеческой жизнедеятельности – цивилизационном продукте, обеспечивающем регулирование человеческой

жизнедеятельности, ее запоминание и создание возможностей для ее изучения, о закономерностях документирования, складывания и развития систем документации, создания документа, его последующих бытовании и трансформации в документальный исторический источник.

Задачи связаны с тем, чтобы подготовить магистранта к решению профессиональных проблем в соответствии с профильной направленностью магистерской программы и видами профессиональной деятельности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

**УК-1** Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

**УК-5** Способен анализировать и учитывать многообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

**ПК-3** Способен управлять документацией организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

*Знать:*

различные теории документа и уметь использовать их в интересах эффективного управления документацией и документальным наследием;

*Уметь:* классифицировать различные документальные массивы в зависимости от поставленных целей и задач по их упорядочению и освоению;

выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций;

вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций;

находить правильный баланс интересов личности, общества государства при управлении документацией и документальным наследием на основе современного законодательства и общепринятых этических норм;

понимать сущности процессов, происходящих в области документоведения и архивоведения,

*Владеть:*

профессиональными знаниями основных проблем документоведения и архивоведения;

владеть законодательной и нормативно-методической базой документационного обеспечения управления и архивного дела, ориентироваться в правовой базе; принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей,

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта и экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы.

### **Цифровая гуманитаристика в архивном деле**

Дисциплина «Цифровая гуманитаристика в архивном деле» реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой архивоведения.

Цель дисциплины - подготовить выпускников, обладающих высоким уровнем теоретических знаний и навыков при использовании систем искусственного интеллекта в управлении архивным делом.

Задачи дисциплины:

– изучение теории и практики применения систем искусственного интеллекта в управлении архивным делом;

– выработка у студентов навыков самостоятельной работы с системами искусственного интеллекта в управлении архивным делом

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

**ПК-1** Способен осуществлять руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией и архивом

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:** законодательную и нормативно-методическую базу архивного дела, ориентироваться в правовой базе смежных областей; технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе применения технологий цифровой гуманитаристики;

**Уметь:** анализировать современные правовые акты и нормативно-методические документы по архивному делу; совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе применения технологий цифровой гуманитаристики;

**Владеть:** навыками применения законодательной и нормативно-методической базы архивного дела в своей профессиональной деятельности; методами совершенствования сферы архивного дела на базе применения технологий цифровой гуманитаристики.

Рабочей программой предусмотрены промежуточные аттестации в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

### **Документальные публикации в электронной форме**

Дисциплина реализуется кафедрой вспомогательных исторических дисциплин и археографии.

Цель дисциплины – дать системное представление о публикации документов в электронной форме с учетом специфики современных возможностей цифровой археографии.

Задачи дисциплины:

- ознакомление студентов с современными понятиями, принципами и подходами публикации документов в электронной форме
- изучение особенностей подготовки электронных публикаций в сети Интернет, возможностей их использования в архивной и исследовательской работе;
- ознакомление студентов с нормативно-правовой и методической базой, связанной с электронными изданиями;
- ознакомление студентов с этапами подготовки современных документальных публикаций в электронной форме

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- Основные сопроводительные документы к электронной публикации; Основной круг публикаций официальных электронных документов; Правовое регулирование публикаций.

**Уметь:**

- Анализировать электронные публикации источников; Применять методы создания электронной публикации; Выявлять и отбирать документы для электронных публикаций.

**Владеть:**

- Методами подготовки электронных документальных публикаций; Методами информационного поиска в области электронной археографии; Правилами работы с электронными публикациями.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

### **Документальные публикации по политической истории России – СССР**

Дисциплина реализуется кафедрой вспомогательных исторических дисциплин и археографии.

Цель дисциплины - подготовка специалиста, знающего основной круг документальных публикаций, освещающих процессы реформирования власти и управления в России периода XVI—XXI вв.; владеющего методиками и приемами публикации исторических источников.

Задачи дисциплины:

- изучение библиографических указателей и пособий, а также электронных ресурсов, содержащих сведения о документальных сборниках;
- ознакомление студентов с наиболее значительными публикациями в традиционном, бумажном, и в электронном форматах, — в сопоставлении с историографией модернизационных процессов и состоянием архивного дела в соответствующие периоды;
- исследование этапов развития археографического освоения темы;
- изучение основных методов и принципов публикации исторических источников в документальных сборниках, электронных публикациях, анализ их репрезентативности и соответствия поставленным составителями целям и задачам.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

**ПК-5** Способен организовать хранение документов в организации с использованием современных технологий и зарубежного опыта

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: Основные сопроводительные документы к публикации по политической истории России - СССР; Основной круг публикаций по политической истории России - СССР; Правовое регулирование публикаций.

Уметь: Анализировать публикации источников по политической истории России - СССР; Применять методы создания документальной публикации; Выявлять и отбирать документы для публикаций.

Владеть: Методами подготовки документальных публикаций; Методами информационного поиска в области археографии; Правилами работы с документальными публикациями.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

### **Управление информацией и документацией за рубежом**

Дисциплина реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой автоматизированных систем документационного обеспечения управления.

Цель дисциплины - изучение теоретических проблем и прикладных аспектов управления информацией и документацией за рубежом.

Задачи:

- изучение политики международных организаций в сфере управления информационными ресурсами;
- изучение основных международных проектов по сохранению цифрового наследия;
- изучение основных международных общественных организаций, занимающихся проблемами управления информационными ресурсами;
- изучение существующих организационных форм управления информационными ресурсами за рубежом;
- рассмотрение вопросов законодательного и нормативного регулирования работы с информационными ресурсами за рубежом;
- освещение деятельности зарубежных организаций по управлению информационными ресурсами;
- исследование современных технологий работы с информационными ресурсами за рубежом.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

**ПК-2** Способен совершенствовать систему ДОУ организации и архива на основе современных информационных технологий

**ПК-3** Способен управлять документацией организации

**ПК-4** Способен организовывать разработку и внедрение корпоративной системы электронного документооборота

**ПК-5** Способен организовать хранение документов в организации с использованием современных технологий и зарубежного опыта

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:** основные зарубежные проекты и программы в сфере управления информационными ресурсами;

основные принципы организации служб ДОУ и архивного дела в государственных организациях и организациях различных форм собственности

сущность процессов, происходящих в области управления документами в современный период

принципы упорядочения состава документов и оптимизации работы с ними

основные принципы и методы осуществления научно-методической работы в архивах и разработки нормативных актов по документоведению и архивному делу

**Уметь:** творчески подходить к изучению и использованию зарубежного опыта;

организовывать рабочий процесс в службах ДОУ и архивного дела в государственных организациях и организациях различных форм собственности

проводить научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций, разрабатывать нормативные акты по документоведению и архивному делу

выявлять, анализировать и использовать перспективные процессы и методы управления архивными электронными документами;

находить организационно-управленческие решения по оптимизации действующих технологий работы с архивными электронными документами

**Владеть:** навыками работы с официальными сайтами международных, региональных и национальных органов управления документацией.

навыками организации и управления службами ДОУ и архивного дела в государственных организациях и организациях различных форм собственности

профессиональными знаниями, методами обобщения, анализа информации для выбора оптимального пути решения задач в области управления документами

методами совершенствования управления документами:

навыками осуществления научно-методической деятельности в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций, разработки нормативных актов по документоведению и архивному делу

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 з.е.

### **Государственность Российской Федерации**

Дисциплина реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций.

**Цель дисциплины:** закрепить и развить у выпускника системные представления об основных составляющих и актуальных проблемах современной российской государственности: государственном устройстве, государственном аппарате, чиновничестве и идеологии.

#### **Задачи:**

- сформировать представление об особенностях современного государственного устройства Российской Федерации по форме связи центра и территорий;

- получить конкретные знания по состоянию правовой базы современной государственной службы РФ, организации работы государственных служащих, их обязанностях и правах;

- знать проблемы и трудности формирования государственной идеологии и национальной идеи в постсоветский период;
- приобрести навыки профессионального анализа информации о составляющих современной российской государственности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

**ПК-2** Способен совершенствовать систему ДОУ организации и архива на основе современных информационных технологий

**ПК-3** Способен управлять документацией организации

**ПК-4** Способен организовывать разработку и внедрение корпоративной системы электронного документооборота

**ПК-5** Способен организовать хранение документов в организации с использованием современных технологий и зарубежного опыта

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:** систему органов государственной власти и управления, систему муниципальных органов управления и местного самоуправления, а также историю их создания и развития в России XV – начала XX вв; основные этапы и закономерности развития государственности в России

**Уметь:** анализировать основные направления развития государственности России; использовать полученные знания в научных исследованиях

**Владеть:** навыками классификации и систематизации государственных органов России в различные исторические периоды; навыками поиска и использования научной информации в своей профессиональной деятельности.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 з.е.

### **Теория и технологии управления документами в организации**

Дисциплина «Теория и технологии управления документами в организации» реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.

Цель дисциплины – формирование у магистров целостного представления об управлении документами как одной из основных функций менеджмента, а также о технологиях, позволяющих создавать и использовать документы, отвечающие потребностям управленческих структур.

Задачи дисциплины:

- изучение процессов и технологий управления документами;
- формирование навыков проведения сравнительного анализа методов и современных технологий управления документами (ГОСТ Р ИСО 15489-1 - 2007) с традиционными российскими технологиями работы с документами;
- изучение требований к управленческим документам, включенным в систему;
- изучение технологии включения документов в систему управления;
- изучение возможностей применения в системе управления документами:
- классификации и систематизации документов,
- регистрации документов;
- ознакомление с целями контроля движения и использования документов в системе.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

**ПК-2** Способен совершенствовать систему ДОУ организации и архива на основе современных информационных технологий

**ПК-3** Способен управлять документацией организации

**ПК-4** Способен организовывать разработку и внедрение корпоративной системы электронного документооборота

**ПК-5** Способен организовать хранение документов в организации с использованием современных технологий и зарубежного опыта

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:** основные зарубежные проекты и программы в сфере управления информационными ресурсами;

основные принципы организации служб ДОУ и архивного дела в государственных организациях и организациях различных форм собственности

сущность процессов, происходящих в области управления документами в современный период

принципы упорядочения состава документов и оптимизации работы с ними

основные принципы и методы осуществления научно-методической работы в архивах и разработки нормативных актов по документоведению и архивному делу

**Уметь:** творчески подходить к изучению и использованию зарубежного опыта;

организовывать рабочий процесс в службах ДОУ и архивного дела в государственных организациях и организациях различных форм собственности

проводить научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций, разрабатывать нормативные акты по документоведению и архивному делу

выявлять, анализировать и использовать перспективные процессы и методы управления архивными электронными документами;

находить организационно-управленческие решения по оптимизации действующих технологий работы с архивными электронными документами

**Владеть:** навыками работы с официальными сайтами международных, региональных и национальных органов управления документацией.

навыками организации и управления службами ДОУ и архивного дела в государственных организациях и организациях различных форм собственности

профессиональными знаниями, методами обобщения, анализа информации для выбора оптимального пути решения задач в области управления документами

методами совершенствования управления документами:

навыками осуществления научно-методической деятельности в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций, разработки нормативных актов по документоведению и архивному делу

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 з.е.

### **Цифровое наследие как часть Архивного фонда РФ**

Дисциплина «Цифровое наследие как часть Архивного фонда РФ» реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой архивоведения.

Цель курса- подготовить специалиста, знакомого с основными разработками отечественной и зарубежной архивоведческой мысли в области сохранения электронных документов различных видов представления информации и форматов, изучение классификации электронных документов, технологий 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 в 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,

- изучить особенности учета и 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:

**УК-5** Способен анализировать и учитывать многообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

**ПК-5** Способен организовать хранение документов в организации с использованием современных технологий и зарубежного опыта

**ПК-7** Владение знаниями в области исторических наук, культуры, архивного дела

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

**Знать:** основы правового регулирования хранения 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 фиксации 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; современные процессы в области научного развития документоведения и архивоведения; современные тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; основные направления и нормативные основания организации служб документационного обеспечения управления и архивного дела.

**Уметь:** организовать постоянное и долговременное хранение электронных документов; понимать сущность процессов, происходящих в области документоведения и архивоведения;

применять в практической профессиональной деятельности знания тенденций развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; совершенствовать на научно-методической основе принципы организации служб документационного обеспечения управления и архивного дела;

**Владеть:** - навыками экспертизы ценности электронных документов; - компьютером и навыками работы в сети Интернет; навыками теоретического осмысления современных процессов, происходящих в области документоведения и архивоведения; приемами и методами анализа и обобщения современных тенденций развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; принципами организации служб документационного обеспечения управления и архивного дела.

Рабочей программой предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.

### **Аудиовизуальные и научно-технические документы в составе документального наследия современной России**

Дисциплина «Аудиовизуальные и научно-технические документы в составе документального наследия современной России» реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов.

Цель дисциплины – формирование у студентов знаний в области теории и методики деятельности аудиовизуальных архивов, выработка навыков работы с представленными в традиционной и электронной форме аудиовизуальными и научно-техническими документами.

Задачи дисциплины:

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

**УК-5** Способен анализировать и учитывать многообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

**ПК-5** Способен организовать хранение документов в организации с использованием современных технологий и зарубежного опыта

**ПК-7** Владение знаниями в области исторических наук, культуры, архивного дела

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

**Знать:** основы правового регулирования хранения аудиовизуальных и научно-технических документов в российском законодательстве, основные тенденции в развитии правовой базы; дискуссии на конгрессах Международного совета архивов и а зарубежной историографии по вопросам хранения аудиовизуальных и научно-технических документов; историю формирования комплексов аудиовизуальных и научно-технических документов; критерии экспертизы ценности ЭД, особенности описания аудиовизуальных и научно-технических документов; организацию постоянного хранения аудиовизуальных и научно-технических документов; современный опыт по созданию электронных архивов в нашей стране и за рубежом; современные процессы в области научного развития документоведения и архивоведения; современные тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; основные направления и нормативные основания организации служб документационного обеспечения управления и архивного дела.

**Уметь:** организовать постоянное и долговременное хранение аудиовизуальных и научно-технических документов; понимать сущность процессов, происходящих в области документоведения и архивоведения;

применять в практической профессиональной деятельности знания тенденций развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; совершенствовать на научно-методической основе принципы организации служб документационного обеспечения управления и архивного дела;

**Владеть:** - навыками экспертизы ценности аудиовизуальных и научно-технических документов; - компьютером и навыками работы в сети Интернет; навыками теоретического осмысления современных процессов, происходящих в области документоведения и архивоведения; приемами и методами анализа и обобщения современных тенденций развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; принципами организации служб документационного обеспечения управления и архивного дела.

Рабочей программой предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.

### **Визуальная культура XX – XXI вв.: подходы и интерпретации**

Дисциплина реализуется Международным учебно-научным центром «Высшая школа европейских культур».

Цель дисциплины – комплексное изучение различных видов культурных объектов в разных контекстах и взаимосвязях, анализ информационных ресурсов по тематике исследования, а также свободное овладение методами обработки, анализа и синтеза научной информации.

Задачи:

- изучение визуальных основ и практик 20-21 вв.;
- приобретение навыков анализа и интерпретации визуальной культуры;
- приобретение навыка критического анализа объектов и текстов визуальной культуры от фотографий и кинематографа заканчивая архитектурой и инсталляциями, работе с исследовательской литературой и с источником.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать** широту и вариативность исследовательского, методологического инструментария, сформулированного в современном гуманитарном знании и применяемого для анализа различного по характеру современного и актуального визуального материала.

**Уметь** анализировать визуальные тексты разного типа и жанров, овладев исследовательскими подходами и навыками интерпретаций.

**Владеть** комплексом идей и концепций, возникших в визуальной культуре XX-XXI вв. в рамках различных художественных течений и практик модерна и постмодерна.

Рабочей программой предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

### **Правовая безопасность в информационном пространстве**

Дисциплина реализуется кафедрой предпринимательского права.

Цель дисциплины – комплексное изучение правовой безопасности в информационном пространстве, в том числе особенностей регламентации различных областей деятельности и юридической защиты в киберпространстве.

Задачи дисциплины:

- получение знаний о правовой безопасности в информационном пространстве, включая особенности регламентации отдельных областей деятельности и специфики мер правовой защиты в киберпространстве.
- формирование умений и навыков, позволяющих реализовывать меры правовой защиты в информационном пространстве.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:** основные этапы развития информационной безопасности; систему законодательства об информационной безопасности и ответственность за его нарушение; систему мер правовой защиты в информационном пространстве в различных областях (сферах) деятельности.

**Уметь:** применять нормы законодательства для осуществления правовой защиты в информационном пространстве.

**Владеть:** знаниями законодательства в сфере информационного пространства; знаниями по соблюдению информационной безопасности; специальными навыками правовой защиты в информационном пространстве.

Рабочей программой предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

### **Современные тренды экономики потребления**

Дисциплина реализуется кафедрой теоретической и прикладной экономики.

Цель дисциплины – знакомство слушателей с основными классификационными подходами в построении моделей поведения потребителей, факторами, влияющими на процесс принятия решений, а также с современными трендами экономики потребления.

*Задачи дисциплины:*

- Изучить механизмы формирования поведения потребителей;
- Проанализировать современные тренды экономики потребления;
- Освоить методы сбора информации о потребительском поведении;
- Дать оценку факторов, влияющих на потребительское поведение;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- основные методы критического анализа;
- методологию системного подхода;
- содержание основных направлений теории поведенческой экономики;

**Уметь:**

- выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления;
- осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта;
- производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты;
- формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по различным проблемам поведенческой экономики

**Владеть:**

- технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий;
- навыками критического анализа;
- навыками анализа поведения людей.

Рабочей программой предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

### **Социальное предпринимательство и проектный менеджмент**

Дисциплина реализуется кафедрой государственного и муниципального управления.

*Цель дисциплины* – формирование знаний, умений и навыков в области социальной предпринимательской и проектной деятельности с ориентиром на реалии Российской Федерации.

*Задачи:*

- ознакомление с лучшим международным и российским опытом ведения бизнеса в социальной сфере;
- обучение бизнес-планированию, основам проектного управления;
- получение знаний в области правовых и финансовых основ бизнеса и государственных программах поддержки малого и среднего бизнеса и социального предпринимательства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:** основные понятия из области социального предпринимательства и проектного менеджмента; основные подходы к организации проектной деятельности в Российской Федерации и в мире.

**Уметь:** предлагать и разрабатывать концепцию социальных проектов для решения социальной проблемы или уменьшения ее остроты; определять перспективы экономической устойчивости социальных проектов

**Владеть навыками** планирования, разработки и создания социального бизнеса или проекта.

Рабочей программой предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

