

АННОТАЦИЯ
по учебной дисциплине
Б1.Б.06 ТЕОРИЯ СОВРЕМЕННОГО ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЯ
ОФО; магистр; Курс 5; Семестр А; ЗЕТ 2 (72 ч.)
ЗФО; магистр; Курс 6; ЗЕТ 2 (72 ч.)

Цели дисциплины

Целью изучения дисциплины является освоение теоретических проблем современного документоведения и архивоведения, формирование у студентов общего теоретического знания о документных явлениях и прикладного теоретического знания о документной деятельности общества на основе критического осмысления существующих теоретических знаний в области документоведения и архивоведения в контексте ее теоретических проблем.

Объектом изучения дисциплины, в общем аспекте, определено документное явление в реальном мире, а в социальном аспекте – сфера жизни общества, связанная с разработкой, созданием, обращением и хранением документов, обеспечивающих деятельность общества.

Предметом изучения дисциплины является смысловая логическая конструкция предметной сущности документного явления и вытекающие из нее принципы формирования объектов документного явления, законы их развития и закономерности их взаимодействия, а также их приложения в сфере жизни общества, связанной с разработкой, созданием, обращением и хранением документов.

Задачи освоения дисциплины

Образовательные задачи освоения теоретической компоненты:

- 1) изучение проблемы философского понимания сущности и смысла документного явления как объективного явления действительности в реальном мире (философская проблема);
- 2) изучение проблемы, связанной с формированием понятийно-категориального аппарата теории современного документоведения и архивоведения (категориально-понятийная проблема);
- 3) изучение проблемы, связанной с формированием терминологического аппарата теории современного документоведения и архивоведения (терминологическая проблема);
- 4) изучение проблемы, связанной с формированием научной концепции документного явления и научной концепции документа (концептуальная проблема);
- 5) изучение проблемы, связанной с формированием методологических основ научного анализа документного явления (методологическая проблема).

Образовательные задачи освоения познавательной компоненты:

- 1) изучение методологии философского донаучного описания документного явления – феноменологии документа;
- 2) изучение методологии философского научного описания документного явления – диалектики документа;
- 3) изучение методологии системного научного описания документного явления – системология документа;
- 4) изучение методологии прикладного научного описания социального документного явления – прикладная теория социального документа.

Образовательные задачи освоения практической компоненты:

- 1) освоение феноменологии документа и методов описания до-предметной структуры документной деятельности социальной организации;
- 2) освоение диалектики документа и методов описания предметной структуры документной деятельности социальной организации;
- 3) освоение системологии документа и методов описания системной структуры документной деятельности социальной организации;
- 4) освоение прикладной теории социального документа и методов моделирования документной деятельности социальной организации.

Образовательные задачи освоения культурологической компоненты:

- 1) формирование и развитие у студентов культуры системно- диалектического мышления документа в процессе решения документных проблем (задач);
- 2) развитие творческого потенциала студентов на основе освоения нового документного опыта, а также их познавательных и других личных возможностей;

- 3) формирование высокой общей документной культуры;
- 4) приобщение к ценностям документного искусства, достижениям мировой документной науки;
- 5) формирование необходимых морально-этических эстетических и профессиональных качеств документоведа;
- 6) формирование самостоятельности и объективности в процессе исследований социально значимых документных проблем;
- 7) формирование позитивных изменений в стиле и образе профессиональной документной деятельности;
- 8) формирование у студента обязательности соблюдения требований Конституции РФ, законов РФ, нормативных актов Правительства РФ в повседневной жизни и профессиональной деятельности.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Для успешного усвоения дисциплины необходимо, чтобы студент владел знаниями, умениями и навыками в объеме требований дисциплин, изучаемых в семестре 9.

В свою очередь, изучение дисциплины формирует знания и умения, которые должен иметь студент, а также навыки, которыми должен владеть студент, чтобы обеспечить возможность успешного освоения студентами последующих разделов основной образовательной программы.

Кроме того, изучение дисциплины «Теория современного документоведения и архивоведения» осуществляется в строгой логической взаимосвязи с изучением дисциплины «Теория и методология научного познания», которая изучается на в том же семестре А (на 6 курсе ЗФО).

Требования к результатам освоения дисциплины

№ п/п., индекс и содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
	знать	уметь	владеть
ПК-1 владением профессиональными знаниями основных проблем документоведения и архивоведения	Философские, категориально-понятийные, терминологические, концептуальные и методологические проблемы современного документоведения и архивоведения	Применять феноменологию, диалектику, системологию и прикладную теорию документа для решения основных проблем документоведения и архивоведения	Методами описания до-предметной, предметной и системной структуры, а также теоретического моделирования основных проблем документоведения и архивоведения социальной организации
ПК-5 выявлением тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела	Принципы формирования, закономерности функционирования и законы развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела социальной организации	Применять прикладную теорию социального документа для решения основных проблем формирования, функционирования и развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела социальной организации	Методами теоретического прикладного моделирования состояния, функционирования и развития ин-формационно-документационного обеспечения управления и архивного дела социальной организации
ПК-9 способностью и готовностью вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	Сущность архивной организации реальной системы документации, ее феноменологию, диалектику, системологию и прикладную теорию систем социальной документации, системную структуру документа как архивного; принципы формирования, закономерности функционирования и законы развития систем документации как архивов	Применять феноменологию, диалектику, системологию и прикладную теорию систем социальной документации для решения основных проблем их формирования, функционирования и развития как архивов	Методами описания системной структуры и прикладного теоретического моделирования формирования, функционирования и развития систем социальной документации как архивов
ПК-14 способностью и готовностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивной службы		организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивной службы	
ПК-19 способностью и готовностью разрабатывать нормативные акты и нормативно-методические		разрабатывать нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению документационного	

№ п/п., индекс и содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
	знать	уметь	владеть
документы по ведению документационного обеспечения управления и архивного дела		обеспечения управления	
ПК-20 владением принципами организации различных типов и видов архивов	принципы формирования, закономерности функционирования и законы развития систем документации как архивов	Применять теорию систем социальной документации для решения основных проблем их формирования, функционирования и развития как архивов	Методами прикладного теоретического моделирования формирования, функционирования и развития систем социальной документации как архивов
ПК-21 готовностью обеспечить сохранность документов в архивах, в том числе на основе современных методов	Принципы обеспечения сохранности документов в архивах, в том числе на основе современных методов		
ПК-24 владение методами оптимизации документопотоков			методами оптимизации документопотоков

Структура дисциплины

Вид учебной работы	Всего часов	ОФО		ЗФО		
		Семестры		Всего часов	Курсы	
		9	А		5	6
Аудиторные занятия (всего)	28	-	28	18	-	18
В том числе:						
Занятия лекционного типа	6	-	6	6	-	6
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	16	-	16	6	-	6
Лабораторные занятия	6	-	6	6	-	6
Самостоятельная работа (всего)	8	-	8	45	-	45
В том числе:						
Курсовая работа	-	-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала	2	-	2	39	-	39
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	2	-	2	2	-	2
Реферат	2	-	2	2	-	2
Подготовка к текущему контролю	2	-	2	2	-	2
ИКР	0,3		0,3	0,3		0,3
Контроль	35,7	-	35,7	8,7	-	8,7
Общая трудоемкость час в т.ч. контактная работа зач. ед.	72	-	72	72	-	72
	28,3			18,3		18,3
	2	-	2	2	-	2

Интерактивные образовательные технологии, используемые на аудиторных занятиях: групповые занятия, разбор конкретных ситуаций, дискуссии.

Вид аттестации: зачет.

Основная литература

- Доронина Л.А. Документоведение: учебник и практика для академического бакалавриата / Л.А. Доронина [и др.]; под ред. Л.А. Дорониной. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 309 с.
- Ларьков Н.С. Документоведение. Учебник. / Издание 3-е. – М.: Проспект, 2016. – 416 с.

Программу составили: к.т.н., доцент **М.Р. Закарян**; к.ф-м.н., доцент, рук. маг. программы **А.П. Савченко**