

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.ДВ.11.02 ТЕОРИЯ ДОКУМЕНТА

**46.03.02 Документоведение и архивоведение; ЗФО; бакалавр; Курс 2; ЗЕТ 2 (72 ч.)**

### Цели дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов теоретического знания о документе, как объективном явлении действительности в реальном мире, путем прагматического освоения основ теории отражения, теории отображения, приложений методологии языковедческих дисциплин и информатики к теории документа и его (теоретического знания о документе) приложения к документной деятельности общества.

Объектом изучения дисциплины является система документирования организации.

Объектом изучения дисциплины является документ, рассматриваемый как объективное явление действительности в реальном мире.

Предмет изучения дисциплины есть логическая структура сущности и смысла документа, которую формируют следующие ее моменты:

- действительная природа документа, его суть и смысл в реальном мире;
- до-предметная структура сущности документа как реальной вещи, принципы формирования документа;
- предметная структура сущности документа, его смысл в реальном мире;
- до-предметная классификация и предметная классификация документа;
- предмет теории документа в фундаментальной науке – документоведении.

### Задачи освоения дисциплины

Успешное формирование теоретических предметных знаний и практических умений их приложения к практике документной деятельности, обеспечивающих эффективное достижение цели изучения дисциплины, требует постановки и решения следующих образовательных задач:

А) ознакомить студентов:

- с проблемой философского понимания сущности и смысла документа как объективного явления действительности в реальном мире путем его философского осмысления в контексте философских теорий отражения и отображения;
- с современными философскими концепциями документа;
- с определениями понятия документа как философской категории;
- с историей становления научных представлений о документе;

В) обеспечить изучение студентами:

- до-предметной структуры сущности документа как реальной вещи, принципов формирования документа и вытекающих из них методологических основ до-предметной документной логики;
- предметной структуры сущности документа, его смысла в реальном мире и вытекающих из них методологических основ предметной документной логики;
- универсальной методологии философского мышления документа – диалектики документа;
- универсальной методологии системного мышления документа – системологии документа;
- методов системного анализа, синтеза и моделирования документа и основ применения моделей документа в практики документной деятельности организаций;

С) научить студентов:

- эффективно применять диалектику документа в практике документной деятельности;
- эффективно применять системологию документа в практике документной деятельности.

### Место дисциплины в структуре образовательной программы

Для успешного усвоения дисциплины необходимо, чтобы студент владел знаниями, умениями и навыками в объеме требований дисциплин, изучаемых на первом курсе обучения.

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

### Требования к результатам освоения дисциплины

№ п/п., индекс и содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
	знать	уметь	владеть
1. ПК-1 способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	Философские, категориально-понятийные, терминологические, концептуальные и методологические проблемы теории документа; историю становления научных представлений о документе	Применять принципы и законы формирования и становления документа и вытекающие из них методологические основы системного мышления и системного исследования; смысловую логическую структуру сущности документа и системные методы его исследования; сущность методов системного анализа, синтеза и моделирования документа и особенности их приложения к исследованиям документной деятельности	Современным понятийным аппаратом и основными положениями теории документа; формальными языками теории документа для их описания; методами системного анализа, синтеза и моделирования в системных исследованиях документа

## Структура дисциплины

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 2 (часы)	
		2 курс	3 курс
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	
В том числе:			
Занятия лекционного типа	4	4	
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	4	4	
Лабораторные занятия	-	-	
<b>Иная контактная работа</b>	<b>0,2</b>	<b>0,2</b>	
Контролируемая самостоятельной работ (КСР)			
Индивидуально контролируемая работа (ИКР)	0,2	0,2	
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	
В том числе:			
Курсовая работа	-	-	
Проработка учебного (теоретического) материала	20	20	
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	20	20	
Реферат	10	10	
Подготовка к текущему контролю	10	10	
<b>Контроль:</b>			
Промежуточная аттестация	зачет	зачет	
Общая трудоемкость час	72	72	
..... в том числе контактная работа час	8,2	8,2	
зач. ед.	2	2	

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины для студентов заочной формы обучения

№	Наименование разделов	Количество часов						
		Всего	Аудиторная и др. контактная работа					Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	КСР	ИКР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	<b>Р.1. Действительная сущность документа</b>	<b>22</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				<b>20</b>
2.	<b>Р.1.Т.1.</b> Введение. Эволюция значения понятия документ	11	1					10
3.	<b>Р.1.Т.2.</b> Проблема понимания сущности документа.	11		1				10
4.	<b>Р.2. Структура сущности документа</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				<b>10</b>
5.	<b>Р.2.Т.3.</b> Определение документа как объективной данности	5	1					4
6.	<b>Р.2.Т.4.</b> До-предметная структура сущности документа	5		1				4
7.	<b>Р.2.Т.5.</b> Предметная структура сущности документа.	2						2
8.	<b>Р.3. Информационный аспект сущности документа</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				<b>10</b>
9.	<b>Р.3.Т.6.</b> Информационно-коммуникативная структура документа.	7	1					6
10.	<b>Р.3.Т.7.</b> Материально-вещественная структура документа.	5		1				4
11.	<b>Р.4. Классификация документа. Документоведение как фундаментальная наука</b>	<b>22</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				<b>20</b>
12.	<b>Р.4.Т.8.</b> Классификация документа	11	1					10
13.	<b>Р.4.Т.9.</b> Документоведение как фундаментальная наука. Заключение	11		1				10
14.	<b>Зачет</b>	3,8					0,2	
	<i>Итого по дисциплине:</i>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	-		0,2	60

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, КСР – контролируемая самостоятельная работа, ИКР – индивидуальная контролируемая работа, СРС – самостоятельная работа студента.

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

**Вид аттестации:** зачет.

**Основная литература**

1. Закарян М.Р. Введение в общую теорию систем документации: учебное пособие. – Краснодар.: Кубанский государственный университет, 2015. – 245 с.
2. Закарян М.Р. Диалектическая системология. Методология общей теории систем. – Краснодар: Кубанский государственный университет, 2017. – 250 с.
3. Волкова В.Н. Теория систем и системный анализ: учебник для бакалавров: учебник для студентов вузов / Волкова, Виолетта Николаевна, А.А. Денисов. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013. – 616 с
4. Раскин Д.И., Соколов А.Р. Архивоведение. Учебник для академического бакалавриата. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 386 с.
5. Куняев Н.Н., Уралов Д.Н., Фабричных А.Г. Документоведение. Учебник. – М.: Логос, 2011. – 178 с. <http://www.biblioclub.ru/book/84880/>.

**Программу составил:** к.т.н., доцент М.Р. Закарян