

**Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.О.09 Теория современного документоведения и архивоведения**

Направление подготовки/специальность 46.04.02 Документоведение и архивоведение
Объем трудоемкости: 108 час. = Зачетные единицы

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Основной целью дисциплины «Б1.О.09 Теория современного документоведения и архивоведения» 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.

1.2 Задачи 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 – системологии 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.

1.3 Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Б1.О.09 Теория современного документоведения и архивоведения» принадлежит к обязательной части блока Б1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. Для успешного усвоения дисциплины необходимо, чтобы магистрант имел знания, умения, владение и опытом деятельности в объеме требований дисциплины «Документоведение», изучаемой в учебном плане подготовки бакалавров, а также дисциплин «Управление организацией».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
ИУК-1.1. Выявляет проблемную ситуацию, на основе системного подхода осуществляет ее многофакторный анализ и диагностику ИУК-1.2. Осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации и обоснования выбора оптимальной стратегии с учетом поставленной цели, рисков и возможных последствий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы, правила и приемы профессионального системного мышления; - существующие концепции и теоретико-методологические основы системного подхода, системного анализа и принятия решений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять критический анализ проблемных ситуаций в исследованиях на основе системного подхода, - вырабатывать стратегию исследований в области документоведения и архивоведения <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами системного анализа и принятия решений в профессиональных исследованиях
ОПК-3. Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ;	
ИОПК-3.1 – владеет знаниями в области гуманитарных, социальных и экономических наук ИОПК-3.2 – владеет методиками проведения экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ ИОПК-3.3 – способен осуществлять экспертные и аналитические, научно-исследовательских работы в области гуманитарных, социальных и экономических наук	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи и функции современного документоведения и архивоведения; - основные проблемы и тенденции развития документоведения и архивоведения в России; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить сравнительный анализ и выбор информационных технологии, применяемые в профессиональной деятельности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методиками проведения экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ в области архивоведения - способностью осуществлять экспертные и аналитические, научно-исследовательских работы в области документоведения и архивоведения

ОПК-5 Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	
ИОПК-5.1 – способен формулировать задачи инновационного, научно-исследовательского и прикладного характера в области документоведения и архивоведения;	Знать: - принципы постановки задач инновационного, научно-исследовательского и прикладного характера в области документоведения и архивоведения Уметь: планировать инновационную, научно-исследовательскую и прикладную деятельность в области документоведения и архивоведения; Владеть: методами решения инновационные, научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения;
ИОПК-5.2 – способен планировать инновационную, научно-исследовательскую и прикладную деятельность в области документоведения и архивоведения;	
ИОПК-5.3 – способен решать инновационные, научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения		
		очная		заочная
		3 семестр	4 семестр	2 курс
Контактная работа, в том числе:				
Аудиторные занятия (всего):				
Занятия лекционного типа		12		10
Лабораторные занятия				
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		24		14
Иная контактная работа:				
Контроль самостоятельной работы (КСР)				2
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2		0,2
Самостоятельная работа, в том числе:		71,8		78
<i>Курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)</i>				
<i>Контрольная работа</i>				
<i>Реферат/эссе (подготовка)</i>				
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и</i>				

практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)				
Подготовка к текущему контролю				3,8
Контроль:				
Подготовка к экзамену				3,8
Общая трудоемкость	час.	108		108
	в том числе контактная работа	36,2		26,2
	зач. ед	3		3

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Всего	Количество часов			
			Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Введение. Проблемы теории современного документоведения и архивоведения	33	3	4		26
2	Общая теория современного документоведения	33	3	4		26
3	Прикладная теория систем социальной документации – современное архивоведение. Заключение	36	4	6		26
	ИТОГО по разделам дисциплины		10	14		78
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Автор: доцент кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, канд. истор. наук, доцент Тодика М.В.