

Приложение В

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей)

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины «Историческая наука в структуре гуманитарного знания»

Логико-структурный анализ дисциплины: дисциплина входит в обязательную часть учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Дисциплина реализуется кафедрой истории.

Основывается на базе гуманитарных дисциплин, изучаемых студентами квалификации бакалавр по направлениям подготовки 46.03.01 История, 46.03.02 Документоведение и архивоведение, 46.03.03 Антропология и этнология.

Является основой для изучения следующих дисциплин: «Актуальные проблемы истории России», «История и культура Донбасса».

Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины – выработать у студентов четкие представления о тенденциях развития исторической науки стран Европы, Америки и России, становлении и эволюции направлений и школ в историографии, их связи с идейно-политическими течениями.

Задачи:

познакомить студентов с понятийным аппаратом историографического исследования;

освоить процедуры историографического анализа;

студентам приобрести навыки анализа текстов по истории исторической науки, фиксации, корректного истолкования и использования полученных результатов;

изучить литературу по теории и истории исторического исследования;

сформирование у студентов профессиональные навыки критического восприятия и анализа исторических текстов разных жанров и эпох.

Дисциплина нацелена на формирование общепрофессиональной (ОПК-3) компетенции выпускника.

Содержание дисциплины: Общая проблематика истории исторического знания. Античное и средневековое понимание историописания. Просвещение и романтизм в становлении историзма. Становление научной историографии во второй половине XIX века. Историческая наука XX столетия. Новейшие тенденции развития исторического знания. Начальные этапы древнерусской историографии. Развитие исторических знаний в XVI – XVIII вв. Историография второй четверти и середины XVIII в. Российская историография: Н.М. Карамзин. И.Ф.Г. Эверс, Н.А. Полевой, М.Т. Каченовский. Исторические концепции М.П. Погодина и Н.Г. Устрялова. С.М. Соловьев.

Виды контроля по дисциплине: экзамен.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Педагогика высшей школы»

Логико-структурный анализ дисциплины: дисциплина входит в модуль дисциплин обязательной части учебного плана по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Дисциплина реализуется кафедрой индустриально-педагогической подготовки.

Является основой для прохождения производственной и преддипломной практик.

Цели и задачи дисциплины:

Цель – ознакомление магистрантов с проблемным полем и достижениями педагогики высшей школы как науки, истоками и тенденциями развития высшей школы как социального института, теоретико-методологическими и методическими основами организации педагогического процесса в образовательных организациях высшего образования; основами проектирования и создания образовательной среды; реализации образовательного процесса в контексте основных профессиональных образовательных программ высшего образования, среднего профессионального образования и образовательных программ дополнительного профессионального образования.

Задачи:

формирование теоретических знаний о специфике высшего образования в современном мире, направлениях, закономерностях и тенденциях развития профессионального образования в мире, о целях, задачах и основных категориях педагогики высшей школы, о путях и механизмах реализации образовательного процесса в контексте основных профессиональных образовательных программ высшего образования, среднего профессионального образования и образовательных программ дополнительного профессионального образования, о роли педагогики высшей школы в решении методологических, теоретических и методических проблем реализации обучения и воспитания в высшей школе;

формирование практических умений и навыков проектирования и создания образовательной среды, реализации образовательного процесса в контексте основных профессиональных образовательных программ высшего образования, среднего профессионального образования и образовательных программ дополнительного профессионального образования.

Дисциплина нацелена на формирование общепрофессиональных компетенций (ОПК-6.1, ОПК-6.2) выпускника.

Содержание дисциплины:

Педагогика высшей школы как наука и учебная дисциплина.

Возникновение и становление высшего образования, современные тенденции развития профессионального образования в мире. Непрерывное профессиональное образование как стратегия саморазвития личности и обеспечения стабильного развития государства.

Культура педагогического взаимодействия преподавателей и студентов в образовательном пространстве высшей школы.

Педагогический процесс в высшей школе: сущность, структура и основные закономерности.

Общетеоретические основы дидактики высшей школы. Закономерности и принципы обучения в высшей школе.

Педагогические технологии и методы обучения в современной высшей школе.

Организационные формы обучения в высшей школе.

Содержание высшего образования. Методы и формы проектирования содержания высшего образования.

Воспитательная система современной высшей школы.

Педагогическая инноватика и прогностика.

Основы педагогического мониторинга. Мониторинг качества профессиональной подготовки в высшей школе.

Педагогический менеджмент.

Виды контроля по дисциплине: экзамен.

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

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Профессиональные коммуникации на иностранном языке»

(английский язык)

Логико-структурный анализ дисциплины: дисциплина входит в обязательную часть учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Магистерская программа: «Документоведение и архивоведение»

Дисциплина реализуется кафедрой иностранных языков.

Основывается на базе дисциплин: Иностранный язык.

Цели и задачи дисциплины:

Основной целью курса «Профессиональные коммуникации на иностранном языке» (английский язык) является повышение уровня владения английским языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции, позволяющей использовать иностранный язык в процессе устного и письменного общения для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной деятельности, а также для дальнейшего самообразования.

Задачами освоения дисциплины являются развитие и совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции в области документоведения и

архивоведения наиболее полная реализация ранее приобретенных рецептивных и особенно продуктивных языковых навыков речевой деятельности в профессиональной сфере, в том числе:

1. Совершенствование лексико-грамматических навыков, полученных в течение курса обучения по программе бакалавриата. Реализация знаний лексико-грамматического материала типичного для ситуаций профессионального общения на английском языке при осуществлении всех видов письменной и устной коммуникации.
2. Дальнейшее развитие способности находить, анализировать и критически оценивать информацию, полученную из англоязычных источников (в том числе – из сети Интернет).
3. Развитие и закрепление умений и навыков монологической и диалогической речи в области межкультурной коммуникации (деловой и профессиональный этикет).
4. Овладение языковыми особенностями профессионального языка, терминами, формами устной и письменной профессиональной коммуникации для формирования иноязычной коммуникативной компетенции в области документоведения и архивоведения.
5. Совершенствование навыков и умений написания и оформления научной корреспонденции (аннотаций, статей).
6. Закрепление навыков устного публичного выступления профессионального характера.

Дисциплина нацелена на формирование универсальных компетенций (УК-4) выпускника.

Содержание дисциплины:

Тема 1. Current trends in intellectual communication. The impact of another culture on a person or society.

Тема 2. English language in the field of professional communication: business ethics.

Тема 3. Professional vocabulary and intellectual communication: use of terminology in the field of professional communication.

Тема 4. Written professional communication: official style. Lexical, grammar, and structural peculiarities.

Тема 5. Written professional communication: scientific research. Abstract writing: structure, contents.

Тема 6. Written professional communication: scientific research. Abstract writing.

Тема 7. Oral professional communication: lexical, grammar, and structural peculiarities. Speech communication patterns.

Тема 8. Oral professional communication: development of basic skills of public (monologue) speech.

Тема 9. Oral professional communication. Presenting scientific report: types of presentations.

Тема 10. Oral professional communication. Presenting scientific report: presentation structure.

Тема 11. Oral professional communication. Presenting scientific report: specifics of making presentations.

Тема 12. Oral professional communication: dialogue form of professional communication. Speech communication patterns.

Тема 13. Improving the ability to participate in dialogues in situations of professional communication. Dealing with questions.

Тема 14. Oral professional communication. Discussing a report: lexical and grammar peculiarities of conduction a discussion.

Виды контроля по дисциплине: зачет

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Компьютерные и информационные технологии в отрасли»

Логико-структурный анализ дисциплины: курс входит в обязательную часть дисциплин по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Дисциплина реализуется кафедрой компьютерных систем и сетей.

Основывается на базе дисциплин: «Информатика».

Является основой для изучения следующих дисциплин: выполнение квалификационной работы.

Цели и задачи дисциплины:

Цель – развить систему знаний, умений и навыков в области использования современных информационных и коммуникативных технологий. Формирование у студентов целостного представления о глобальном информационном пространстве и принципах получения информации, а также создании собственных информационных ресурсов.

Задачи: сформировать у студентов единую систему понятий, связанных с созданием, получением, обработкой, интерпретацией и хранением информации; сформировать навыки целевого поиска информации в глобальной сети; показать основные приемы эффективного использования информационных ресурсов Интернет; владеть простыми принципами web-дизайна; изучить язык разметки html с целью разработки собственных web-сайтов.

Дисциплина нацелена на формирование общепрофессиональных компетенций (ОПК-4) выпускника.

Содержание дисциплины: включает в себя следующие основные разделы и темы:

Глобальная компьютерная сеть Интернет. Сервисы сети Интернет. Поиск информации в сети Интернет. Универсальные средства поиска. Специализированные средства поиска. Создание web-страниц.

Виды контроля по дисциплине: зачет (2 ч.).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (14 ч.), практические (28 ч.) занятия и самостоятельная работа студента (64 ч.).

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Информационное обеспечение органов власти»

Логико-структурный анализ дисциплины: курс входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Дисциплина реализуется кафедрой истории.

Основывается на базе дисциплин: «Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДООУ и архивного дела», «Компьютерные и информационные технологии в отрасли».

Является основой для изучения дисциплины «Межкультурное взаимодействие в современном мире».

Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины – формирование у студентов комплексного представления о современных аспектах процесса модернизации государственного управления посредством формирования информационного общества и интеграции электронного (цифрового) правительства в систему государственного управления Российской Федерации; формирование знаний об особенностях, организационных основах и формах информационной работы в органах государственной власти и местного самоуправления.

Задачи:

углубленное изучение информатизации органов власти как особой области применения информационно-коммуникационных технологий;

формирование представлений об основных подходах к информатизации властных структур;

развитие высокой информационной культуры;

анализ современного уровня развития информационно-коммуникационных технологий.

Дисциплина нацелена на формирование универсальных (УК-1) и профессиональных (ПК-3, ПК-4) компетенций выпускника.

Содержание дисциплины: Электронное государство и электронная демократия. Информатизация как технологическая основа развития электронного государства. Государственная политика в сфере информатизации органов власти. Понятие государственной (публичной) услуги. Информатизация законодательной ветви власти в РФ. Информатизация исполнительной ветви власти в РФ. Информатизация судебной ветви власти в РФ.

Виды контроля по дисциплине: зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«Архивная эвристика»

Логико-структурный анализ дисциплины: курс относится к обязательной части дисциплин учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Дисциплина реализуется кафедрой истории.

Основывается на базе дисциплин, изучаемых студентами квалификации бакалавр по направлениям подготовки: 46.03.01 История, 46.03.02 Документоведение и архивоведение, 46.03.03 Антропология и этнология.

Является основой для изучения следующих дисциплин: «Методика преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин», «Организация работы службы ДОУ и архивной службы», «Документационное обеспечение управления современной организацией».

Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины – сформировать систему знаний о функционировании, возникновении и развитии архивно-этнографической эвристики.

Задачи:

изучить основы теории и методики архивно-этнографической эвристики;

исследовать историю архивного дела;

раскрыть правовые основы организации и деятельности архивов;

сформировать представления о составе Архивного фонда;

показать особенности управления архивами и архивным менеджментом;

вывить традиционные формы систематизации архивно-этнографической документации и современные автоматизированные архивные технологии.

Дисциплина нацелена на формирование
Общепрофессиональных (ОПК-2) и
профессиональных компетенций (ПК-3) выпускника.

Содержание дисциплины: Основные понятия и термины архивно-этнографической эвристики. История и современное состояние научной работы в области архивно-этнографической эвристики. Современная актовая база архивного законодательства. Классификация документов Архивного фонда. Использование документов архива. Экспертиза ценности документов и комплектование архивов. Делопроизводство и его организация. Подготовка архивных документов к изданию. Основные методы и правила работы исследователя над архивными документами. Учет и обеспечение сохранности документов Архивного фонда. Основы архивно-этнографической эвристики. Физическое состояние архивных документов. Научно-справочный аппарат архивов. Информатизация архивного дела. Государственные архивы нашего края.

Виды контроля по дисциплине: зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины «Философские проблемы научного познания»

Логико-структурный анализ дисциплины: дисциплина входит в обязательную часть учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Дисциплина реализуется кафедрой мировой философии и теологии.

Основывается на базе дисциплин: «Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДОУ и архивного дела», «Компьютерные и информационные технологии в отрасли».

Является основой для освоения дисциплины «Философия».

Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины – создание представления о гносеологии, её методологии и формах познания, а также знание истории гносеологии, проблем науки, осмысление и разумение их в контексте философской, культурной, мировоззренческой общечеловеческой традиции.

Задачи:

ознакомить с понятиями «гносеология» и «эпистемология», их этимологией;

представить предмет и проблемы гносеологии;

рассмотреть проблемы гносеологии в истории развития философской мысли;

показать содержание и аспекты решения гносеологических проблем.

Дисциплина нацелена на формирование универсальных (УК-1) компетенций выпускника.

Содержание дисциплины: Сущность и природа познания. Познавательные способности человека. Проблема истины. Научное познание. Научное исследование и его этапы. Основные проблемы методологии научных исследований. Всеобщие и общенаучные методы научного исследования. Специальные методы научного исследования. Философия науки, её генезис и этапы развития. Теоретические модели и закономерности развития науки. Эпистемологический образ науки. Генезис науки и основные исторические этапы её развития. Онтологические проблемы современной науки. Логико-гносеологические проблемы современной науки. Аксиологические проблемы современной науки. Актуальные философско-методологические проблемы научного познания.

Виды контроля по дисциплине: экзамен.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины «Методика преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин»

Логико-структурный анализ дисциплины: дисциплина входит в обязательную часть учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Дисциплина реализуется кафедрой мировой философии и теологии.

Основывается на базе дисциплин: «Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДОУ и архивного дела», «Теория современного

документоведения и архивоведения».

Является основой для прохождения практики.

Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины – теоретическая и практическая профессиональная подготовка магистров к преподаванию документоведческих и архивоведческих дисциплин в высших учебных заведениях. Данная цель достигается через изучение основных тенденций развития высшего образования, его содержания, методов формирования системного профессионального мышления, знания о технологиях организации обучения широкопрофильного специалиста.

Задачи:

практическое использование знаний основ педагогической деятельности в преподавании документоведческих и архивоведческих дисциплин на всех уровнях общего и профессионального образования;

анализ и объяснение политических, социокультурных, экономических аспектов, роли человеческого фактора, цивилизационной составляющей исторического процесса;

изучение возможностей, потребностей и достижений обучающихся учреждений высшего профессионального образования;

организация процесса обучения и воспитания в сфере образования с использованием технологий, соответствующих возрастным особенностям, и отражающих специфику предметной области;

проектирование образовательных сред, обеспечивающих качество образовательного процесса;

проектирование образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов;

овладение разнообразными образовательными технологиями, методами и приемами устного и письменного изложения предметного материала;

овладение магистрами методами формирования умений самостоятельной работы, профессионального мышления и развития творческих способностей студентов;

овладение студентами основами применения компьютерной техники и информационных технологий в учебном и научном процессе;

формирование представления у магистрантов о месте деятельности преподавателя-исследователя. Овладение студентами умением всестороннего и глубокого анализа источников и специальной научной литературы, привитие навыков научно-исследовательской работы, умения грамотно излагать свои мысли и вести дискуссию (что особо важно для преподавательской работы).

Дисциплина нацелена на формирование универсальных (УК-1), общепрофессиональных (ОПК-5, ОПК-6) компетенций выпускника.

Содержание дисциплины: Введение. Современное развитие высшего образования в ЛНР, России и за рубежом. Методология целеобразования в высшей профессиональной школе. Проектирование образовательного процесса и содержания обучения как дидактическая задача. содержания обучения. Лекция и семинарские занятия как форма организации учебного процесса в высшей школе. Самостоятельная работа студентов (СРС) как развитие и самоорганизация личности обучаемых. Познавательная и исследовательская деятельность студентов. Основы педагогического контроля в высшей школе. Основы коммуникативной культуры педагога. Инновационные технологии реализации учебного процесса. Информационные

технологии обучения (ИТО). Технология дистанционного обучения. Информационно-предметное обеспечение технологий обучения. Выбор технологий обучения и профессионально-педагогическая культура профессорско-педагогического состава.

Виды контроля по дисциплине: зачет с оценкой.

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

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Документационное обеспечение управления современной организацией»

Логико-структурный анализ дисциплины: дисциплина входит в обязательную часть учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Дисциплина реализуется кафедрой истории.

Основывается на базе дисциплин: «Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДОУ и архивного дела», «Компьютерные и информационные технологии в отрасли».

Является основой для прохождения практики.

Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины – формирование у студентов знаний теоретических и практических основ создания документов управления, а также приобретение навыков грамотной и эффективной организации современного делопроизводства на предприятиях и в организациях.

Задачи:

изучить законодательные и нормативно-методические документы, регламентирующие работу с документами организации;

ознакомить с правилами составления и оформления управленческих документов;

изучить порядок работы с личными и служебными документами;

сформировать навыки составления и оформления основных документов управления;

изучить работу службы документационного обеспечения управления;

ознакомить обучающихся с современными технологиями организации документооборота предприятий и организаций.

Дисциплина нацелена на формирование общепрофессиональных (ОПК-1) и профессиональных компетенций (ПК-4) выпускника.

Содержание дисциплины: Правовая база документационного обеспечения управления современной организацией. Организация службы документационного обеспечения управления. Организационные основы делопроизводства, бланки документов. Организационно-распорядительная документация. Общая характеристика стиля служебной документации. Справочно-информационные документы. Деловая переписка. Составление актов и протоколов. Распорядительные документы. Составление приказов, указаний, распоряжений. Организационные документы. Организация документооборота. Организация регистрации документов и контроль

исполнения документов. Организация оперативного хранения документов. Формирование дел. Подготовка документов к последующей передаче документов в архив или на уничтожение. Компьютеризация ДОУ.

Планом предусмотрена курсовая работа.

Виды контроля по дисциплине: экзамен, курсовая работа.

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

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины «Теория современного документоведения и архивоведения»

Логико-структурный анализ дисциплины: дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Дисциплина реализуется кафедрой истории.

Основывается на базе дисциплин предыдущего образовательного уровня, синхронно изучается с дисциплиной «Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДОУ и архивного дела».

Является основой для прохождения практики.

Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины – формирование представления о документе как феномене человеческой деятельности и культуры, обеспечивающем передачу информации во времени и пространстве, о жизненном цикле и бытовании документа с последующей его трансформацией в документальный исторический источник.

Задачи:

освоить теоретические проблемы современного документоведения и архивоведения;

сформировать у студентов общее теоретическое знание о документных явлениях и прикладное теоретическое знание о документной деятельности общества на основе критического осмысления существующих теоретических знаний в области документоведения и архивоведения в контексте ее теоретических проблем;

сформировать у обучающихся системные базовые знания, умения и навыки по общим и прикладным теоретическим основам современного документоведения и архивоведения и их приложений к практике документной деятельности на основе новейших технологий.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций (ПК-4) выпускника.

Содержание дисциплины: Вводная лекция. Теоретические основы документоведения. Становление и развитие документоведения как научной дисциплины. Понятия «документ», «информация». Понятие «документирование». Процессы создания документов в документной деятельности. Структура документированной информации. Классификация и систематизация документов. Документ в повседневности. Теория современного архивоведения. Управление архивным делом в России.

Теоретические положения архивоведения о классификации документов. Теоретические аспекты организации документов в архивах. Комплектование архивного фонда и теоретические основы экспертизы ценности документов. Учет архивных документов. Использование архивных документов.

Виды контроля по дисциплине: зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины
«Актуальные проблемы истории России»

Логико-структурный анализ дисциплины: дисциплина входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений учебного плана подготовки магистров по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Дисциплина реализуется кафедрой истории.

Основывается на базе содержания дисциплин профессионального цикла предыдущего уровня образования.

Является основой для освоения следующих дисциплин: «Межкультурное взаимодействие в современном мире», «История и культура Донбасса».

Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины «Актуальные проблемы истории России» – формирование у магистрантов фундаментальных теоретических знаний об основных закономерностях и особенностях исторического процесса, основных этапах, узлах и актуальных проблемах истории России с древнейших времен, усвоение студентами уроков отечественного опыта исторического развития в контексте мирового опыта. В процессе изучения истории, будущие специалисты должны получить представление об общем социальном и политическом развитии России, особенностях общественного сознания. Изучение дисциплины позволит овладеть необходимыми знаниями и умениями, которые можно применить для освоения последующих гуманитарных дисциплин.

Задачи:

изучить основные исторические события, вехи, актуальные проблемы истории России и населяющих ее народов;

привить навык исторического анализа;

научиться понимать самобытный характер исторического пути России;

сформировать чувство патриотизма, любви к своей Родине;

заложить основы для понимания будущего России;

уяснить свое место в историческом процессе и судьбе Отечества.

углубить знания и расширить кругозор, способствующие формированию гражданина – патриота своего Отечества.

выработать умения выявлять причинно-следственные связи, систематизировать материал, проводить исторические параллели;

выработать умения и навыки работы с историческими картами, историческими источниками.

Дисциплина нацелена на формирование универсальной компетенции (УК-5)

профессиональной компетенции (ПК-1) выпускника.

Содержание дисциплины: Древнейшие цивилизации на территории нашей страны. Восточные славяне и образование Древнерусского государства. Эпоха Ярослава Мудрого. Феодальные отношения в Древней Руси по «Русской Правде». Междоусобицы и распад Руси. Образование на территории Руси княжеств-государств. Культура Руси X — начала XIII в. Начало монголо-татарского вторжения на Русь. Москва и объединение земель. В борьбе за единство и независимость: Русь в конце XIV — XV вв. Иван Грозный — государь «всёя Руси». Процесс становления Русского централизованного государства по Судебникам 1497 и 1550 гг. Россия в XV — середине XVI в.: страна и общество. Смуты начала XVII в. и исторические судьбы России. Государство после Смуты: политический строй и административное устройство. Соборное Уложение 1649 г. Донское казачество и Московское государство. Внешняя политика: войны, расширение границ. Общественно-политическая мысль в Московском государстве XVI – XVII вв. Первые шаги в государственной деятельности Петра I. Азовские походы и начало Северной войны. Политика и экономика. Рождение петровской армии и флота. Реформы органов управления и суда. Война и мир после Полтавы. Ништадтский мир. Эпоха дворцовых переворотов. Россия и европейские державы после Петра I. Россия в эпоху Екатерины II. «Просвещенный абсолютизм». Формирование различных тенденций в общественно-политической мысли России. Внешняя политика Российской империи во второй половине XVIII века. Закат крепостной эпохи. Николай I и его Империя. Духовная жизнь общества. Реформы Александра II. Народники и их роль в политической истории России. Внешняя политика России во второй половине XIX века. Внутренняя политика Александра III. Общественное движение в России во второй половине XIX века. Начало индустриализации России во второй половине XIX века. Внешняя политика Александра III. Российская империя на пороге XX века. Годы революционных потрясений. Эпоха междуреволюционной реакции. Россия в Первой мировой войне.

Виды контроля по дисциплине: зачёт, экзамен.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 зачетных единицы, 252 часа.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Экспертиза ценности электронных документов»

Логико-структурный анализ дисциплины: дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений (дисциплины (модули) по выбору) учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Дисциплина реализуется кафедрой истории.

Основывается на базе дисциплины «Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДООУ и архивного дела».

Является основой для прохождения практики.

Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины — изучение теоретических и методологических вопросов экспертизы ценности электронных документов, оптимальных методов установления сроков их хранения и отбора на

долговременное хранение.

Предметом изучения являются теоретические, методологические и технологические основы экспертизы ценности электронных документов; специфические подходы к применению критериев ценности документов, методы применения положений нормативных и методических документов при отборе электронных документов на хранение.

Задачи:

изучение основных методологических подходов и принципов, используемых в экспертизе ценности электронных документов в отечественном архивоведении;

изучение специфики критериев экспертизы ценности электронных документов;

изучение международного опыта экспертизы ценности электронных документов;

изучение нормативно-правовой базы экспертизы ценности ЭД в РФ и ее связи с международным информационным правом;

изучение методики определения сроков хранения электронных документов, установленные в российском законодательстве;

формирование навыка по определению сроков хранения электронных документов в организациях;

изучение значения электронных документов в контексте формирования источниковой базы истории постсоветского периода, классификация ЭД как исторических источников;

изучение применения принципов и методов источниковедения в экспертизе ценности ЭД при анализе ценности и повторяемости информации документов, происхождения ЭД;

раскрытие особенностей организации комплектования государственных и муниципальных архивов, негосударственных архивов электронной документацией;

изучение связи между экспертизой и комплектованием архивов ЭД;

изучение критериев определения источников комплектования архивов ЭД.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций (ПК-2) выпускника.

Содержание дисциплины: Организация работы архива. Организация хранения электронных документов в архиве организации. Организация учета электронных документов. Использование электронных документов архива. Комплектование архива организации электронными документами. Передача документов архива организации на хранение в государственный (муниципальный) архив.

Виды контроля по дисциплине: зачет.

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

«Экспертиза ценности документов»

Логико-структурный анализ дисциплины: дисциплина входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений учебного плана подготовки магистров по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Дисциплина реализуется кафедрой истории.

Основывается на базе содержания дисциплин «Архивная эвристика», «Теория современного документоведения и архивоведения», «Управление документами в России и за рубежом».

Является основой для прохождения преддипломной практики и написания магистерской квалификационной работы.

Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины «Экспертиза ценности документов» – дать магистранту научное представление об основных принципах экспертизы ценности документов в делопроизводстве, научить анализировать ценность документов с целью их хранения, дать навыки учёта и обеспечения сохранности документов в архиве; работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций.

Задачи:

создать у магистрантов систему знаний и критериев анализа и оценки научной, исторической, художественной, мемориальной ценности документов с целью принятия решения об их хранении;

сформировать структурированную систему знаний этих критериев;

освоить умения анализировать научную, историческую, художественную, мемориальную и др. ценность документов с целью принятия решения об их хранении, проводить атрибуцию архивных документов, устанавливать их подлинность, оформлять письменное экспертное заключение об историко-культурном значении архивных документов по результатам проведенной экспертизы;

выработать навыки и способности проводить экспертизу научной, исторической, художественной, мемориальной и др. ценности документов с целью их хранения, способности разрабатывать методики установления научной, исторической, художественной, мемориальной ценности документов, способности внесения предложений в научную концепцию комплектования архивных фондов, выявления причинно-следственных связей, систематизирования материала;

выработать умения и навыки работы с историческими картами, историческими источниками.

изучить значение документов в контексте формирования источниковой базы истории России, классификацию документов как исторических источников;

изучить применение принципов и методов источниковедения в экспертизе ценности документов при анализе ценности и повторяемости информации документов, их происхождения;

раскрыть особенности организации комплектования государственных и муниципальных архивов, негосударственных архивов документацией.

Дисциплина нацелена на формирование

профессиональных компетенций (ПК-2, ПК-4) выпускника.

Содержание дисциплины: Понятие экспертизы ценности документов. Этапы экспертизы ценности документов в современной организации. Критерии экспертизы ценности документов в современной организации. Определение ценности документов по перечням. Самостоятельная работа с документом. Организация работы архива. Организация хранения документов в архиве. Организация учета документов. Комплектование архива организации документами. Передача документов архива организации на хранение в государственный (муниципальный) архив.

Виды контроля по дисциплине: зачёт.

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

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДОУ и архивного дела»

Логико-структурный анализ дисциплины: дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 46.04.02 – Документоведение и архивоведение.

Дисциплина реализуется кафедрой истории.

Основывается на базе дисциплины «Теория современного документоведения и архивоведения».

Является основой для изучения дисциплины «Документационное обеспечение управления современной организацией».

Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения – обеспечение достаточного и необходимого уровня теоретических знаний и навыков их применения в решении практических задач работы с нормативно-методической базой документационного обеспечения управления и архивного дела, а также формирование профессиональных компетенции, позволяющие студентам знать законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей.

Задачи:

ознакомление с основными законодательными и нормативными актами, нормативно-методическими документами, регулирующими организацию и документирование управленческой деятельности и архивного дела;

выявление направлений развития законодательства и усовершенствования методики в области документационного обеспечения управления и архивного дела;

характеристика задач, структуры и особенностей функционирования отраслевой системы научно-технической информации в области документоведения и архивного дела;

формирование умения анализировать законы, нормативно-методические документы сферы ДОУ;

овладение методами информационного поиска, научной обработки, анализа законодательных и нормативно-методических документов в сфере ДОУ.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций (ПК-1, ПК-4) выпускника.

Содержание дисциплины:

Введение. Единая государственная политика РФ по организации делопроизводства и документоведения.

Законодательная база организации архивного дела в РФ.

Нормативно – методическая база организации делопроизводства и документационного обеспечения государственного управления.

Нормативно – правовые акты и методические документы, применяемые в сфере трудовых отношений в Российской Федерации.

Стандартизация и унификация ДОУ и архивного дела.

Законодательные акты по регулированию отношений в сфере информационных ресурсов.

Законодательные акты РФ в оформлении документов.

Виды контроля по дисциплине: зачет с оценкой.

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

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Межкультурное взаимодействие в современном мире»

Логико-структурный анализ дисциплины: дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 46.04.02 – Документоведение и архивоведение.

Дисциплина реализуется кафедрой истории.

Основывается на базе дисциплины «Теория современного архивоведения и документоведения».

Является основой для изучения дисциплины «Организация работы службы ДОУ и архивной службы».

Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения – формирование способностей анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, применять коммуникативные технологии (в том числе на иностранном языке).

Задачи:

формирование системы знаний, умений и владений о многообразии культурных миров, особенностях взаимодействия с представителями различных культур, технологиями оптимизации межкультурного взаимодействия, как основы для развития необходимых компетенций;

ознакомление со структурой, социальными функциями и особенностями различных типов культуры и их влиянием на процесс межкультурного взаимодействия;

формирование понимания социально-психологических основ делового общения;

развитие навыков организации делового общения (деловой беседы, публичных выступлений, переговоров, работы с деловыми документами);

выявление роли различных факторов, снижающих эффективность процессов делового общения;

формирование основ этики и этикета делового общения.

Дисциплина нацелена на формирование универсальных (УК-5) и профессиональных компетенций (ПК-2) выпускника.

Содержание дисциплины:

Межкультурное взаимодействие: основные подходы и ключевые понятия.

Понятие культуры.

Понятие и типология межкультурного взаимодействия.

Многообразие культурных миров.

Межкультурное взаимодействие в разных сферах человеческой деятельности.

Важнейшие проблемы межкультурного взаимодействия.

Русская культура в контексте межкультурного взаимодействия.

Виды контроля по дисциплине: экзамен.

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

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Организация работы службы ДОУ и архивной службы»

Логико-структурный анализ дисциплины: дисциплина входит в обязательную часть учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 46.04.02 – Документоведение и архивоведение.

Дисциплина реализуется кафедрой истории.

Основывается на базе дисциплины «Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДООУ и архивного дела».

Является основой для изучения дисциплины «Документационное обеспечение управления современной организацией».

Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения – выработать навыки применения научного подхода при организации работы службы ДООУ и архивной службы организации.

Задачи:

выделение особенностей организации работы службы ДООУ и архивной службы современной организации;

изучение специфики деятельности службы ДООУ и архивной службы организации;

применение на практике положения действующего законодательства и нормативно-методической базы ДООУ;

умение документировать управленческие процессы;

организация деятельности архивной службы организации, текущего и архивного хранения документов организации;

применение нормы действующего законодательства и нормативно-методических документов при организации архивного хранения документов организации;

разработка мероприятий по совершенствованию системы ДООУ.

Дисциплина нацелена на формирование

универсальных компетенций (УК-2, УК-3),

общефессиональных компетенций (ОПК-1, ОПК-4) выпускника.

Содержание дисциплины:

Форма, структура и функции службы ДООУ организации.

Законодательная и нормативно-методическая база ДООУ в РФ.

Организационно-правовые документы службы ДООУ организации.

Должностной состав службы документационного обеспечения управления.

Организация работы с документацией организации.

Локальные нормативные акты по делопроизводству организации.

Законодательная и нормативно-методическая база организации архивного хранения документов в РФ.

Локальные нормативные акты по организации архивного хранения документов организации.

Организация текущего и архивного хранения документов организации.

Направления совершенствования организации работы службы ДООУ и архивной службы организации.

Виды контроля по дисциплине: экзамен.

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

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

«Управление документами в России и за рубежом»

Логико-структурный анализ дисциплины: дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 46.04.02 – Документоведение и архивоведение.

Дисциплина реализуется кафедрой истории.

Основывается на базе дисциплины «Теория современного документоведения и архивоведения».

Является основой для изучения дисциплины «Документационное обеспечение управления современной организацией».

Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины – формирование у обучающихся представления об организации и технологиях формирования и развития систем управления документами, освоение студентами основных теоретических и практических подходов к управлению документами, получение знаний об основах работы с документацией за рубежом.

Задачи:

сформировать у студентов представления о теории и практике управления документацией в России и за рубежом;

сформировать у студентов устойчивые знания о нормативно-правовых актах, регламентирующих вопросы управления документацией в России и за рубежом и органов, участвующих в этом процессе;

изучить законодательное и нормативное регулирования стандартизации и управления документами в России и за рубежом;

ознакомить с требованиями международных стандартов к управлению документами в организациях, с технологиями документообразования и управления документами в России и за рубежом;

изучить деятельность национальных, зарубежных и международных организаций по внедрению и совершенствованию стандартов и технологий документообразования и управления документами;

изучить деятельность по организации и технологии проектирования и внедрения документной системы;

изучить принципы разработки программ управления документами; владеть системным и процессным подходом при организации управления документами.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций (ПК-4) выпускника.

Содержание дисциплины:

Основы курса «Управление документами в России и за рубежом». Концепция управления документацией: опыт развитых стран. Международный опыт в сфере управления документами. Международная стандартизация в сфере управления документами. Нормативное регулирование в сфере управления документами: отечественный опыт.

Требования к управлению документами. Проектирование и внедрение документной системы.

Виды контроля по дисциплине: экзамен, экзамен.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часа.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины «Документирование управления персоналом»

Логико-структурный анализ дисциплины: дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 46.04.02 – Документоведение и архивоведение.

Дисциплина реализуется кафедрой истории.

Основывается на базе дисциплины «Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДОУ и архивного дела».

Является основой для прохождения практики.

Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины – сформировать у студентов представление о сущности и специфике процесса документирования деятельности организаций и предприятий в сфере управления персоналом.

Задачи:

изучение основных нормативных и методических документов по документационному обеспечению управления персоналом;

изучение формы и содержания управленческих документов, систем документации, а также движения документооборота в организации;

развитие высокой информационной культуры;

составление и оформление различных видов документов в соответствии с рекомендациями государственных стандартов и определение юридической силы.

Дисциплина нацелена на формирование универсальных (УК-3) и профессиональных (ПК-4) компетенций выпускника.

Содержание дисциплины:

Цели и задачи изучения дисциплины. Законодательное и нормативно-методическое регулирование, ДОУ. Основные требования к оформлению управленческих (организационно-распорядительных) документов. Организационно-распорядительные документы, их составление и оформление. Деловая и коммерческая переписка. Кадровая документация. Организация работы с документами. Систематизация документов и формирование дел. Оперативное хранение документов и дел.

Виды контроля по дисциплине: зачет.

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

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины «Математические методы в гуманитарных науках»

Логико-структурный анализ дисциплины: дисциплина входит в часть,

формируемую участниками образовательных отношений учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 46.04.02 – Документоведение и архивоведение.

Дисциплина реализуется кафедрой прикладной математики.

Основывается на базе дисциплин элементарной математики: алгебры, геометрии, элементарных функций и основ математического анализа; умение решать типовые задачи элементарной математики; навыки мыслительной деятельности, логического анализа, математического и геометрического мышления.

Является основой для изучения следующих дисциплин: «Компьютерные и информационные технологии в отрасли» и других специальных дисциплин.

Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины – овладение студентами необходимым математическим аппаратом, помогающим анализировать, моделировать и решать задачи, возникающие при обработке статистических исследований в гуманитарных науках.

Задачи:

развитие логического и абстрактного мышления студентов;
овладение студентами методами исследования и решения математических задач, выработка у студентов умения проводить анализ прикладных задач.

Дисциплина нацелена на формирование универсальных (УК-3) и профессиональных (ПК-2) компетенций выпускника.

Содержание дисциплины:

Математические методы исследования. Теоретико-методологические основы применения математических методов в социогуманитарных науках. Понятие о математических моделях. Классификация математических моделей. Основные понятия и теоремы теории вероятностей. Понятие случайного события. Пространство элементарных событий. Составные события, действия над событиями. Классическое, статистическое и геометрическое определение вероятности. Понятие об аксиоматическом определении вероятности. Основные комбинаторные объекты: перестановки, размещения, сочетания, разбиения. Использование методов комбинаторики в теории вероятностей. Теоремы сложения и умножения вероятностей. Условная вероятность. Формула полной вероятности и формула Байеса. Схема независимых испытаний. Формула Бернулли. Предельные теоремы: формула Пуассона, локальная и интегральная теоремы Муавра-Лапласа. Случайные величины и случайные векторы. Понятие случайной величины и ее функции распределения. Непрерывные и дискретные случайные величины. Функция плотности распределения и ее свойства. Связь между дифференциальной и интегральной функцией распределения. Равномерный, экспоненциальный и нормальный законы распределения. Ряд распределения дискретной случайной величины. Случайные векторы. Многомерные законы распределения. Понятие о независимости случайных величин. Преобразования случайных величин. Числовые характеристики случайных величин и случайных векторов. Основные понятия математической статистики. Задачи математической статистики. Основные понятия выборочного метода. Дискретный и интервальный вариационные ряды. Полигон и гистограмма. Эмпирическая

функция распределения и ее моменты. Сходимость эмпирических характеристик к теоретическим. Точечные оценки и методы их нахождения: метод моментов и метод максимального правдоподобия. Интервальная оценка. Проверка гипотез: статистическая гипотеза и статистический критерий. Сравнение критериев. Статистическая гипотеза и статистический критерий. Ошибки 1-го и 2-го рода. Уровень значимости и мощность критерия. Принцип практической уверенности. Лемма Неймана-Пирсона. Критерии согласия: критерий Колмогорова и критерий Пирсона (хи-квадрат). Оценка достоверности (значимости) коэффициента корреляции. t-критерий Стьюдента. Многомерный анализ данных. Введение в классификацию и регрессию. Простая линейная регрессия. Оценка соответствия простой линейной регрессии реальным данным. Простая регрессионная модель. Уравнения регрессии. Определение параметров прямых регрессии методом наименьших квадратов. Выборочный коэффициент корреляции, его свойства. Нелинейная регрессия. Проверка гипотезы о значимости коэффициента корреляции. Проверка оптимальности и адекватности выбранной формы связи двух случайных величин. Множественная линейная регрессия. Модель множественной линейной регрессии. Регрессия с категориальными входными переменными. Методы отбора переменных в регрессионные модели. Ограничения применимости регрессионных моделей. Основы логистической регрессии. Интерпретация модели логистической регрессии.

Виды контроля по дисциплине: зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины «История и культура Донбасса»

Логико-структурный анализ дисциплины: дисциплина входит в факультативные дисциплины учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 46.04.02 – Документоведение и архивоведение.

Дисциплина реализуется кафедрой истории.

Основывается на базе дисциплины «Актуальные проблемы истории России».

Является основой освоения дисциплин «Межкультурное взаимодействие в современном мире».

Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины – дать научное представление об основных этапах и содержании истории и культуры Донбасса с древнейших времен до наших дней, овладеть теоретическими основами и методами их изучения.

Задачи:

создать у магистрантов систему знаний о социально-экономических, политических, культурных процессах, происходивших в Донбассе с древнейших времен до наших дней;

формировать историческую память, этнорегиональное самосознание, гражданские и патриотические ценности, уважение к другим народам и нациям на примере истории и культуры Донбасса;

содействовать осознанию магистрантами места локальной истории и

культуры в мировом историческом процессе;

выработать умения выявлять причинно-следственные связи, систематизировать материал, проводить исторические параллели;

выработать умения и навыки работы с историческими картами, историческими источниками.

Дисциплина нацелена на формирование универсальных (УК-5) компетенций выпускника.

Содержание дисциплины:

Донецкий край в эпоху древности и средневековья. Донбасс в XVIII в. Донбасс в XIX – начале XX вв. Донецкий край в период становления советской власти (1917-1920 гг.). Донбасс в межвоенный период (1921-1941 гг.). Донбасс в годы Великой Отечественной войны и в период восстановления мирной жизни (1941-1953 гг.). Донецкий регион в 1950-1980-е гг. Донбасс в 1991-2014 гг. Становление и развитие Республик Донбасса.

Виды контроля по дисциплине: зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.