

**Аннотации к рабочим программам дисциплин по направлению 46.03.02  
Документоведение и архивоведение, программа бакалавриата «Документаци-  
онное обеспечение управления»**

*Аннотации к рабочим программам дисциплин обязательной части*

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.01 История России
2	Цель дисциплины	формирование у студентов научного мировоззрения, императива подлинной гражданственности на основе усвоения исторического опыта России, историко-культурологического наследия, общенациональных и этнорегиональных традиций
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<p>– углублять и развивать знания студентов по истории, полученные ранее в рамках средней общеобразовательной школы, в направлении проблематизации, расширения понятийного аппарата, понимания причинно-следственных связей;</p> <p>– на основе принципов историзма, научности и объективности раскрывать многомерность исторического процесса в его социально-экономических, политических, культурологических и этнорегиональных аспектах, рассмотренных в единстве общего и особенного;</p> <p>– формировать у студентов навыки и умения творчески анализировать и оценивать исторические события и явления, видеть в программах политических партий, движений и действиях общественных групп, организаций и исторических личностей отражения их интересов и мотиваций;</p> <p>– вырабатывать у студентов умение владеть сравнительно – историческим подходом к фактам отечественной истории, аргументировать свои суждения об общественно – политических, экономических, социальных и культурных процессах;</p> <p>– акцентировать внимание студентов на тех темах учебного курса истории, которые связаны с профилем их будущей профессии;</p> <p>– развивать у студентов навыки и интерес к научно-исследовательской работе, вырабатывать умения по составлению текстов рефератов, сообщений, контрольных работ.</p>

4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-1; УК-5; ОПК-1
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 4 в академических часах – 144
6	Разработчики	Н. С. Королев, доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, кандидат исторических наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.02 Философия
2	Цель дисциплины	способствовать развитию гуманитарной культуры студента посредством его приобщения к опыту философского мышления, формирования потребности и навыков критического осмысления состояния, тенденций и перспектив развития культуры, цивилизации, общества, истории, личности.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучении основных этапов историко-философского процесса, основных философских школ, направлений, концепций и ведущих тем современной философии;</li> <li>- освоении наиболее значимых философских терминов и особенностей философской методологии, возможностей ее применения в решении практически значимых смысложизненных задач;</li> <li>- развитии навыков научно-исследовательской деятельности посредством анализа философских текстов;</li> <li>- формировании у студентов опыта философской рефлексии над наиболее важными проблемами культуры, общества (в том числе информационного), истории и умения выявить их философский смысл;</li> <li>развитии представлений о способах отношения человека с миром, о сущности, назначении, целях и смысле жизни человека, его ценностном мире, об условиях его свободы и мере ответственности;</li> <li>- совершенствовании навыков, личностных качеств, умений, знаний.</li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-1; УК-5
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 4 в академических часах – 144

6	Разработчики	В. С. Невелева, профессор кафедры философии и культурологии, доктор философских наук, профессор
---	--------------	---

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.03 Иностранный язык
2	Цель дисциплины	формирование основ коммуникативно-речевой компетенции, необходимой и достаточной для осуществления общения в различных сферах повседневной жизни, овладение навыками чтения, разговорной и письменной речи.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучении культуры и традиций стран изучаемого языка, правил речевого этикета;</li> <li>– освоении правил работы с текстом; методов и способов получения информации из зарубежных источников;</li> <li>– совершенствовании навыков решения коммуникативных задач;</li> <li>– формировании навыков чтения; говорения; аудирования и письма;</li> <li>– развитии и расширении кругозора студентов, повышении уровня их общей культуры.</li> <li>– учить понимать и адекватно реагировать на устные высказывания партнера по общению в рамках тематики, определенной программой курса;</li> <li>– учить делать высказывания о себе, семье, событиях и других жизненных фактах, используя при этом формулы речевого этикета, принятого в стране изучаемого языка;</li> <li>– учить понимать содержание несложных аутентичных текстов, построенных на пройденном языковом и речевом материале; а также речь учителя и других людей в известных повседневных сферах общения;</li> <li>– учить читать с полным пониманием основного содержания аутентичные тексты; содержащие некоторое количество незнакомой лексики;</li> <li>– учить читать с извлечением нужной информации.</li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-4
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 4 в академических часах – 144
6	Разработчики	В. Б. Мещеряков, зав. кафедрой литературы, русского и иностранных языков, канд. пед. наук, доцент; Г. А. Наседкина, доцент кафедры литературы, русского и иностранных языков, канд. пед. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.04 Русский язык и культура речи
2	Цель дисциплины	формирование у студентов навыков редакторской работы с документами для подготовки разных типов и видов публикаций
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формировании способности в устной и письменной коммуникации на русском языке для решения задач межличностного взаимодействия;</li> <li>– формировании способности работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические и культурные различия</li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-4
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 4 в академических часах – 144

6	Разработчики	Т. Г. Терпугова, доцент кафедры литературы, русского и иностранных языков, канд. пед., доцент
---	--------------	---

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.05 Основы российской государственности
2	Цель дисциплины	Формирование у обучающихся системы знаний, навыков и компетенций, а также ценностей, правил и норм поведения, связанных с осознанием принадлежности к российскому обществу, развитием чувства патриотизма и гражданственности, формированием духовно-нравственного и культурного фундамента развитой и цельной личности, осознающей особенности исторического пути российского государства, самобытность его политической организации и сопряжение индивидуального достоинства и успеха с общественным прогрессом и политической стабильностью своей Родины.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучении особенностей цивилизационного развития России, фундаментальных ценностных принципов (констант) российской цивилизации;</li> <li>- раскрытии ценностно-поведенческого содержания чувства гражданственности и патриотизма, неотделимого от развитого критического мышления, свободного развития личности и способности независимого суждения о современном политико-культурном процессе; <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассмотрении фундаментальных достижений, изобретений, открытий и свершений российской цивилизации, представлении их в актуальной и значимой перспективе, воспитывающей в гражданине гордость и сопричастность своей культуре и своему народу;</li> <li>- исследовании этических и мировоззренческих доктрин, сложившихся внутри российской цивилизации и отражающих её многонациональный, многоконфессиональный и солидарный (общинный) характер;</li> <li>- рассмотрении особенностей современной политической организации российского общества, ценностного обеспечения традиционных институциональных решений и особую поливариантность взаимоотношений российского государства и общества в федеративном измерении;</li> <li>- выявлении внешних и внутренних вызовов, стоящих перед лицом российской цивилизации и её государственностью в настоящий момент.</li> </ul> </li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-5
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 2 в академических часах – 72
6	Разработчики	Тищенко Е.В., зав. кафедрой истории, музеологии и документоведения, канд. ист. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.06 Основы государственной культурной политики Российской Федерации
2	Цель дисциплины	– формирование и развитие у обучающихся целостного представления о сущности, основных целях и принципах культурной политики как важнейшего компонента государственной политики в целом.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	– анализе объективных предпосылок становления и основных этапов развития культурной политики в нашей стране;

		– определении основных целей и задач, принципов, форм и методов осуществления современной культурной политики в РФ; – исследовании основных направлений реализации культурной политики в РФ.
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-2
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 2 в академических часах – 72
6	Разработчики	В. С. Толстикова, профессор кафедры истории, музеологии и документоведения, доктор исторических наук, профессор

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.07 Экономика культуры
2	Цель дисциплины	Подготовка конкурентоспособных и компетентных профессионалов, обладающих знаниями в области экономики, способных и готовых к самостоятельной социально-ориентированной деятельности, востребованной обществом и государством, воспитании личности с экономическим мышлением, понимающей сущность экономической действительности, политики государства в сфере экономики, деятельности организации, где предстоит работать выпускнику.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	- сформировать знание основных законов экономики, умение переносить теоретические основы на практику и современную экономическую действительность;
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-1; УК-10; УК-11; ОПК-2
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 2 в академических часах – 72
6	Разработчики	Т. Ю. Карпова, доцент кафедры социально-культурной деятельности, кандидат экономических наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.08 Математика
2	Цель дисциплины	сформировать основы математической культуры у обучающихся, с учетом направленности современного высшего образования в целом и особенностей подготовки специалистов, для которых математика не является профильным предметом
3	Задачи дисциплины заключаются в:	– формировании основных математических понятий и практических навыков использования математического аппарата; – использовании понятийного аппарата для решения конкретных познавательных задач; – развитии потребности самостоятельного изучения дополнительного материала, соответственно специальности.
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-1
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 2 в академических часах – 72
6	Разработчики	С. А. Таратута, заместитель начальника УМУ по учебной работе, старший преподаватель кафедры дизайна и коммуникационных технологий

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.09 Информационные технологии
2	Цель дисциплины	сформировать комплекс знаний, умений и навыков об современных технологиях сбора, обработки и передачи

		информации для эффективной организации работы с компьютером как средством управления информацией
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ознакомление студентов с основными понятиями в области новых информационных технологий и вычислительной техники;</li> <li>– ознакомление студентов с основами современных информационных технологий, тенденциями их развития;</li> <li>– обучение студентов применению современных информационных технологий в профессиональной деятельности для автоматизации решения прикладных задач.</li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	ОПК-4
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 2 в академических часах – 72
6	Разработчики	А. Б. Кузнецов, доцент кафедры дизайна и компьютерных технологий, канд. пед. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б.О.10 Информационные технологии в ДОУ и архивном деле
2	Цель дисциплины	изучение современных методов и средств автоматизации управления и информационного сопровождения управленческой деятельности, практическое освоение информационных технологий и программных средств, которые могут быть использованы для автоматизации подготовки и обработки документов в управлении, а также изучение основ эффективной работы с современными документальными информационными системами
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучении основных принципов работы с электронными документами и управленческой информацией;</li> <li>– привитие навыков научного поиска и оформления результатов своей работы;</li> <li>– освоении современных методов и средств автоматизации управления и информационного сопровождения управленческой деятельности и ведения электронного архива;</li> <li>– знакомстве и умении применять специализированные информационные технологии и программные средства, которые могут быть использованы для автоматизации подготовки и обработки документов в управлении и архивном деле.</li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	ОПК-4; ОПК-5; ПК-3; ПК-5
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 5 в академических часах – 180
6	Разработчики	А. Б. Кузнецов, доцент кафедры дизайна и компьютерных технологий, канд. пед. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.11 Документоведение
2	Цель дисциплины	формирование у студентов знания теоретических и методических основ документоведения, основных проблем в области документоведения.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– овладение знаниями теоретических и методических основ документоведения;</li> <li>– овладение знаниями основных проблем в области документоведения;</li> <li>– формирование способности использовать теоретические знания в области документоведения на практике;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– овладение умением использовать официальные, нормативные документы в своей деятельности;</li> <li>– формирование способности использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки;</li> <li>– овладение навыками подготовки и оформления управленческих документов</li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	ОПК-3; ПК-1; ПК-4
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 10 в академических часах – 360
6	Разработчики	Н. О. Александрова, доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, канд. ист. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.12 Организация и технология документационного обеспечения управления
2	Цель дисциплины	дать студентам представление об особенностях формирования и развития систем национального делопроизводства в различные исторические периоды, ознакомить с теорией и практикой организации современного документационного обеспечения на основе научно-обоснованных принципов и методов его совершенствования
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучении деятельности по организации и технологии работы с документами в современных учреждениях;</li> <li>– раскрытии основных этапов развития системы государственного делопроизводства;</li> <li>– развитии способностей, связанных с разработкой локальных нормативных актов и нормативно-методические документы (положения, инструкции и др.) по ведению документационного обеспечения управления и архивного дела;</li> <li>– изучении организации службы ДОУ;</li> <li>– показать значимость учетных и справочных форм в деятельности службы делопроизводства;</li> <li>– изучении современных технологий документационного обеспечения управления;</li> <li>– освоении основных правил организации этапов работы с документами, методов оптимизации документопотоков и организации документационного обеспечения управления в конкретной организации;</li> <li>– формировании общего уровня профессиональной компетентности через установление межпредметных связей с дисциплинами документоведческого профиля.</li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	ОПК-2; ПК-2; ПК-5; ПК-6
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 11 в академических часах – 396
6	Разработчики	А. В. Штолер, доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, канд. пед. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.13 Архивоведение
2	Цель дисциплины	освоение научно-методических и технологических основ хранения, учета, комплектования, использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов. В результате освоения дисциплины студентами прививают-

		ся навыки практической работы с архивными документами в государственных органах, муниципальных образованиях, организациях, различных организационно-правовых форм, а также в государственных, муниципальных архивах и негосударственных хранилищах.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– объективного и целостного исторического представления о процессе накопления документальных источников и формирования архивного наследия; происхождении и развитии архивов в России;</li> <li>– представления о месте и значении архивного дела в общественном развитии России;</li> <li>– понимания возрастающей ценности архивов как основного элемента новой «глобальной информационной инфраструктуры»;</li> <li>– освоении научных основ отечественного архивоведения;</li> <li>– изучении механизмов формирования и функционирования Архивного фонда РФ;</li> <li>– изучении организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, навыков самостоятельного диалектического мышления.</li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-5; ПК-7
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 8 в академических часах – 288
6	Разработчики	Н.А. Антипин, зам. директора Объединенного государственного архива Челябинской области, кандидат исторических наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.14 Государственные, муниципальные и ведомственные архивы
2	Цель дисциплины	формирование комплексного знания о государственных, муниципальных и ведомственных архивах, их взаимодействии в решении задачи концентрации, сохранения и использования документов Архивного фонда Российской Федерации
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– рассмотрении взаимодействия государственных, муниципальных и ведомственных архивов в решении задачи сохранения, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации;</li> <li>– определении состава документов государственных, муниципальных и ведомственных архивов;</li> <li>– анализе функций государственных, муниципальных и ведомственных архивов;</li> <li>– анализе проблем и мер по совершенствованию деятельности государственных, муниципальных и ведомственных архивов на современном этапе.</li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	ПК-1, ПК-7
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 8 в академических часах – 288
6	Разработчики	Н. М. Запекина, декан факультета документальных коммуникаций и туризма, канд. пед. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.15 Информационная безопасность и защита информации
2	Цель дисциплины	изучение комплекса проблем информационной безопасности,

		функционирования и совершенствования правовых, организационных, технических и технологических процессов, обеспечивающих информационную безопасность и формирующих структуру системы защиты ценной и конфиденциальной информации в сферах охраны интеллектуальной собственности предпринимателей и сохранности их информационных ресурсов.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	овладение теоретическими, практическими и методическими вопросами обеспечения информационной безопасности и освоение системных, комплексных методов защиты информации от различных видов объективных и субъективных угроз в процессе ее возникновения, обработки, использования и хранения
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	ОПК-4; ОПК-5
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 5 в академических часах – 180
6	Разработчики	Н. С. Мантурова, зав. отделом аспирантуры и докторантуры, канд .пед. наук

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.16 Кадровое делопроизводство
2	Цель дисциплины	сформировать у обучающихся системные знания об организации кадрового делопроизводства, оформлении документов по личному составу, умение использовать их в практической работе.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	развитии умений оформления документов по личному составу; формировании умений эффективного поиска, анализа, обработки информации; овладении базовыми понятиями и положениями в области кадрового делопроизводства.
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	ПК-2; ПК-5
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 6 в академических часах – 216
6	Разработчики	Н. С. Мантурова, зав. отделом аспирантуры и докторантуры, канд .пед. наук

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.17 Организация государственных учреждений России
2	Цель дисциплины	сформировать у студентов знания истории организации государственных учреждений России, практических умений и навыков, необходимых для анализа эволюции системы органов государственного управления России
3	Задачи дисциплины заключаются в:	– формировании представлений об основных этапах развития государственных учреждений России с момента образования государственности до 1917 г.; закреплении и развитии знаний о процессе зарождения и формирования институтов государства и системы государственных учреждений и их эволюции на важнейших исторических этапах развития страны; овладении базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти; формировании практических умений и навыков, необходимых для анализа эволюции системы органов государственного управления России.
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	ОПК-1

5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 5 в академических часах – 180
6	Разработчики	Н. О. Александрова, доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, канд. ист. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.18 Современная организация государственных учреждений России
2	Цель дисциплины	дать студентам системные знания о новейшем периоде истории российской государственности; познакомить с основными проблемами российского государственного строительства; подготовить к оптимальному использованию накопленного организационного опыта при решении практических задач совершенствования государственного аппарата Российской Федерации и документационного обеспечения управления.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	раскрыть основные особенности становления и устройства государственного аппарата Советской России - СССР (1917-1990), послужившего организационной базой современного государственного строительства Российской Федерации; рассмотреть основные итоги советского государственного строительства в России к 1991 г.; рассмотреть устройство и основные тенденции развития государственного аппарата Российской Федерации с 1991 г.
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-1; ПК-2
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 5 в академических часах – 180
6	Разработчики	Н. С. Мантурова, зав. отделом аспирантуры и докторантуры, канд .пед. наук

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.19 Конституционное право
2	Цель дисциплины	формирование у студентов общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для реализации конституционно-правовых норм в своей профессиональной деятельности
3	Задачи дисциплины заключаются в:	– изучении основополагающих принципов построения российского государства и конституционных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина; – формировании навыков практической работы с конституционно-правовыми нормами; – совершенствовании навыков анализа информационных потоков и информационного взаимодействия в правовой сфере; – развитии умений и навыков при работе со справочно-поисковыми системами.
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-2; ПК-2
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 4 в академических часах – 144
6	Разработчики	Н. С. Мантурова, зав. отделом аспирантуры и докторантуры, канд .пед. наук

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.20 Культурология
---	--	-----------------------

2	Цель дисциплины	целенаправленное формирование гуманистических культурных ориентаций, необходимых как для формирования личности, так и ответственного решения профессиональных задач
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– освоении основных категорий и понятий теории культуры;</li> <li>– изучении наиболее значимых концепций культурологического знания;</li> <li>– овладении студентами достижений мировой и отечественной культуры;</li> <li>– осмыслении современного мира как совокупности культурных достижений человеческого сообщества</li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-1; УК-5
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 2 в академических часах – 72
6	Разработчики	Е. А. Андреев, доцент кафедры философии и культурологии, кандидат культурологии, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.21 Оперативное издание документов
2	Цель дисциплины	обеспечить усвоение основ подготовки документальных публикаций обучающимися для практического использования в документоведческой и архивоведческой деятельности.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучении теоретических и методических основ подготовки документальных публикаций;</li> <li>– освоении технологического цикла подготовки публикаций архивных документов;</li> <li>– формировании знаний о типологии документальных публикаций.</li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	ОПК-5
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	В зачетных единицах – 5 В академических часах – 180
6	Разработчики	Н. М. Запекина, декан факультета документальных коммуникаций и туризма, канд. пед. наук, доцент

*Аннотации к рабочим программам дисциплин модуля «Основы военной подготовки»*

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.22.01 Безопасность жизнедеятельности
2	Цель дисциплины	формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения воинского долга и обязанности по защите своей Родины в соответствии с законодательством Российской Федерации; об уровнях воздействия негативных факторов природного и антропогенного характера на человека и среду обитания.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формировании у обучающихся высокого общественного сознания и воинского долга;</li> <li>– воспитании дисциплинированности, высоких морально-психологических качеств личности гражданина - патриота;</li> <li>– освоении базовых знаний и формирование ключевых навыков военного дела;</li> <li>– формировании представлений о различных опасностях, степени воздействия их на организм человека;</li> <li>– изучении, классификация и систематизация сложных событий,</li> </ul>

		<p>процессов, явлений в области обеспечения безопасности и комфортных условий деятельности человека на всех стадиях его жизненного цикла;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– овладении основными мерами по упреждению, локализации и устранению существующих угроз и опасностей;</li> <li>– закреплении и развитии знания основных терминов курса; <ul style="list-style-type: none"> <li>• создании и поддержании безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.</li> </ul> </li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-6, УК-8, УК-9
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 2 в академических часах – 72
6	Разработчики	Р.Ф.Курмакаев, доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, канд. ист. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.22.02 Физическая культура и спорт
2	Цель дисциплины	формирование физической культуры личности, способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимании роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности;</li> <li>- изучении научных и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;</li> <li>- формировании мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физической культурой и спортом;</li> <li>- освоении системы практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психического благополучия, развития и самосовершенствования психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;</li> <li>- обеспечении общей и профессионально-прикладной физической подготовленности, определяющей психофизическую готовность студентов к будущей профессии;</li> <li>- приобретении опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- постепенном и последовательном укреплении здоровья, повышении уровня физической работоспособности;</li> <li>- устранении функциональных отклонений и недостатков в физическом развитии, ликвидации остаточных явлений после заболеваний, развитии компенсаторных функций, повышении неспецифической устойчивости организма к неблагоприятным воздействиям окружающей среды;</li> <li>- развитию основных физических качеств, обучении двигательным навыкам;</li> </ul> <p>приобретении знаний и навыков по основам гигиены и самоконтроля</p>
4	Планируемые результаты обучения по дис-	УК-7

	циплине	
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 2 в академических часах – 72
6	Разработчики	А. В. Брюховецкая, ст. преподаватель каф. физ. культуры

*Аннотации к рабочим программам дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений*

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.01 Источниковедение
2	Цель дисциплины	– сформировать у студентов знание об источниковедении как интегрирующей, системной дисциплине, изучающей исторические источники, историю, теорию и методы извлечения заложенной в них информации.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	- изучении основных теоретических аспектов источниковедения, освоении принятого научно- терминологического аппарата; - формировании знаний об основных типах и видах исторических источников, особенностях и закономерностях их возникновения; - овладении методикой исследования исторических источников, выработке навыков их интерпретации, анализа и синтеза; -развитии отношения к историческому источнику как главному условию научности в построении исторических теорий; - выработке умения пользоваться сравнительно- историческим подходом к источникам, относящимся к разным историческим эпохам или функционирующим синхронно в отличающейся культурно- исторической среде; - акцентировании внимания студентов на тех темах учебного курса источниковедения, которые связаны с профилем их будущей профессии; - совершенствовании навыков учебной и научно- исследовательской работы.
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-1; УК-5; ПК-7
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 4 в академических часах – 144
6	Разработчики	Н. С. Королев, доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, кандидат исторических наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.02 Гражданское право
2	Цель дисциплины	формирование общекультурных и профессиональных компетенций бакалавра государственного и муниципального управления, формирование знаний и умений в области управления.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	– формирование у студентов понимания гражданско- правовых проблем развития государства, их значимости в социально-экономическом развитии общества, знания структуры и особенностей гражданско-правовой сферы как объекта исследования и управления, базовых концепций и – показателей развития гражданско-правовой области; – формирование представлений о возникновении и эволюции институтов гражданско-правового обеспечения управления в государстве, понимания роли государственной политики, общей

		<p>направленности преобразований в управлении в период рыночных отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение прогнозов, концепций, стратегий, программ и проектов по развитию гражданско-правового регулирования государственного и муниципального управления, овладение технологиями и механизмами их разработки и реализации;</li> <li>– овладение знаниями о механизмах функционирования и развития гражданско-правового регулирования государственного и муниципального управления, о методах исследования, мониторинга и анализа соответствующих процессов;</li> </ul> <p>выработка умения применять полученные знания в профессиональном решении задач государственного и муниципального управления.</p>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-2; ПК-2
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 8 в академических часах – 288
6	Разработчики	Н. С. Мантурова, зав. отделом аспирантуры и докторантуры, канд .пед. наук

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.03 Трудовое право
2	Цель дисциплины	способствовать формированию широкого кругозора и правовой культуры специалиста. Знание законов и правовых актов трудового права придает человеку уверенность, позволяет правильно оценивать сложные общественные отношения и самостоятельно принимать оптимальные решения.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	знании основной понятийно-категориальный аппарат и ключевые положения общей теории трудового права; развитии способности применять нормы трудового законодательства в профессиональной деятельности; приобретении практических навыков работы с законами и иными нормативными правовыми актами (т.е. поиск необходимых нормативных актов, соответствующих норм и т.д.); воспитании потребности в правовом самосовершенствовании личности и постоянном профессиональном развитии.
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-2; ПК-2
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 3 в академических часах – 108
6	Разработчики	Н. С. Мантурова, зав. отделом аспирантуры и докторантуры, канд .пед. наук

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.04 Административное право
2	Цель дисциплины	формирование у студентов общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для реализации административно-правовых норм в своей профессиональной деятельности

3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентироваться в системе административного и административно-процессуального законодательства;</li> <li>– получить первичные навыки по составлению процессуальных документов;</li> <li>– участвовать в разрешении административно-правовых споров;</li> <li>– участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов, регулирующих административно- правовые отношения.</li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-2; ПК-2
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 3 в академических часах – 108
6	Разработчики	Н. С. Мантурова, зав. отделом аспирантуры и докторантуры, канд .пед. наук

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.Б.05 Архивное право
2	Цель дисциплины	дать студентам углубленное, цельное и комплексное представление об архивном праве и его месте в системе международного и национального права.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучении становления отечественного архивного права, действующего архивного законодательства во взаимосвязи со смежными отраслями права, а также развития архивного законодательства за рубежом;</li> <li>– формировании представления о месте и значении архивного дела в общественном развитии России;</li> <li>– формировании представления о возрастающей ценности архивов как основного элемента новой «глобальной информационной инфраструктуры»;</li> <li>– освоении научных основ российского архивоведения;</li> <li>– изучении механизмов формирования и функционирования Архивного фонда РФ;</li> <li>– изучении организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, навыков самостоятельного диалектического мышления.</li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-2; ПК-2
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 2 в академических часах – 72
6	Разработчики	Н. С. Мантурова, зав. отделом аспирантуры и докторантуры, канд .пед. наук

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.Б.06 Архивы документов по личному составу
2	Цель дисциплины	сформировать у обучающихся системные знания об организации подготовки, передачи и хранения документов по личному составу, умение использовать их в практической работе.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	развитии умений оформления дел по личному составу и иных документов, сопровождающих передачу и хранение документов в архиве; формировании умений эффективного поиска, анализа, обработки информации; овладении базовыми понятиями и положениями в области хранения документов по личному составу.

4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	ПК-4; ПК-5
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 2 в академических часах – 72
6	Разработчики	Н. С. Мантурова, зав. отделом аспирантуры и докторантуры, канд .пед. наук

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.07 Этика деловых отношений
2	Цель дисциплины	сформировать навыки использования эффективных приёмов взаимодействия в коллективе и самоанализа для повышения уровня общей и профессиональной культуры
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формировании готовности нести ответственность за поддержание партнёрских, доверительных отношений, к кооперации с коллегами и работе в коллективе;</li> <li>- изучении основных понятий и правил делового общения, норм речевого этикета, структурных элементов процесса делового общения;</li> <li>- освоении способов и приёмов эффективного делового общения и взаимодействия с коллегами, клиентами, партнёрами организации в зависимости от коммуникативной ситуации;</li> <li>- формировании комплексного представления об этике и профессиональной культуре общения в документоведении и архивоведении.</li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-4; УК-5
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 3 в академических часах – 108
6	Разработчики	М. В. Кустова, доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности, канд. пед. наук

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.08 Менеджмент
2	Цель дисциплины	формирование у студентов основополагающего представления о коммерческих и некоммерческих, малых и крупных торговых организациях, об эффективном управлении ими; овладение знаниями экономического механизма менеджмента.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучении функций и методов управления предприятием;</li> <li>– формировании у студентов понимания сущности и специфичности процессов управления предприятиями;</li> <li>– развитию умений и навыков анализа деятельности предприятия.</li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-2; УК-3
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 3 в академических часах – 108
6	Разработчики	М. А. Шицкова, доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, канд. ист. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.09 Организационное проектирование
2	Цель дисциплины	Овладение теорией и практикой исследования и проектирования систем управления в целях их дальнейшего совершенствования.

3	Задачи дисциплины заключаются в:	изучение теоретических и методических основ оргпроектирования и организационного развития системы управления; освоение понятийного аппарата, терминологии, определений и формулировок, используемых в современной практике организационного проектирования; выработка практических навыков сбора, обобщения, систематизации и анализа фактических данных об управленческих системах, их структуре, свойствах и законах развития в условиях рыночной экономики; изучение методических основ и практики внедрения инноваций.
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	ПК-5; ПК-6
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 5 в академических часах – 180
6	Разработчики	Н. С. Мантурова, зав. отделом аспирантуры и докторантуры, канд .пед. наук

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.10 Деловая переписка
2	Цель дисциплины	формирование навыков деловой коммуникации в письменной форме на русском языке при ведении деловой переписки
3	Задачи дисциплины заключаются в:	– формировании способности к письменной коммуникации на русском языке для решения задач межличностного взаимодействия при оформлении деловой переписки; формировании способности к организации, оформлению и ведению деловой переписки организации
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-4, УК-5
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 4 в академических часах – 144
6	Разработчики	Н.О. Александра, доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, канд. ист. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.11 Информационное обеспечение управления
2	Цель дисциплины	формирование понимания теоретических, методических и практических проблем разработки, внедрения и совершенствования информационного обеспечения процесса и системы управления в условиях традиционных и новых информационных технологий
3	Задачи дисциплины заключаются в:	– формировании представлений об использовании унифицированных систем документации как основных носителей информации; – изучении классификаторов технико-экономической и социальной информации, как стандартного языка формализованного описания данных; – освоении важнейших технологических процессов, связанных с их разработкой и применением.
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	ПК-3; ПК-5
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 7 в академических часах – 252
6	Разработчики	А. В. Штолер, доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, канд. пед. наук, доцент

1	Индекс и название дис-	Б1.В.12 Редактирование документов
---	------------------------	-----------------------------------

	циплины по учебному плану	
2	Цель дисциплины	формирование навыков редактирования служебных документов с учетом требований официально-делового стиля русского языка
3	Задачи дисциплины заключаются в:	– изучение специфики редактирования официально- деловых текстов; – формирование навыков редактирования служебных документов; – выработка практических навыков редактирования текстов официально-делового стиля.
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-4, ПК-4
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 4 в академических часах – 144
6	Разработчики	Н. М. Запекина, декан факультета документальных коммуникаций и туризма, канд. пед. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.13 Организация секретарского обслуживания
2	Цель дисциплины	изучение комплекса проблем организации секретарского обслуживания, функционирования и совершенствования организационных, технических и технологических процессов, обеспечивающих документное и бездокументное обслуживание руководителя
3	Задачи дисциплины заключаются в:	овладение теоретическими, практическими и методическими вопросами обеспечения секретарского обслуживания и освоение основных требований, предъявляемых к организации секретарской деятельности; развитие способностей, связанных с разработкой локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по документному и бездокументному обслуживанию руководителя
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	ПК-3; ПК-4
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 6 в академических часах – 216
6	Разработчики	М. В. Кустова, доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности, канд. пед. наук

*Аннотации к рабочим программам дисциплин по выбору*

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.01.01 Аналитико-синтетическая обработка документа
2	Цель дисциплины	обеспечить усвоение основ обработки документов обучающимися для практического использования в документоведческой и архивоведческой деятельности
3	Задачи дисциплины заключаются в:	– изучении теоретических и методических основ аналитико-синтетической обработки информации; – освоении технологического цикла обработки документа; – формировании знаний о системе инструктивно- нормативной документации, используемой при обработке документов.
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-1; ПК-3
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	В зачетных единицах – 6 В академических часах – 216
6	Разработчики	Н. М. Запекина, декан факультета документальных коммуника-

		ций и туризма, канд. пед. наук, доцент
1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.01.02 Аналитико-синтетическая переработка информации
2	Цель дисциплины	обеспечить усвоение основ обработки документов обучающимися для практического использования в документоведческой и архивоведческой деятельности
3	Задачи дисциплины заключаются в:	– изучении теоретических и методических основ аналитико-синтетической обработки информации; – освоении технологического цикла обработки документа; – формировании знаний о системе инструктивно-нормативной документации, используемой при обработке документов.
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-1; ПК-3
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	В зачетных единицах – 6 В академических часах – 216
6	Разработчики	Н. М. Запекина, декан факультета документальных коммуникаций и туризма, канд. пед. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.02.01 Офис-менеджмент
2	Цель дисциплины	формирование целостного представления об управлении информационными системами, обеспечивающими поддержку принятия управленческих решений
3	Задачи дисциплины заключаются в:	– ознакомлении с понятийным аппаратом и основными направлениями развития информационного менеджмента; – формировании представления о мировом и отечественном рынке информационных продуктов и услуг и тенденциях его развития; – ознакомлении с методами и средствами информационного менеджмента на всех стадиях жизненного цикла информационного продукта; – формировании навыка пользования практическими приемами реализации деятельности информационного менеджера на этапах: планирования, производства, сбыта, распространения и реализации информационных продуктов и услуг в условиях рыночной экономики на базе современных информационных технологий.
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	ПК-3; ПК-5
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 3 в академических часах – 108
6	Разработчики	А. В. Штолер, доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, канд. пед. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.02.02 Информационный менеджмент
2	Цель дисциплины	формирование целостного представления об управлении информационными системами, обеспечивающими поддержку принятия управленческих решений
3	Задачи дисциплины заключаются в:	– ознакомлении с понятийным аппаратом и основными направлениями развития информационного менеджмента; – формировании представления о мировом и отечественном рынке информационных продуктов и услуг и тенденциях его

		развития; – ознакомлении с методами и средствами информационного менеджмента на всех стадиях жизненного цикла информационного продукта; – формировании навыка пользования практическими приемами реализации деятельности информационного менеджера на этапах: планирования, производства, сбыта, распространения и реализации информационных продуктов и услуг в условиях рыночной экономики на базе современных информационных технологий
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	ПК-3; ПК-5
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 3 в академических часах – 108
6	Разработчики	А. В. Штолер, доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, канд. пед. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.03.01 Организация работы с обращениями граждан
2	Цель дисциплины	изучение комплекса проблем организации работы с обращениями граждан, функционирования и совершенствования организационных, технических и технологических процессов, обеспечивающих работу с заявлениями, предложениями и жалобами граждан.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	овладение теоретическими, практическими и методическими вопросами обеспечения работы с обращениями граждан и освоение основных требований, предъявляемых к организации работы с обращениями граждан; развитие способностей, связанных с разработкой локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по организации и технологии работы с обращениями граждан.
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-11; ПК-3; ПК-4
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 7 в академических часах – 252
6	Разработчики	А. В. Штолер, доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, канд. пед. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.03.02 Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя
2	Цель дисциплины	изучение комплекса проблем организационного и информационного обеспечения деятельности руководителя, системное представление о роли руководителя в конкретном учреждении, информационном и документационном обеспечении деятельности руководителя.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	овладение теоретическими, практическими и методическими вопросами обеспечения организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя; развитие способностей, связанных с разработкой локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по организации информационного и документационного обеспечения деятельности руководителя
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-11; ПК-3; ПК-4
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 7 в академических часах – 252

6	Разработчики	А. В. Штолер, доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, канд. пед. наук, доцент
---	--------------	--

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.04.01 Дипломатический протокол и этикет
2	Цель дисциплины	формирование знания теоретических и методических основ дипломатического протокола и этикета для практического использования в сфере профессиональной деятельности.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучении основных положений государственной протокольной практики, традиций и тенденций работы российской дипломатической службы;</li> <li>– Формировании навыков конструктивного общения в сложных ситуациях деловой жизни;</li> <li>– освоении культуры письменной и деловой коммуникации;</li> <li>формировании навыков дипломатического протокола и этикета.</li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-4, УК-5
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	В зачетных единицах – 7 в академических часах – 252
6	Разработчики	Н. М. Запекина, декан факультета документальных коммуникаций и туризма, канд. пед. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.04.02 Деловой этикет
2	Цель дисциплины	формирование знания теоретических и методических основ дипломатического протокола и этикета для практического использования в сфере профессиональной деятельности.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучении основных положений государственной протокольной практики, традиций и тенденций работы российской дипломатической службы;</li> <li>– формировании навыков конструктивного общения в сложных ситуациях деловой жизни;</li> <li>– освоении культуры письменной и деловой коммуникации;</li> <li>– формировании навыков дипломатического протокола и этикета.</li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-4, УК-5
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	В зачетных единицах – 7 в академических часах – 252
6	Разработчики	Н. М. Запекина, декан факультета документальных коммуникаций и туризма, канд. пед. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.05.01 Практикум по организационно- распорядительной документации
2	Цель дисциплины	обеспечить усвоение основ подготовки организационно-распорядительной документации для практического использования в управленческой деятельности
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формировании знаний о системе организационно-распорядительной документации;</li> <li>– изучении теоретических и методических основ подготовки организационно-распорядительной документации;</li> <li>– освоении правил составления и оформления организационно-распорядительной документации.</li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	ПК-3, ПК-4

5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	В зачетных единицах – 6 В академических часах – 216
6	Разработчики	Н. М. Запекина, декан факультета документальных коммуникаций и туризма, канд. пед. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.05.02 Подготовка управленческих документов
2	Цель дисциплины	обеспечить усвоение основ подготовки организационно-распорядительной документации для практического использования в управленческой деятельности
3	Задачи дисциплины заключаются в:	– формировании знаний о системе организационно-распорядительной документации; – изучении теоретических и методических основ подготовки организационно-распорядительной документации; – освоении правил составления и оформления организационно-распорядительной документации.
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	ПК-3, ПК-4
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	В зачетных единицах – 6 В академических часах – 216
6	Разработчики	Н. М. Запекина, декан факультета документальных коммуникаций и туризма, канд. пед. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.06.01 Социология управления
2	Цель дисциплины	формирование системы представлений об особенностях организации и проведения социологических исследований, необходимых для повышения эффективности управления деятельностью предприятий
3	Задачи дисциплины заключаются в:	– приобретении практических навыков планирования, организации и проведения социологических исследований в управлении; – формировании умений разработки и применения методик сбора, обработки и анализа социологических данных; – освоении теоретических, методологических и методических основ социологии управления.
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-1; ПК-3
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	В зачетных единицах – 6 В академических часах – 216
6	Разработчики	Н. М. Запекина, декан факультета документальных коммуникаций и туризма, канд. пед. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.06.03 Методика социологических исследований
2	Цель дисциплины	формирование системы представлений об особенностях организации и проведения социологических исследований, необходимых для повышения эффективности управления деятельностью предприятий
3	Задачи дисциплины заключаются в:	приобретении практических навыков планирования, организации и проведения социологических исследований в управлении; формировании умений разработки и применения методик сбора, обработки и анализа социологических данных; освоении теоретических, методологических и методических основ социологии управления.

4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-1; ПК-3
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	В зачетных единицах – 6 В академических часах – 216
6	Разработчики	Н. М. Запекина, декан факультета документальных коммуникаций и туризма, канд. пед. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.07.01 Кадровый менеджмент
2	Цель дисциплины	формирование у студентов знания теоретических и методических основ кадрового менеджмента, основных проблем в области кадрового менеджмента
3	Задачи дисциплины заключаются в:	формирование навыков конструктивного общения в сложных ситуациях деловой жизни и культуры письменной и деловой коммуникации; развитие умения учета социально- психологических факторов в практической деятельности; изучение кадровых процессов в организации; формирование способности использовать теоретические знания в области кадрового менеджмента на практике
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	ПК-2; ПК-4
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 4 в академических часах – 144
6	Разработчики	Н. С. Мантурова, зав. отделом аспирантуры и докторантуры, канд .пед. наук

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.07.02 Управление персоналом
2	Цель дисциплины	познакомить студентов с традициями и современными тенденциями управления персоналом, и с нормативными требованиями управления персоналом
3	Задачи дисциплины заключаются в:	раскрытие теоретических основ управления персоналом; изучение цели и задачи деятельности по управлению персоналом, её границах; формирование навыков конструктивного общения в сложных ситуациях деловой жизни и культуры письменной и деловой коммуникации; развитие умения учета социально-психологических факторов в практической деятельности; изучение кадровых процессов в организации; повышение общего уровня профессиональной компетентности через установление межпредметных связей с дисциплинами документоведческого профиля
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	ПК-2; ПК-4
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 4 в академических часах – 144
6	Разработчики	Н. С. Мантурова, зав. отделом аспирантуры и докторантуры, канд .пед. наук

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.08.01 Спортивные игры
2	Цель дисциплины	формирование физической культуры личности, способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимании роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности;</li> <li>- изучении научных и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;</li> <li>- формировании мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физической культурой и спортом;</li> <li>- освоении системы практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психического благополучия, развития и самосовершенствования психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;</li> <li>- обеспечении общей и профессионально-прикладной физической подготовленности, определяющей психофизическую готовность студентов к будущей профессии;</li> <li>- приобретении опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- постепенном и последовательном укреплении здоровья, повышении уровня физической работоспособности;</li> <li>- устранении функциональных отклонений и недостатков в физическом развитии, ликвидации остаточных явлений после заболеваний, развитии компенсаторных функций, повышении неспецифической устойчивости организма к неблагоприятным воздействиям окружающей среды;</li> <li>- развитию основных физических качеств, обучении двигательным навыкам;</li> <li>- приобретении знаний и навыков по основам гигиены и самоконтроля.</li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-7
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в академических часах – 328
6	Разработчики	Л. В. Ерёмкина, доцент кафедры физической культуры, доцент; В. И. Кравчук, зав. кафедрой физической культуры, канд. пед. наук, профессор; Г. Я. Мартынова, ст. преподаватель кафедры физической культуры; С. С. Рыков ст. преподаватель кафедры физической культуры; Ю. В. Смолин, ст. преподаватель кафедры физической культуры

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.08.02 Оздоровительный фитнес
2	Цель дисциплины	формирование физической культуры личности, способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимании роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности;</li> <li>- изучении научных и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;</li> <li>- формировании мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физической культурой и спортом;</li> <li>- освоении системы практических умений и навыков, обеспе-</li> </ul>

		<p>чивающих сохранение и укрепление здоровья, психического благополучия, развития и самосовершенствования психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечении общей и профессионально-прикладной физической подготовленности, определяющей психофизическую готовность студентов к будущей профессии;</li> <li>- приобретении опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- постепенном и последовательном укреплении здоровья, повышении уровня физической работоспособности;</li> <li>- устранении функциональных отклонений и недостатков в физическом развитии, ликвидации остаточных явлений после заболеваний, развитии компенсаторных функций, повышении неспецифической устойчивости организма к неблагоприятным воздействиям окружающей среды;</li> <li>- развитию основных физических качеств, обучении двигательным навыкам;</li> <li>- приобретении знаний и навыков по основам гигиены и самоконтроля.</li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-7
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в академических часах – 328
6	Разработчики	И. А. Власова, доцент кафедры физической культуры, доцент; А. В. Брюховецкая, ст. преподаватель кафедры физической культуры

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.08.03 Общая физическая подготовка
2	Цель дисциплины	формирование физической культуры личности, способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимании роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности;</li> <li>- изучении научных и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;</li> <li>- формировании мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физической культурой и спортом;</li> <li>- освоении системы практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психического благополучия, развития и самосовершенствования психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;</li> <li>- обеспечении общей и профессионально-прикладной физической подготовленности, определяющей психофизическую готовность студентов к будущей профессии;</li> <li>- приобретении опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- постепенном и последовательном укреплении здоровья, повышении уровня физической работоспособности;</li> <li>- устранении функциональных отклонений и недостатков в физическом развитии, ликвидации остаточных явлений после заболеваний, развитии компенсаторных функций, повышении неспецифической устойчивости организма к неблагоприятным воздействиям окружающей среды;</li> <li>- развитию основных физических качеств, обучении двигательным навыкам;</li> <li>- приобретении знаний и навыков по основам гигиены и самоконтроля</li> </ul>
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-7
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в академических часах – 328
6	Разработчики	И. А. Власова, доцент кафедры физической культуры, доцент; Л. В. Ерёмкина, доцент кафедры физической культуры, доцент; В. И. Кравчук, зав. кафедрой физической культуры, кандидат педагогических наук, профессор; С. С. Рыков, старший преподаватель кафедры физической культуры

*Аннотации к рабочим программам факультативных дисциплин*

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	ФТД.01 Основы информационной культуры
2	Цель дисциплины	<p>формирование информационной грамотности студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ознакомление с содержанием, структурой и индивидуальными характеристиками информационного пространства вуза, региона, страны;</li> <li>– усвоение ими знаний и умений рационального поиска, отбора, учета анализа, обработки и использования информации разными методами и способами в самых различных источниках;</li> <li>– выработка у студентов поисковых навыков (алгоритмов работы) в электронных каталогах; в универсальных и отраслевых энциклопедиях, словарях, справочниках; в библиографических указателях и базах данных; в реферативных журналах и сборниках; в справочно-правовых системах и электронных ресурсах локального и удаленного доступа.</li> </ul>
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<p>формировании представлений о теоретических основах информационного общества;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– совершенствовании знаний о теоретических основах формирования информационной культуры общества, специалиста;</li> <li>– воспитании культуры оформления исследовательских работ на основе стандартов вуза;</li> <li>– раскрытии технологии работы с отечественными и зарубежными электронными ресурсами локального и удаленного доступа;</li> <li>– применении библиографических, реферативных, полнотекстовых баз данных на всех этапах НИР: поиске, заказе, изучении, анализе, уточнении информации о специальной литературе и оформлении результатов НИР;</li> <li>– обеспечении поиска и изучения, анализа и обзора научной литературы по теме исследования;</li> <li>– обучении правилам библиографического описания электронных документов в целом и их составных частей в библиографиче-</li> </ul>

		ских ссылках и списках использованной литературы на основе ГОСТов.
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-1
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 2 в академических часах – 72
6	Разработчики	И. А. Бачурина, директор Научной библиотеки Челяб. гос. ин-т культуры; Ю. Б. Разина, зав. информационно-библиографическим отделом Научной библиотеки

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	ФТД.02 Профессиональная этика
2	Цель дисциплины	Формирование компетенций построения этичного взаимодействия в эффективной командной работе
3	Задачи дисциплины заключаются в:	Освоить и получить навыки применения ключевых принципов профессиональной этики в процессе командной деятельности
4	Планируемые результаты обучения по дисциплине	УК-2
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 2 в академических часах – 72
6	Разработчики	Семенова Е. В., зав. кафедрой социально-культурной деятельности, канд. пед. наук, доцент

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	ФТД.03 Карта проектной деятельности
2	Цель дисциплины	овладение технологией проектной деятельности для решения лично и профессионально значимых задач, и нахождения путей разрешения проблемных вопросов посредством инновационных проектно-прогностических действий
3	Задачи дисциплины заключаются в:	– развитие системы знаний о сущности и технологиях проектирования; – формирование навыков проектирования.
4	Планируемые результаты освоения	УК-1; УК-3
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 2 в академических часах – 72
6	Разработчики	С. Б. Синецкий, и. о. ректора, доктор культурологии, профессор

5.1.1. Рабочие программы практик размещены на официальном сайте института.

### ***Аннотации рабочих программ практики***

#### *Аннотации к рабочим программам практики обязательной части*

1	Индекс практики по учебному плану	Б2.О.01(У)
2	Вид практики	Учебная
3	Тип практики	Ознакомительная
4	Способ проведения	Стационарная
5	Форма проведения	Путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП ВО

6	Цель практики	приобретение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков; знакомство с областью и видами будущей профессиональной деятельности; формирование первичных навыков научно-исследовательской работы
7	Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>– закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении теоретического материала;</li> <li>– изучение специфики документационного обеспечения управления и архивной деятельности предприятия;</li> <li>– совершенствование профессионального мышления на основе изучения опыта работы профильной организации;</li> <li>– приобретение умения вести самостоятельный поиск информационного сопровождения в процессе научно-практического изучения современных профессиональных проблем; развитие навыков самостоятельного решения профессиональных задач, связанных с проблематикой выбранного профиля подготовки;</li> </ul> приобретение опыта научно-исследовательской работы в решении профессионально-практических задач.
8	Планируемые результаты освоения	УК-2; УК-6; ПК-3; ПК-4
9	Общая трудоемкость практики составляет	в зачетных единицах – 3 в академических часах – 108
10	Разработчики	Н. М. Запекина, декан факультета документальных коммуникаций и туризма, канд. пед. наук, доцент

1	Индекс практики по учебному плану	Б2.О.02(П)
2	Вид практики	Производственная
3	Тип практики	Научно-исследовательская работа
4	Способ проведения	Выездная или стационарная
5	Форма проведения	Непрерывно
6	Цель практики	Комплексное формирование профессиональных компетенций в области научно-исследовательской работы, закрепление навыков исследования объектов профессиональной деятельности.
7	Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование навыков сбора, анализа и обобщения научного материала для выпускной квалификационной работы;</li> <li>– развитие информационно-аналитических навыков в оценке ситуации в области документационного обеспечения управления и архивного дела и умения применять их в профессиональной деятельности.</li> </ul>
8	Планируемые результаты освоения	УК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-6
9	Общая трудоемкость практики составляет	в зачетных единицах – 10 в академических часах – 360
10	Разработчик	А. В. Штолер, доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, кандидат педагогических наук, доцент

1	Индекс практики по учебному плану	Б2.О.03(П)
2	Вид практики	Производственная
3	Тип практики	Преддипломная
4	Способ проведения	Выездная или стационарная
5	Форма проведения	Непрерывно
6	Цель практики	закрепить и обобщить теоретические знания, показать сформированность практических умений и навыков работы бакалавра документоведения и архивоведения

7	Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучить и проанализировать нормативно-правовые и нормативно-методические документы, определяющие организацию и технологию документационного обеспечения управления в учреждении (уставы, положения, инструкции по делопроизводству, должностные инструкции, правила, регламенты и т.п.);</li> <li>– изучить и проанализировать системы документации, системы делопроизводства; изучить и проанализировать структуру и функции службы, системы руководства, в целом состояние ДООУ конкретной организации; проектирование унифицированных форм документов;</li> <li>– выявить закономерности изменения объема документооборота и спроектировать его рациональную организацию; разработать проектные решения по совершенствованию ДООУ в целом или ее составных частей;</li> <li>– разработать и внедрить новейшие информационные технологии в организации.</li> </ul>
8	Планируемые результаты освоения	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
9	Общая трудоемкость практики составляет	в зачетных единицах – 21 в академических часах – 756
10	Разработчики	Н. С. Мантурова, зав. отделом аспирантуры и докторантуры, канд .пед. наук