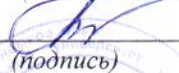


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта

«Утверждаю»:

Директор
института гуманитарных наук
(название института/колледжа)


Цвигун Т.В.
(подпись) *(ФИО директора)*

« 27 » « 12 » 2018 г.

М.П.
(печать института)



АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ДИСЦИПЛИН

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

(шифр, наименование)

Наименование образовательной программы (профиль)
«Документоведение и документационное обеспечение управления»

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

г. Калининград

2019 год

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Концепции и методология современного социально-гуманитарного знания
Описание дисциплины
<p>Цель освоения дисциплины: формирование систематического знания о содержании концепций и методов, используемых в современных гуманитарных и социальных науках.</p> <p>Задачи изучения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение основных понятий современного социального и гуманитарного знания, получение системного представления о его полипарадигмальном характере; - формирование у студентов умения идентифицировать концепции и проследить применение методов в научных публикациях социально-гуманитарного характера; - овладение навыками анализировать гуманитарные тексты с учетом разнообразия концептуальных и методологических подходов.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
72 часа/2 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Цифровая гуманитаристика
Описание дисциплины
<p>Цель освоения дисциплины: Изучение теоретических основ гуманитарной информатики и применение их в профессиональной деятельности будущими историками связано с методологической значимостью данного курса и его большим образовательным потенциалом. Изучение дисциплин курса в значительной степени повысит уровень подготовки выпускников вуза.</p> <p>Задачи изучения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование уровня информационной культуры будущих специалистов; - использование различных средств информационных и коммуникационных технологий при организации профессиональной деятельности; - развитие видов будущей профессиональной деятельности с применением средств ИКТ; - современный подход к организации профессиональной деятельности с учетом знаний в научной области информатики; - формирование умений и навыков при решении практических задач, получаемых студентами в профессиональной деятельности.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
72 часа/2 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Методика и методология НИР
Описание дисциплины
<p><i>Цель освоения дисциплины:</i> формирование у учащихся методологической и научной культуры, комплекса знаний о законах, принципах научного процесса, выработке системы знаний, а также умений и навыков в области организации и проведения научных исследований, овладении современным терминологическим аппаратом, используемым в научном познании.</p> <p><i>Задачи изучения дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление учащихся с основами методологии, методов и понятий научного исследования;

<ul style="list-style-type: none"> - формирование у учащихся практических навыков и умений применения научных методов, а также разработки программы методики проведения научного исследования; - воспитание у учащихся нравственных качеств, привитие этических норм в процессе осуществления научного исследования; - получение учащимися представлений о правилах и приемах ведения научно-исследовательской работы; - формирование у бакалавров навыков в подготовке научных публикаций; - получение бакалаврами навыков оформления научной работы и правил ее презентации.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
720 часа/20 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Экзамен

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Основы предпринимательской деятельности
Описание дисциплины
Цель освоения дисциплины - формирование комплекса знаний об основах и механизмах функционирования экономической системы как совокупности взаимодействующих институтов под воздействием различных факторов и общественных отношениях между людьми, складывающихся в процессе производства, распределения, обмена и потребления экономических благ, освоение студентами навыков выявления устойчивых взаимосвязей и тенденций в разнообразных экономических явлениях и процессах, во всей экономике в целом, а также формирование у студентов современного экономического мышления и практических умений и навыков, позволяющих принимать решения в конкретной экономической среде.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
216 часа/6 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Экзамен

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Правоведение
Описание дисциплины
Цель освоения дисциплины: формирование устойчивого представления об основных отраслях российского права, его связи с международным правом; воспитание правовой культуры. Задачи изучения дисциплины:
<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с понятийным аппаратом международного и национального права; - уяснение основных положений ведущих отраслей российского права; - формирование логического мышления и базовых навыков работы с юридическими текстами, правового анализа, юридической аргументации; - формирование способности к использованию правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
720 часа/20 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Экзамен; 2 зачёта; зачет с оценкой

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
--

История
Описание дисциплины
Дисциплина «История» тесно связана с преподаваемой на 1-м курсе дисциплиной «Философия» и комплексом дисциплин направления. Эти дисциплины взаимно дополняют друг друга, расширяют кругозор студентов, в совокупности способствуют выработке компетенции анализа одних и тех же исторических процессов с различных сторон, с использованием методов разных наук. Дисциплина «История» имеет междисциплинарный характер, способствует формированию навыков критического мышления, анализа сложных политических, социальных и экономических явлений (процессов), активной, сознательной гражданской позиции, повышает общий культурный уровень и расширяет эрудицию студентов. Значительный объём и разнообразные формы самостоятельной работы, предусмотренный программой дисциплины, содействуют развитию у студентов навыков самообразования и организации самостоятельного учебного труда.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
72 часа/2 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Экзамен

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Философия
Описание дисциплины
Курс философии призван помочь студенту в формировании современной картины мира и теоретико-методологического мышления, ценностно-смысловом самоопределении его личности. Традиционно в решении этих задач философия опирается на весь корпус современного научного знания. Курс философии тематически разделен на две части. В первой части подробно рассматривается философская проблематика в ее историческом измерении. Вторая часть курса посвящена осмыслению теоретических проблем современной философии. Особое внимание с учётом специальности студентов уделяется проблемам социальной философии и философии истории.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
72 часа/2 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Экзамен

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Риторика и практика аргументации
Описание дисциплины
Цель освоения дисциплины: подготовка бакалавров, всесторонне и глубоко осведомленных в области современной риторической и аргументативной проблематики, тенденций традиционных и современных исследований в данном проблемном поле и способных применять знания риторики и аргументации в профессиональной деятельности. Задачи изучения дисциплины: - изучение теоретических и исторических аспектов риторики; - уяснение студентами места риторики и аргументации в системе научного знания; - усвоение практики создания и произнесения риторически эффективных речей; - выработка риторической и аргументативной культуры; - выработка способности находить риторические и аргументативные ошибки и использовать риторическую теорию на практике.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
72 часа/2 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Документоведение и ДОУ
Описание дисциплины
Цель освоения дисциплины: сформировать у студентов общие представления о многообразии документов и документных систем в различных сферах общественной жизни Задачи изучения дисциплины: 1) дать общее понятие обо всех возможных аспектах документной деятельности; 2) создать устойчивое представление о всех аспектах бытования документа в исторической эволюции; 3) развить навыки оформления современного управленческого документа
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
720 часа/20 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
2 экзамена; 2 зачёта

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Безопасность жизнедеятельности
Описание дисциплины
Целью освоения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является формирование представления о неразрывном единстве эффективной профессиональной деятельности с требованиями к безопасности и защищенности человека, формирование навыков безопасного поведения в повседневной жизни и в экстремальных условиях.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
72 часа/2 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Архивоведение
Описание дисциплины
Цель освоения дисциплины: Формирование представлений о теории, истории и методике архивного дела у студентов-документоведов Задачи изучения дисциплины: 1) Получение знаний об опыте, накопленном отечественной практикой организации архивов; 2) Усвоение основных аспектов деятельности по организации архивных документов, комплектованию архивов и использованию архивных документов; 3) Выработка навыков, необходимых для работы в архиве организации
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
468 часа/13 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Экзамен; зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Иностранный язык
Описание дисциплины
Цель освоения дисциплины: формирование навыков языковой, речевой и межкультурной компетенции студентов в пределах изучаемой тематики, обучение культуре иноязычного устного и письменного общения, формирование профессиональных умений и навыков студентов.

<p>Задачи изучения дисциплины:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. раскрытие сущности основных понятий, входящих в содержание дисциплины, фонологических, лексических, грамматических явлений и закономерностей изучаемого языка как системы; 2. определение области практического применения приобретенных в процессе изучения дисциплины знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности будущего специалиста; 3. формирование у обучающихся навыков самостоятельного изучения учебной и научной литературы; 4. овладение знаниями, умениями и навыками, представляющими собой теоретическую и практическую базу для осуществления дальнейшей профессиональной деятельности.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
360 часа/10 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Экзамен

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Кадровое делопроизводство
Описание дисциплины
<p>Целью освоения дисциплины «Кадровое делопроизводство» является формирование у обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение, профиль «Документоведение и документационное обеспечение управления» профессиональных компетенций в части, предусмотренной настоящей рабочей программой.</p> <p>Для реализации поставленной цели в ходе курса решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ознакомить студента с теоретическими основами современной системы кадровой документации; • сформировать навыки составления и оформления документов по личному составу; • ознакомить с основными технологическими приемами делопроизводственных операций.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
108 часа/3 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Экзамен

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Информационные технологии в ДОУ и в архивном деле
Описание дисциплины
<p>Цель освоения дисциплины: Изучение принципов применения и способов организации работы с различными средствами информатизации ДОУ и архивного дела в учреждениях различного уровня.</p> <p>Задачи изучения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление студентов с основным комплексом средств, относящихся к области информационных технологий и применяемых в области их планируемой профессиональной деятельности; - формирование развитие у студентов навыков работы с разноуровневыми программными инструментами, применяемых для решения задач документирования, передачи, конвертации и хранения различных видов информации.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
108 часа/3 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Экзамен

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Физическая культура и спорт
Описание дисциплины
Дисциплина «Физическая культура и спорт» как составная часть общей культуры и профессиональной подготовки студента в период обучения в университете, входит обязательным разделом в гуманитарный компонент образования, значимость которого проявляется через гармонизацию духовных и физических сил, формирование таких общечеловеческих ценностей, как здоровье, физическое и психическое благополучие, физическое совершенство. Результатом образования в области физической культуры должно быть создание у студентов устойчивой мотивации и потребности в выборе здорового образа жизни, в физическом самосовершенствовании, приобретении личного опыта творческого использования средств и методов физической культуры, в достижении достаточного уровня психофизической подготовленности.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
72 часа/2 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Практикум "Работа в архиве организации"
Описание дисциплины
Целью освоения дисциплины «Практикум «Работа в архиве организации»» является формирование у обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение, профиль «Документоведение и документационное обеспечение управления» профессиональных компетенций в части, предусмотренной настоящей рабочей программой. Для реализации поставленной цели в ходе курса решаются следующие задачи: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать навыки составления и оформления архивных документов; • ознакомить с основными технологическими приемами делопроизводственных операций.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
180 часа/5 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Практикум "Работа в секретариате организации"
Описание дисциплины
Целью освоения дисциплины «Практикум «Работа в секретариате организации»» является формирование у обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение, профиль «Документоведение и документационное обеспечение управления» профессиональных компетенций в части, предусмотренной настоящей рабочей программой. Для реализации поставленной цели в ходе курса решаются следующие задачи: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать навыки составления и оформления документов; • ознакомить с основными технологическими приемами делопроизводственных операций.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
180 часа/5 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Практикум "Работа в канцелярии организации"

Описание дисциплины
Целью освоения дисциплины «Практикум «Работа в канцелярии организации»» является формирование у обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение, профиль «Документоведение и документационное обеспечение управления» профессиональных компетенций в части, предусмотренной настоящей рабочей программой. Для реализации поставленной цели в ходе курса решаются следующие задачи: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать навыки составления и оформления документов; • ознакомить с основными технологическими приемами делопроизводственных операций.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
180 часа/5 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Иностранный язык для профессионального общения
Описание дисциплины
Цель освоения дисциплины: обучить студента-филолога навыкам владения иностранным языком для профессионального общения на уровне В1+. Задачи изучения дисциплины: овладение студентами лексикой в рамках изучаемых тем, навыками: говорения, чтения, восприятия на слух, письма, перевода, а также развитие и совершенствование профессиональных навыков.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
432 часа/12 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Экзамен

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
История и теория культуры
Описание дисциплины
Цель освоения дисциплины: формирование у студентов профессионально значимых компетенций, предусмотренных федеральным стандартом. Задачи изучения дисциплины: <ul style="list-style-type: none"> - приобщение студентов к теоретико-методологическим аспектам культурологического знания; - содействие ориентации студентов в историко-культурном дискурсе.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
72 часа/2 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Экзамен

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Великие книги
Описание дисциплины
Цель освоения дисциплины: формирование системного представления о многообразии форм и направлений гуманитарного знания, интеллектуально-методологического фундамента для комплексного рефлексивного освоения других дисциплин гуманитарного цикла. Задачи изучения дисциплины: <ul style="list-style-type: none"> — сформировать системное представление о многообразии гуманитарной мысли в ее историческом развитии, многообразии форм, направлений, видов интеллектуальных практик; — ознакомить с жанровыми формами и разновидностями гуманитарных (литературных, философских, исторических и др.) текстов, относящихся к разным историческим эпохам,

<p>проблемным областям, формам интеллектуальной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> — обучить основным принципам интерпретации и моделям понимания текста (художественного, научного, философского) на основе аналитического чтения; — сформировать навыки сопоставительного анализа полученной информации, выражения и аргументации собственной позиции; — продемонстрировать взаимосвязь различных интеллектуальных практик в создании единого контекста культуры.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
216 часа/6 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Теория и практика коммуникации
Описание дисциплины
<p>Цель освоения дисциплины: формирование системного представления о коммуникации как важнейшей сфере человеческого взаимодействия, ее основных принципах и законах, методах и направлениях исследования.</p> <p>Задачи изучения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> — сформировать системное знание методологического аппарата теории коммуникации в применении к традиционным и новейшим формам коммуникации; — ознакомить с жанровыми формами коммуникации в их прагматическом различии; — обучить основным принципам построения коммуникационного взаимодействия; — продемонстрировать многообразие методологий анализа коммуникативных феноменов; — сформировать у студентов навыки построения метаязыкового высказывания и ведения научной дискуссии (устной и письменной).
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
72 часа/2 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Русский язык и современные коммуникативные практики
Описание дисциплины
<p>Цель освоения дисциплины: формирование системного представления о современном русском языке как средстве коммуникационного взаимодействия, этапах его развития, системе норм и правил современного русского языка, системе функциональных стилей.</p> <p>Задачи изучения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> — сформировать системное знание о качествах правильной речи и средства её организации/продуцирования, формах и методах совершенствования речевой культуры; — ознакомить с базовыми представлениями о способах конструирования речевого высказывания в соответствии с критериями хорошей/правильной речи, приемами создания текста в соответствии с видом и ситуацией общения и принципами организации продуктивного диалога; — сформировать навыки определения цели и ситуации общения, умения классифицировать тексты в зависимости от обслуживаемой ими сферы (в соответствии с функциональным стилем речи), опыт создания текстов различных стилей и типов речи в соответствии со стратегиями и тактиками организации продуктивного общения.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
216 часа/6 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Современный русский язык
Описание дисциплины
<p>Целью освоения дисциплины «Современный русский язык» является формирование у обучающихся профессиональных компетенций в части, предусмотренной настоящей рабочей программой.</p> <p>Для реализации поставленной цели в ходе курса решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ознакомить студентов с теоретическими основами коммуникационного процесса; • ознакомить с методами подготовки к переговорам; • научить создавать письменные и устные тексты различных жанров; • сформировать коммуникативные навыки ведения деловых переговоров; • научить отстаивать свою позицию, поддерживать или корректно опровергать доводы противника, применять различные речевые средства убеждения и воздействия на партнера.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
144 часа/4 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Экзамен

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Элективные курсы по физической культуре и спорту
Описание дисциплины
<p>Реализация программы по модулю «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту» направлена на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышение уровня теоретических знаний студентов в формировании навыков здорового образа жизни; - достижение целостности знаний в области физической культуры, направленных на профессионально-личностное развитие будущего специалиста, его профессиональной компетенции; - ориентацию всех видов программного материала на решение задач обучения студентов умениям физической самоподготовки, самосовершенствованию средствами физической культуры; - учет профессиональной направленности университета, кадрового потенциала преподавателей физической культуры, специфики организации учебного процесса и возможностей материально-технической базы.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
328 часов
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Международная стандартизация управления документацией
Описание дисциплины
<p>Цель освоения дисциплины: Формирование общего понятия о тенденциях в развитии процесса стандартизации управленческой документации в глобальном и меняющемся мире</p> <p>Задачи изучения дисциплины:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Сориентировать магистрантов документоведения в информационном поле имеющихся международных стандартов; 2) Проработать умения оценивать содержащуюся в стандартах информацию для нужд практической деятельности;

3) Выработать навыки оценки значимости международного стандарта для отечественной практики ДООУ
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
144 часа/4 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Экзамен

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Практикум "Работа в отделе кадров организации"
Описание дисциплины
Целью освоения дисциплины «Практикум «Работа в отделе кадров организации»» является формирование у обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение, профиль «Документоведение и документационное обеспечение управления» профессиональных компетенций в части, предусмотренной настоящей рабочей программой. Для реализации поставленной цели в ходе курса решаются следующие задачи:
<ul style="list-style-type: none"> • сформировать навыки составления и оформления документов по личному составу; • ознакомить с основными технологическими приемами делопроизводственных операций.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
252 часа/7 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Экзамен

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Невербальные средства делового общения
Описание дисциплины
Цель данного курса — познакомить студентов с ролью и функциями невербальных средств общения в деловой коммуникации.
В задачи курса входит:
- рассмотрение специфики невербальной коммуникации в сравнении с вербальной формой взаимодействия;
- изучение терминов паралингвистики;
- рассмотрение принципов составления «словарей» мимики и жестов;
- овладение терминологией и принципами анализа кинесики, проксемики, фонации и под. в деловом общении с целью их адекватного применения на практике.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
144 часа/4 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Практикум по культуре делового общения
Описание дисциплины
Целью освоения дисциплины «Практикум по культуре делового общения» является формирование у обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение, профиль «Документоведение и документационное обеспечение управления» профессиональных компетенций в части, предусмотренной настоящей рабочей программой. Для реализации поставленной цели в ходе курса решаются следующие задачи:
<ul style="list-style-type: none"> • ознакомить студентов с теоретическими основами коммуникационного процесса; • ознакомить с методами подготовки к переговорам; • научить создавать письменные и устные тексты различных жанров;

<ul style="list-style-type: none"> • сформировать коммуникативные навыки ведения деловых переговоров; • научить отстаивать свою позицию, поддерживать или корректно опровергать доводы противника, применять различные речевые средства убеждения и воздействия на партнера.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
144 часа/4 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Язык и стиль деловой документации
Описание дисциплины
<p>Цель освоения дисциплины: формирование у бакалавров профессиональных компетенций в части, предусмотренной настоящей рабочей программой.</p> <p>Задачи изучения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование у студента целостного взгляда на предмет и объект современного русского языка, - совершенствование языковой и коммуникативной компетенции будущих специалистов по документоведению и архивоведению, - закрепление навыков нормативного словоупотребления, а в целом – формирование профессиональной культуры речи специалиста; - знакомство студентов с теоретическими основами коммуникационного процесса; - знакомство с методами подготовки к переговорам; - формирование коммуникативных навыков ведения деловых переговоров; - изучение лингвистических методов и методологий, необходимых при реализации профессиональных компетенций; - раскрытие области практического применения полученных знаний в профессиональной и других сферах деятельности специалистов с высшим образованием
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
252 часа/7 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт с оценкой

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Практикум по редактированию и корректированию деловой документации
Описание дисциплины
<p>Цель освоения дисциплины: формирование у бакалавров профессиональных компетенций в части, предусмотренной настоящей рабочей программой.</p> <p>Задачи изучения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомство бакалавров с основами редактирования и корректуры текста; - детальное ознакомление студентов с методикой правки и возможностями использования языковых ресурсов при редактировании деловых документов; - изложение типологии речевых ошибок при изучении лексической, морфологической, синтаксической составляющей деловой документации; - обучение методам анализа и редактирования документов; - овладение методами и приемами работы по проверке фактической и коммуникативной точности документного текста, устранению недочетов композиции документного текста, логичности рассуждений и правильности аргументации в деловом документе; - формирование основ профессионального редакторского мастерства.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
252 часа/7 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт с оценкой

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Технологии и средства рекламы
Описание дисциплины
<p>Целью освоения дисциплины «Технологии и средства рекламы» является формирование у обучающихся профессиональных компетенций в части, предусмотренной настоящей рабочей программой.</p> <p>Для реализации поставленной цели в ходе курса решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование общего представления о технологиях и средствах создания рекламного продукта; - приобретение основополагающих знаний в области лингвистики рекламного текста; - формирование навыков манипулятивного речевого воздействия; - повышение языковой и коммуникативной компетенции; - изучение лингвистических методов и методологий, необходимых при реализации профессиональных компетенций; - раскрытие области практического применения полученных знаний в профессиональной и других сферах деятельности специалистов с высшим образованием.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
180 часа/5 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Система экспертиз в документной лингвистике
Описание дисциплины
<p>Целью освоения дисциплины «система экспертиз в документной лингвистике» является формирование у обучающихся профессиональных компетенций в части, предусмотренной настоящей рабочей программой.</p> <p>Для реализации поставленной цели в ходе курса решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ознакомить студентов с теоретическими основами проведения лингвистических экспертиз; • выработать базовые навыки проведения лингвистических экспертиз; • ознакомить с методами проведения экспертиз в документной лингвистике; • ориентировать студентов на освоение операций, связанных с проведение экспертиз документных текстов в различных целях.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
180 часа/5 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Деловой этикет
Описание дисциплины
<p>Целью освоения дисциплины «Деловой этикет» является формирование у обучающихся профессиональных компетенций</p> <p>Для реализации поставленной цели в ходе курса решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ознакомить обучающегося с правилами этикетного поведения в деловой среде; – расширить представление о правилах повседневного межличностного общения; – сформировать навыки проведения презентаций и деловых переговоров, работы с деловыми документами; – ознакомить с нормами современного международного бизнес-этикета, правилами дипломатического этикета и деловой коммуникации.

Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
216 часа/6 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Психология деловых отношений
Описание дисциплины
<p>Целью освоения дисциплины «Психология деловых отношений» является формирование у обучающихся профессиональных компетенций в части, предусмотренной настоящей рабочей программой.</p> <p>Для реализации поставленной цели в ходе курса решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ознакомить студентов с теоретическими основами коммуникационного процесса; • ознакомить с методами подготовки к переговорам; • научить создавать письменные и устные тексты различных жанров; • сформировать коммуникативные навыки ведения деловых переговоров; • научить отстаивать свою позицию, поддерживать или корректно опровергать доводы противника, применять различные речевые средства убеждения и воздействия на партнера.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
216 часа/6 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Модуль личностно-ориентированного совершенствования
Описание дисциплины
<p>Целью изучения курса «Модуль личностно-ориентированного совершенствования» является развитие навыков самостоятельного анализа различных видов информации, использования гуманитарных знаний и психологических технологий для личностного и профессионального роста. Формирование у студентов представлений о критическом мышлении, ценностях и морали, об эффективном личностном самосовершенствовании, междисциплинарной картине развития представлений о личности в человеческой культуре и цивилизации.</p>
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
180 часа/5 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Модуль предпринимательский
Описание дисциплины
<p>Целью курса является познакомить с основными теориями функционирования инновационной экономики и технологического предпринимательства.</p> <p>В конце курса студенты должны уметь формировать проектные команды и планировать и проектировать варианты коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности в форме стартапа, коммерческого контракта, лицензионного договора.</p> <p>Кроме того, в рамках курса студенты обучаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыкам выявления, изучения и оценки наиболее значимых изменений в технологическом предпринимательстве; - навыкам проведения переговоров с инвесторами и публичных презентаций проектов (питчей);

- навыкам социальной коммуникации при решении учебных задач.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
180 часа/5 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Модуль педагогический
Описание дисциплины
Целью освоения дисциплины является создание условий для формирования базовых педагогических компетенций студентов непедагогических направлений подготовки, формирование понимания значимости профессии педагога для реализации профессиональных и личностных устремлений; обучение основам ведения педагогической деятельности, умениям проектировать современное образовательное пространство с учетом современных образовательных технологий в своей предметной области, основам педагогической рефлексии.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
180 часа/5 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Модуль информационно-технологический
Описание дисциплины
Целью освоения дисциплины «Информационно-технологический модуль» является формирование представления о методике контент-анализа, в основе которого содержится количественный и/или качественный анализ текста; овладение практическими навыками работы с программными продуктами для анализа текстовой информации различного типа. Необходимость изучения дисциплины заключается в подготовке студентов для научной и практической деятельности в области контент-анализа. Основные задачи изучения дисциплины:
<ul style="list-style-type: none"> • Изучить методы количественного анализа текста; • Изучить методы качественного анализа текста; • Обучить практическому использованию технологий контент-анализа.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
180 часа/5 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Модуль коммуникационный
Описание дисциплины
Целью курса «Модуль коммуникационный» является овладение основами как бытовой, так и деловой коммуникации путем совершенствования навыков всех видов речевой деятельности (чтения, письма, говорения, слушания), а также в процессе изучения дисциплины студентам необходимо:
<ul style="list-style-type: none"> • Сформировать системное представление о структурно-содержательных и функциональных особенностях устной и письменной коммуникации; • обучиться техникам и приемам эффективной коммуникации в различных ситуациях (персональное общение, публичное выступление, институциональные формы коммуникации и т.п.), обучится приемам активного слушания;

<ul style="list-style-type: none"> углубить представление о естественном языке в его функциональном многообразии, сформировать представление об актуальном состоянии и направлениях развития русского языка.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
180 часа/5 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
Описание дисциплины
<p>Учебная практика по архивоведению является важным связующим компонентом между теоретическим обучением студентов и их самостоятельной работой в системе государственных, муниципальных, ведомственных архивах, службах делопроизводства организаций. Студенты получают опыт научно-исследовательской, информационной и управленческой деятельности. Учебная практика по архивоведению является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению «Документоведение и архивоведение».</p> <p>Данная практика базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин «Документоведение», «Организация и технология ДОУ», «Кадровое делопроизводство», «Архивоведение», «Архивное право», а также на дисциплине «Информационные технологии». Данная практика логически и содержательно взаимосвязана с освоением курсов ООП: информатики, информационных технологий, позволяющих создавать базы данных, использовать информационные системы для решения прикладных задач архивного дела; документоведения, организации и технологии ДОУ, архивоведения, архивного права, дающих основы работы с документами в организациях, учреждениях, архивах. В результате освоения предшествующих дисциплин студенты должны приобрести необходимые умения и навыки: использовать программные средства и навыки работы в компьютерных сетях, излагать и критически анализировать базовую информацию по дисциплинам, владеть знаниями основ законодательства по архивному делу.</p>
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
108 часа/3 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт с оценкой

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Производственная практика (научно-исследовательская работа)
Описание дисциплины
<p>Задачи курса — сформировать у студента-документоведа полноценный научный взгляд на круг проблем и вопросов, касающихся научно-исследовательской работы; познакомить как с содержательными аспектами, так и с вопросами организации системы научно-исследовательской работы в вузе.</p> <p>Содержательную часть курса составляют шесть тематических блоков: «1. Научно-исследовательская работа в системе образования», «2. Научно-исследовательская работа как специфический вид человеческой деятельности», «3. Научный текст как продукт научно-исследовательской деятельности», «4. Публичная защита текста научно-исследовательской работы», «5. Методологические основания системы научно-исследовательской работы студентов», «6. Организация системы научно-исследовательской работы студентов».</p>
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
216 часа/6 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт с оценкой

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)
Описание дисциплины
<p>Цель практики – сформировать компетенции, позволяющие грамотно и профессионально осуществлять практическую, проектную и др. профессиональную деятельность в сфере осуществления (реализации) документной коммуникации в России и за рубежом.</p> <p>Задачи практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование умений и навыков разработки, планирования и внедрения среднесрочных и краткосрочных документов, направленных на реализацию документной коммуникации в России и за рубежом; – овладение приемами эффективной презентации авторских разработок для различных целевых групп; – овладение навыками и приемами анализа и эффективности организации документного процесса; - совершенствование навыков и приемов самооценки отдельных элементов и общих результатов собственной практической деятельности. – расширение опыта самостоятельной работы с документными текстами и научно-критической литературой.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
216 часа/6 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт с оценкой

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Производственная преддипломная практика
Описание дисциплины
<p>Цель производственной (преддипломной) практики – сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных идей для подготовки выпускной квалификационной работы и получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, а также закрепление сформированных компетенций в ходе углубления теоретико-практических знаний, которые студенты получили в процессе обучения в условиях вузовского образования.</p> <p>Задачи производственной (преддипломной) практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизировать и углубить теоретические знания, необходимые для качественной и эффективной реализации профессиональной деятельности по дисциплинам основной образовательной программы в контексте подготовки бакалавров; - провести экспериментальное (эмпирическое) исследование в русле выпускной квалификационной работы; - обосновать теоретические выводы теоретического исследования. - апробировать методы, технологии, дидактические модели, концепции, проекты, разрабатываемые в выпускной квалификационной работе.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
108 часа/3 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт с оценкой

Название дисциплины в соответствии с учебным планом
Практическая философия и философия повседневности

Описание дисциплины
<p>Цель освоения дисциплины: сформировать системное представление об основных проблемных полях и методологических подходах практической философии и философии повседневности</p> <p>Задачи изучения дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформировать представление об основных тематических полях и сюжетах практической философии; - выработать понимание проблематики философии повседневности, методологического инструментария изучения повседневности; - рассмотреть в исторической перспективе основные сюжеты практической философии от античности до наших дней; - сформировать умение аналитически обращаться с современными языками описаниями практик повседневности.
Количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом
72 часа/2 З.Е.
Форма итогового контроля в соответствии с учебным планом
Зачёт