

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Электронный документооборот и электронные архивы

Направление подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) программы

Управление документацией в организации

Квалификация Магистр

Форма обучения Заочная

1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины «Электронный документооборот и электронные архивы» состоит в том, чтобы познакомить обучающихся с особенностями автоматизации процедур работы с документами на основе технологий электронного документооборота, и сформировать профессиональные умения и навыки применения и внедрения информационных технологий и программных комплексов документооборота и архива.

Задачи дисциплины (модуля):

- освоить комплексные методы работы с информацией, образующейся в деятельности организаций, а также ее обработки, использования и хранения;
- изучить процесс движения официальных документов;
- освоить навыки автоматизации процедур работы с документами на основе технологий электронного документооборота и архива;
- сформировать профессиональные умения и навыки применения и внедрения информационных технологий и программных комплексов документооборота и делопроизводства.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Организация и технология доу

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

Организация оперативного управления документами

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-4 Способен использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности;	правовое обеспечение работы с информацией, электронными документами	проектировать системы документации, анализировать организацию документооборота и архивного хранения документов	методиками внедрения систем электронного документооборота и баз данных в организации
ПК-2 Способен совершенствовать систему документационного	требования к составу, оформлению и содержанию управленческой	документировать управленческие и бизнес-процессы в организации	навыками проектирования систем электронного документооборота

обеспечения управления организации	документации, законодательство Российской Федерации в сфере работы с цифровой информацией, правила ведения и хранения электронных документов		организации работы с электронными документами: подготовка документа, его движение, хранение в текущем делопроизводстве, передача на хранение в архив
------------------------------------	--	--	--

4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля):

Заочная форма обучения: 3 зачетных единицы, 108 часов

Формы промежуточной аттестации (отдельно для каждой формы обучения):

Заочная форма обучения: Зачет (семестры:3),

4.2 Виды учебной деятельности и трудоемкость (всего, по семестрам, в часах)

Заочная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего, часы	Семестры											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, в том числе:	40,2	0	0	22	18,2	0	0	0	0	0	0	0	0
Лекции	16	0	0	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0
Практические (семинарские) занятия	20	0	0	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0
В том числе в форме практической подготовки	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иная контактная работа, в том числе (при наличии):	0,2	0	0	0	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0
Сдача зачета/зачета с оценкой	0,2	0	0	0	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	71,8	0	0	54	17,8	0	0	0	0	0	0	0	0
Подготовка к сдаче зачета/зачета с оценкой	3,8	0	0	0	3,8	0	0	0	0	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	68	0	0	54	14	0	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	112	0	0	76	36	0	0	0	0	0	0	0	0

4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Заочная, часов на контроль:4

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа					
			Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические и (или) лабораторные занятия	В т.ч. в форме практической подготовки		
1	Введение. Основы организации электронного документооборота	25	4	0	4	0	17	
2	Классы систем электронного документооборота	25	4	0	4	2	17	
3	Организация системы электронного документооборота и электронного архива	25	4	0	4	0	17	
4	Специфика внедрения СЭД в организации	25	4	0	4	2	17	
Всего		100	16	0	16	4	68	

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

Основы проектирования систем электронного документооборота: учебное электронное издание : учебное пособие : [16+] / М. ;Н. ;Краснянский, С. ;В. ;Карпушкин, А. ;Д. ;Обухов [и др.]. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2018. – 81 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=570397

6.2. Дополнительная литература

Юмашева, Ю. Ю. Цифровая трансформация аудиовизуальных архивов. Аудиовизуальные архивы онлайн / Ю. ;Ю. ;Юмашева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 600 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=597422

6.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.4. Электронно-библиотечные системы

– Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «НексМедиа». – URL:<https://biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.5. Современные профессиональные базы данных

6.6. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс
<http://www.consultant.ru/>

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление

услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

Рабочая программа дисциплины (модуля)

**Формирование системы документационного обеспечения управления
организации**

Направление подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) программы

Управление документацией в организации

Квалификация Магистр

Форма обучения Заочная

1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель дисциплины "Профессиональные информационные системы и базы данных" является подготовка обучающихся к будущей профессиональной деятельности на основе анализа и получения опыта использования профессиональных информационных систем и баз данных в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.

Цель освоения дисциплины "Система оценки показателей деятельности службы документационного обеспечения управления (KPI)" является формирование профессиональных компетенций на основе закрепления практического опыта, умения и знаний при решении таких задач, как проектирование современных систем делопроизводства, оценка эффективности деятельности служб делопроизводства в организациях различных форм собственности, а также научить студентов оценивать работу службы ДОУ на основе научно обоснованных принципов и методов его совершенствования, сформировать у студентов рациональные подходы к набору показателей, отражающих аспекты организационной деятельности службы ДОУ.

Цель дисциплины "Организация оперативного управления документами" состоит в формировании профессиональных компетенций на основе закрепления теоретических знаний и практического опыта по организации и осуществлению оперативного управления документами в организациях на основе нормативных правовых требований, научно-обоснованного подхода и передового профессионального опыта в данной области.

Задачи дисциплины (модуля):

Задачами дисциплины "Профессиональные информационные системы и базы данных":

- анализ актуальных вопросов и тенденций в области использования профессиональных информационных систем и технологий и профессиональных баз данных в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела;

- отработка практических навыков работы в профессиональных информационных системах и базах данных.

Задачи дисциплины (модуля):

Задачи дисциплины "Система оценки показателей деятельности службы документационного обеспечения управления (KPI)" модуля "Документационное обеспечение управления в организации" являются:

- проследить методологию ИСО 15489 и осветить место службы ДОУ в структуре учреждения;
- определить основные задачи и функции службы ДОУ;
- ознакомить с показателями эффективности деятельности службы ДОУ– KPI (Key Performance Indicators);
- сформировать у студентов практические навыки разработки критериев оценки деятельности службы ДОУ;
- ознакомить студентов с классификацией показателей оценки деятельности;
- осветить место делопроизводства в процессах управления;
- сформировать у студентов рациональные подходы к решению задач организации работы с документами в учреждении;
- ознакомить студентов с современными типовыми структурами служб ДОУ;
- изучить современные технологии ДОУ;

Задачи дисциплины "Организация оперативного управления документами":

- Определить роль управления документами и документных систем в системе управления организации.
- Получить навыки анализа деловых процессов с точки зрения управления документами.
- Изучить основные средства управления документами.
- Освоить процессы создания, ввода в систему и управления документами.

Задачи дисциплины "Профессиональные информационные системы и базы данных"

:

- изучить возможности использования информационных систем и баз данных в профессиональной деятельности;
- получить навыки работы в профессиональных информационных системах и базах данных.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Управление проектами; Государственное регулирование документационного обеспечения управления и архивного дела в РФ; Проектирование систем и комплексов документов

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

Электронный документооборот и электронные архивы;

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-4 Способен использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности;	способы использования специальных профессиональных знаний в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности	искать и получать необходимую информацию в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности	навыками использования специальных профессиональных знаний в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности
ОПК-5 Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения;	способы осуществления инновационной деятельности, решения научно-исследовательских и прикладных задач в области документоведения и архивоведения	выбирать необходимые способы осуществления инновационной деятельности, решения научно-исследовательских и прикладных задач в области документоведения и архивоведения	навыками осуществления инновационной деятельности, формулирования и решения научно-исследовательских и прикладных задач в области документоведения и архивоведения
ПК-1 Способен управлять процессами создания и движения документов в организации	способы управления процессами создания и движения документов в организации	выбирать необходимые способы управления процессами создания и движения документов в организации	навыками управления процессами создания и движения документов в организации
ПК-2 Способен совершенствовать систему документационного обеспечения управления организации	способы совершенствования системы документационного обеспечения управления организации	ориентироваться и выбирать необходимые способы совершенствования системы документационного обеспечения управления организации	навыками совершенствования системы документационного обеспечения управления организации
УК-3 Способен организовывать и руководить работой	способы организации и руководства работой команды, выработки	выбирать необходимые способы организации и руководства работой	навыками организации руководства работой команды, выработки

работы обучающихся														
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	384	0	156	152	76	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Заочная, часов на контроль:21

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану						Формы текущего контроля успеваемости
		Все го	Контактная (аудиторная) работа				Самостоятел ьная работа	
			Лекц ии	В т.ч. в форме практичес кой подготовк и	Практичес кие и (или) лаборатор ные занятия	В т.ч. в форме практичес кой подготовк и		
Организация оперативного управления документами								
1	Роль управления документами и документных систем в системе управления организации.	38	4	0	1	3	33	опрос
2	Политика управления документами и распределение ответственности	38	4	0	1	3	33	опрос, проверка выполнения практического задания
3	Анализ деловых процессов с точки зрения управления документами	38	4	0	1	3	33	опрос, проверка выполнения практического задания
4	Средства управления документами	39	4	0	2	3	33	опрос, проверка выполнения практического задания
5	Процессы создания, ввода в систему и управления документами.	36	2	0	1	2	33	опрос, проверка выполнения практического задания
Всего		189	18	0	6	14	165	
Профессиональные информационные системы и базы данных								
6	Информационные системы и базы данных в документационном обеспечении управления	25	2	0	3	3	20	null
7	Информационные системы и	25	2	0	3	3	20	null

	базы данных архива							
8	Архивные online проекты	12	2	0	0	0	10	null
Всего		62	6	0	6	6	50	
Система оценки показателей деятельности службы документационного обеспечения управления (KPI)								
9	Делопроизводство как одна из функций управления: мониторинг и проектирование системы делопроизводства организаций	9	1	0	1	0	7	опрос
10	Документные системы организации: основные принципы прогнозирования, проектирования и мониторинга	10	1	0	1	0	8	опрос
11	Организация документооборота и оценка его эффективности	9	1	0	1	0	7	
12	Организация деятельности служб ДОУ и труда работников ДОУ	9	1	0	1	1	7	опрос, проверка выполнения практического задания
13	Система показателей оценки деятельности службы ДОУ. Общая характеристика KPI в предметной области ДОУ	10	1	0	1	1	8	опрос, проверка выполнения практического задания
14	Общий алгоритм формирования системы KPI для операционализации стратегии	11	3	0	1	1	7	опрос, проверка выполнения практического задания
15	Внедрение системы показателей в работу службы ДОУ и организации в целом	6	2	0	0	1	4	опрос, проверка выполнения практического задания
Всего		64	10	0	6	4	48	

Всего по модулю	315	34	0	18	24	263	
-----------------	-----	----	---	----	----	-----	--

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00870-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/arhivovedenie-468969#page/5>

Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова [и др.] ; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11745-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-menedzhmente-upravlenii-468987#page/5>

Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12358-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/organizaciya-i-tehnologiya-dokumentacionnogo-obespecheniya-upravleniya-451066>

Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04568-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/organizaciya-i-tehnologiya-dokumentacionnogo-obespecheniya-upravleniya-450483>

6.2. Дополнительная литература

Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/bazy-dannyh-469516#page/1>

Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00492-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/proektirovanie-informacionnyh-sistem-450339#page/5>

Юмашева, Ю. Ю. Информатизация архивного дела в Российской Федерации (1991–2015 гг.): научные исследования в области применения информационных технологий / Ю. Ю. Юмашева. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. — 360 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=438643

6.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». — URL: <https://dlib.eastview.com> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

– Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «НексМедиа». — URL:<https://biblioclub.ru>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.5. Современные профессиональные базы данных

6.6. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс
<http://www.consultant.ru/>

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Управление конфликтами в организации

Направление подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) программы

Управление документацией в организации

Квалификация Магистр

Форма обучения Заочная

1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины (модуля) «Управление конфликтами в организации» состоит в формировании у обучающихся общепрофессиональных компетенций в области психологии конфликта.

Задачи дисциплины (модуля):

Задачи учебной дисциплины (модуля):

1. Раскрыть теоретико-методологические основы и практическое значение психологии конфликта.

2. Формировать ценностное отношение к содержанию конфликтологии.

3. Развивать готовность и способности учитывать психологические аспекты конфликтного взаимодействия на личностном и групповом уровнях в профессиональной деятельности, а также конструктивно управлять ими.

4. Способствовать формированию умений и навыков самостоятельно формулировать и решать социально-психологические задачи, возникающие в профессиональной деятельности, учитывая психологию конфликта.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Основы менеджмента, Основы организационного поведения, Основы межкультурной коммуникации, Деловая этика, Профессиональная этика и др.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

проектная практика, производственной практики: научно-исследовательская работа, производственной практики: преддипломная практика.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	теоретико-методологические основы и практическое значение психологии конфликта; психологические аспекты конфликтного взаимодействия на личностном и групповом уровнях в	учитывать психологические аспекты конфликтного взаимодействия на личностном и групповом уровнях в профессиональной деятельности; конструктивно управлять работой команды;	навыками организации и управления работой команды по достижению поставленной цели с учетом психологии конфликта; навыками решения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности

	профессиональной деятельности; конструктивные подходы к управлению конфликтным взаимодействием на личностном и групповом уровнях профессиональной деятельности	самостоятельно формулировать и решать социально-психологические задачи, возникающие в профессиональной деятельности, учитывая психологию конфликта	
--	---	--	--

4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля):

Заочная форма обучения: 2 зачетных единицы, 72 часа

Формы промежуточной аттестации (отдельно для каждой формы обучения):

Заочная форма обучения: Зачет (семестры:3),

4.2 Виды учебной деятельности и трудоемкость (всего, по семестрам, в часах)

Заочная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего, часы	Семестры											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, в том числе:	18,2	0	0	0	18,2	0	0	0	0	0	0	0	0
Лекции	6	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0
Практические (семинарские) занятия	12	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0
Иная контактная работа, в том числе (при наличии):	0,2	0	0	0	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0
Сдача зачета/зачета с оценкой	0,2	0	0	0	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	53,8	0	0	0	53,8	0	0	0	0	0	0	0	0
Подготовка к сдаче зачета/зачета с оценкой	3,8	0	0	0	3,8	0	0	0	0	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	50	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	72	0	0	0	72	0	0	0	0	0	0	0	0

4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Заочная, часов на контроль:4

		Количество часов по учебному плану	
--	--	------------------------------------	--

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Всего	Контактная (аудиторная) работа				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости
			Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические и (или) лабораторные занятия	В т.ч. в форме практической подготовки		
1	Раздел 1. Основы конфликтологии. Тема 1.1. Введение в конфликтологию.	5	0	0	1	0	4	Презентации, участие в дискуссии
2	Раздел 2. Характеристика конфликта как Раздел 2. Характеристика конфликта как социально-психологического феномена. Тема 2.1. Структурные характеристики и конфликта.	7	1	0	1	0	5	Презентации, участие в дискуссии
3	Тема 2.2. Динамические характеристики и конфликта.	7	1	0	1	0	5	Презентации, участие в дискуссии
4	Раздел 3. Виды конфликтов и их характеристика. Тема 3.1. Внутриличностные конфликты.	6	0	0	1	0	5	Презентации, участие в дискуссии
5	Тема 3.2. Межличностные конфликты.	7	1	0	1	0	5	Презентации, участие в дискуссии
6	Тема 3.3. Групповые конфликты.	6	0	0	1	0	5	Презентации, участие в дискуссии
7	Тема 3.4. Конфликты в организации.	6	1	0	1	0	4	Презентации,

								участие в дискуссии
8	Тема 3.5. Конфликты в образовательном процессе.	6	1	0	1	0	4	Презентации, участие в дискуссии
9	Раздел 4. Психология управления Раздел 4. Психология управления конфликтами. Тема 4.1. Психология управления конфликтами.	6	1	0	1	0	4	Презентации, участие в дискуссии
10	Тема 4.2. Психология переговорного процесса по разрешению конфликтов.	5	0	0	1	0	4	Презентации, участие в дискуссии
11	Тема 4.3. Конфликтная компетентность личности как условие эффективного общения и поведения в конфликте.	7	0	0	2	0	5	Презентации, участие в дискуссии
Всего		68	6	0	12	0	50	

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

Емельянов, С. М. Управление конфликтами в организации : учебник и практикум для вузов / С. М. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2020. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07226-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/453485>

Черкасская, Г. В. Управление конфликтами : учебник и практикум для вузов / Г. В. Черкасская, М. Л. Бадхен. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05153-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/454065>

6.2. Дополнительная литература

Кашапов, М. М. Психология конфликта : учебник и практикум для вузов / М. М. Кашапов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07133-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/452359>

6.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». — URL: <https://dlib.eastview.com> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

6.5. Современные профессиональные базы данных

<http://national-mentalities.ru/about/>

<https://www.langust.ru/lang-c.shtml>

6.6. Информационные справочные системы

— Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс
<http://www.consultant.ru/>

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Управление архивным делом в организации

Направление подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) программы

Управление документацией в организации

Квалификация Магистр

Форма обучения Заочная

1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины (модуля) "Управление архивным делом в организации" состоит в изучении современной организации архивного дела в Российской Федерации, современной сети архивов России, организации труда и современных форм хозяйственной деятельности различных типов и видов архивов.

Задачи дисциплины (модуля):

Цель учебной дисциплины (модуля) "Управление архивным делом в организации" состоит в изучении современной организации архивного дела в Российской Федерации, современной сети архивов России, организации труда и современных форм хозяйственной деятельности различных типов и видов архивов.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Дисциплина "Управление архивным делом в организации" реализуется в течение 1-2 семестров параллельно с другими базовыми дисциплинами (модулями) учебного плана. Результаты обучения по дисциплине "Управление архивным делом в организации" реализуются главным образом при прохождении студентами производственной (проектной) практики.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

Освоение дисциплины важно и при выборе студентами соответствующих тем для выпускных квалификационных работ.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-5 Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения;	Обладает знаниями актуальных проблем в области документоведения и архивоведения	формулировать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	способностью к решению научно-исследовательских и прикладных задач в области документоведения и архивоведения
ПК-1 Способен управлять процессами создания и движения	Обладает знаниями в области систем управленческой	определять технологию процесса и состав	способностью управлять технологическими процессами в области

Иные виды самостоятельной работы обучающихся	123	0	84	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	194	0	114	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Заочная, часов на контроль:13

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа				Самостоятельная работа	
			Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические и (или) лабораторные занятия	В т.ч. в форме практической подготовки		
1	Современная организация архивной службы в России. Архивы субъектов Российской Федерации	22	3	0	1	2	18	доклад-презентация
2	Ведомственные и негосударственные архивы	22	3	0	1	2	18	тест
3	Обеспечение сохранности документов в государственных (муниципальных) архивах	22	3	0	1	2	18	проверочная работа
4	Экспертиза ценности документов	22	3	0	1	2	18	аттестация практических навыков
5	Категории документов по личному составу, подлежащие долговременному хранению. Сроки	22	3	0	1	2	18	

	хранения документов							
6	Основные требования при формировании документов в дела	22	3	0	1	2	18	
7	Подготовка к передаче дел на хранение	21	2	0	0	2	19	проверочная работа
Всего		153	20	0	6	14	127	

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00870-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/450118>

Цеменкова, С. И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века : учебное пособие для вузов / С. И. Цеменкова ; под научной редакцией Л. Н. Мазур. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02568-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/453297>

6.2. Дополнительная литература

Шульгина, М. В. Архивоведение : учебное пособие / М. ;В. ;Шульгина ; Северный (Арктический) федеральный университет им. М. В. Ломоносова. – Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет (САФУ), 2014. – 233 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311>

Дигина, О. Л. Документоведение и архивоведение: словарь-справочник / О. ;Л. ;Дигина ; авт.-сост. О. Г. Усанова, А. В. Лушникова, А. Г. Азнагулова, М. В. Моторная. – Челябинск : ЧГАКИ, 2015. – 116 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491902>

6.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

– Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «НексМедиа». – URL:<https://biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.5. Современные профессиональные базы данных

6.6. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс
<http://www.consultant.ru/>

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление

услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

Рабочая программа дисциплины (модуля)

**Современные методические подходы и образовательные стратегии в
сфере реализации образовательных программ высшего образования и
дополнительных профессиональных программ**

Направление подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) программы

Управление документацией в организации

Квалификация Магистр

Форма обучения Заочная

1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины состоит в способности обучающихся проектировать образовательные программы на основе современных методических подходов и образовательных стратегий

Задачи дисциплины (модуля):

1. Изучить нормативно -правовую базу проектирования образовательных программ ВО и дополнительных профессиональных программ и методологическую основу их проектирования.

2.Познакомить с теоретическими и практическими аспектами образовательных программ ВО и дополнительных профессиональных программ.

3. Познакомить с научно - методическим обеспечением образовательных программ ВО и дополнительных профессиональных программ

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Дисциплина строится на основе изучения педагогики.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

Результаты обучения дисциплин лежат в основе практики

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-6 Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.	-Нормативно -правовая база проектирования образовательных программ; - Методологические основы проектирования образовательных программ; - Теоретические и практические аспекты проектирования образовательных программ высшего образования	- проектировать отдельные разделы ОПОП; - Проектировать отдельные разделы дополнительных профессиональных программ; - Проектировать рабочие программы дисциплин	- технологией проектирования образовательных программ ВО и дополнительных профессиональных программ

4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

4.1.Общая трудоемкость дисциплины (модуля):

Заочная форма обучения: 2 зачетных единицы, 72 часа

Формы промежуточной аттестации (отдельно для каждой формы обучения):

Заочная форма обучения: Зачет (семестры:3),

4.2 Виды учебной деятельности и трудоемкость (всего, по семестрам, в часах)

Заочная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего, часы	Семестры												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Контактная работа, в том числе:	20,2	0	0	20,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Лекции	10	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Практические (семинарские) занятия	10	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иная контактная работа, в том числе (при наличии):	0,2	0	0	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сдача зачета/зачета оценкой	0,2	0	0	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	51,8	0	0	51,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подготовка к сдаче зачета/зачета оценкой	3,8	0	0	3,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	48	0	0	48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	72	0	0	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Заочная, часов на контроль:4

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа				Самостоятельная работа	
			Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические (или) лабораторные занятия	В т.ч. в форме практической подготовки		
1	Нормативно - правовая база проектирования образовательн	7	1	0	0	0	6	Тезисы

	ых программ ВО							
2	Методологические основы проектирования образовательных программ	6	1	0	0	0	5	Кластер
3	Теоретические и практические аспекты проектирования основных профессиональных образовательных программ, рабочей программы воспитания ВО	10	2	0	1	0	7	Проектирование фрагмента ОПОП
4	Проектирование оценочных средств. Инновационные формы оценивания.	8	1	0	2	0	5	Оценочные средства
5	Теоретические и практические аспекты проектирования рабочих программ дисциплины ВО	8	1	0	1	0	6	Рабочая программа дисциплины
6	Научно - методическое обеспечение образовательных программ	7	1	0	2	0	4	Экспертиза научно - методического обеспечения рабочей программы дисциплины
7	Особенности обучения взрослых	3	1	0	0	0	2	Тезисы
8	Теоретические и п	8	1	0	2	0	5	Проектирование фрагмента

	практические аспекты проектирования дополнительных программ профессионального образования							дополнительной программы профессионального образования
9	Основные формы и результаты освоения дополнительных программ профессионального образования	6	1	0	1	0	4	Подборка заданий для проверки результатов
10	Организация самостоятельной работы обучающихся в ВО	5	0	0	1	0	4	Кластер
Всего		68	10	0	10	0	48	

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

Уваровская О.В. Проектирование оценочных средств формирования и измерения компетенций выпускников вуза [Электронный ресурс] : Учебное пособие / О. В. Уваровская. - Сыктывкар : Изд-во СыктГУ, 2014. - 115 с. URL: <http://e-library.syktu.ru/megapro/Download/MObject/204/978-5-87661-279-3> Уваровская О. В. [Проектирование оценочных средств формирования и измерения компетенций выпускников вуза. Учебное пособие.pdf](http://e-library.syktu.ru/megapro/Download/MObject/204/978-5-87661-279-3)

Дудина, М. Н. Дидактика высшей школы: от традиций к инновациям : учебное пособие для вузов / М. Н. Дудина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Екатеринбург :

Изд-во Урал. ун-та. — 151 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00830-2 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-7996-1882-7 (Изд-во Урал. ун-та). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/didaktika-vysshey-shkoly-ot-tradiciy-k-innovaciyam-438123>

6.2. Дополнительная литература

Уваровская О.В. Педагогика профессионального образования [Электронный ресурс] : Учебное пособие / О. В. Уваровская. - Сыктывкар : СГУ им. Питирима Сорокина, 2017. - 219 с. URL:<http://e-library.syktu.ru/megapro/Download/MObject/523/978-5-87661-489-6>
[Уваровская О.В. Педагогика профессионального образования Уч. пособие.pdf](#)

Педагогика высшей школы [Электронный ресурс] : Учебное пособие / под общей редакцией О.В. Уваровской. - 2 изд., стереотип. - Сыктывкар : Изд-во СыктГУ, 2013. - 199 с. URL:<http://e-library.syktu.ru/megapro/Download/MObject/210/978-5-87237-811-2>
[Педагогика высшей школы. Учебное пособие. Под общ. ред. Уваровской О.В. 2-е изд. 2013.pdf](#)

6.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

6.5. Современные профессиональные базы данных

6.6. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс
<http://www.consultant.ru/>

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Системный анализ в управлении

Направление подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) программы

Управление документацией в организации

Квалификация Магистр

Форма обучения Заочная

1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины (модуля) «Системный анализ в управлении» состоит в формировании у обучающихся знаний, умений, навыков для освоения общепрофессиональных компетенций ОПК-2, ОПК-3 и универсальной компетенции УК-1, закрепленных за ней.

Задачи дисциплины (модуля):

Задачи дисциплины:

- овладение навыками самостоятельно работы с источниками информации
- научиться использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ
- научиться осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Освоение дисциплины требует начальных знаний, умений и навыков в области анализа и управления

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

Дисциплина является базовой для последующего изучения дисциплин, требующих освоение знаний, умений и навыков в области анализа и управления

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-2 Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки;	методологические основы работы с источниками информации	самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки	навыками совершенствования уровня профессиональной подготовки
ОПК-3 Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при	основы осуществления экспертных и аналитических научно-исследовательских работ	использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении	навыками проведения экспертных и аналитических научно-исследовательских работ на основе знаний в

4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Заочная, часов на контроль:9

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану						Формы текущего контроля успеваемости
		Все го	Контактная (аудиторная) работа				Самостоятел ьная работа	
			Лекц ии	В т.ч. в форме практичес кой подготовк и	Практичес кие и (или) лаборатор ные занятия	В т.ч. в форме практичес кой подготовк и		
1	РАЗДЕЛ 1. НЕОБХОДИМОСТЬ, СУЩНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ СТРАТЕГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА	27	2	0	4	0	21	null
2	РАЗДЕЛ 2. МИССИЯ И СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ	27	2	0	4	0	21	null
3	РАЗДЕЛ 3. СТРАТЕГИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ВНЕШНЕЙ И ВНУТРЕННЕЙ СРЕДЫ ФИРМЫ	27	2	0	4	0	21	null
4	РАЗДЕЛ 4. СТРАТЕГИИ ФИРМ, ИХ СУЩНОСТЬ И КЛАССИФИКАЦИЯ	27	2	0	4	0	21	null
5	РАЗДЕЛ 5. СТРАТЕГИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ	27	2	0	4	0	21	null
Всего		135	10	0	20	0	105	

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

6.1.Основная литература

Современный стратегический анализ

[Электронный ресурс] : Учебное пособие / А. П. Шихвердиев ; А.П. Шихвердиев [и др.]. - Сыктывкар : Изд-во СГУ им. Питирима Сорокина, 2016. - 232 с.URL:<http://e-library.syktu.ru/megapro/Download/MObject/89/978-5-87661-391-2> Шихвердиев, А.П. [Современный стратегический анализ. Учебное пособие.pdf](http://e-library.syktu.ru/megapro/Download/MObject/89/978-5-87661-391-2)

Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ : учебник и практикум для вузов / Н. А. Казакова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11138-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/sovremenny-strategicheskiy-analiz-450321>

6.2.Дополнительная литература

Отварухина, Н. С. Современный стратегический анализ : учебник и практикум для вузов / Н. С. Отварухина, В. Р. Веснин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03642-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/sovremenny-strategicheskiy-analiz-450268>

6.3.Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз.пользователей

6.5. Современные профессиональные базы данных

6.6. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс
<http://www.consultant.ru/>

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Семинар дипломников

Направление подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) программы

Управление документацией в организации

Квалификация Магистр

Форма обучения Заочная

1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины (модуля) «Семинар дипломников» состоит в

Цель семинара дипломников состоит в том, чтобы поддерживать и развивать научно-исследовательскую деятельность студентов в процессе подготовки и выполнения ими выпускных квалификационных работ, а также работы над связанными с ними другими жанрами научного общения (докладов, сообщений, тезисов, научных статей, рефератов, аннотаций, рецензий).

Задачи дисциплины (модуля):

- сформировать представление о способах формирования научной теоретической базы исследования в области документоведения и архивоведения;
- освоить принципы организации и планирования исследования в форме проекта;
- сформировать навыки представления результатов исследования в форме проекта

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Дисциплина реализуется с самого начала освоения магистерской программы. Освоение данной дисциплины лежит в основе курсового проектирования и поддерживается прохождением практик в конкретной организации, результаты проектирования в свою очередь апробируются на разных этапах проведения исследования в формах докладов на научных мероприятиях, обсуждениях в аудитории, представления в организациях-базах практик.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

Результаты обучения по дисциплине представлены на итоговой аттестации в виде защиты выпускной квалификационной работы, представляющей собой проект, апробированный и / или внедренный в практику конкретной организации.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1 Способен управлять процессами создания и движения документов в организации	Обладает знаниями в области систем управленческой документации и создания комплексов документов, сопровождающих	определять технологию процесса и состав документов для его сопровождения	способностью управлять технологическими процессами в области управления документами

	управленческие процессы		
ПК-2 Способен совершенствовать систему документационного обеспечения управления организации	обладает знаниями в области проектирования систем документационного обеспечения управления	определять оптимальную для организации систему документационного обеспечения управления	способностью к проектированию и совершенствованию системы документационного обеспечения управления в орг-низации
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	приемы и методы анализа проблемной ситуации, основанные на системном подходе и современном социально-научном знании	разрабатывать и аргументировать возможные стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов с учетом параметров социокультурной среды	способностью к разработке сценария (механизма) реализации оптимальной стратегии решения проблемной ситуации с учетом необходимых ресурсов, достижимых результатов, возможных рисков и последствий
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	алгоритм разработки концепции проекта в рамках конкретного проблемного поля с учетом возможных результатов и последствий реализации проекта в конкретной социокультурной среде	разрабатывать план реализации проекта с учетом необходимых ресурсов, рисков, сценариев, других вариативных параметров, предлагать процедуры и механизмы мониторинга реализации и результатов проекта	способностью осуществлять координацию и контроль в процессе реализации проекта, корректировать нения, вносить дополнительные изменения в план реализации в случае необходимости, определять зоны ответственности членов команды

4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля):

Заочная форма обучения: 3 зачетных единицы, 108 часов

Формы промежуточной аттестации (отдельно для каждой формы обучения):

Заочная форма обучения: Зачет (семестры:5),

4.2 Виды учебной деятельности и трудоемкость (всего, по семестрам, в часах)

Заочная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего, часы	Семестры											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, в том числе:	14,2	0	0	0	0	14,2	0	0	0	0	0	0	0
Лекции	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Практические (семинарские) занятия	12	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0
Иная контактная работа, в том числе (при наличии):	0,2	0	0	0	0	0,2	0	0	0	0	0	0	0

Сдача зачета/зачета оценкой	с	0,2	0	0	0	0	0,2	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, том числе:	в	93,8	0	0	0	0	93,8	0	0	0	0	0	0	0
Подготовка к сдаче зачета/зачета оценкой	к с	3,8	0	0	0	0	3,8	0	0	0	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	виды	90	0	0	0	0	90	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	ПО	108	0	0	0	0	108	0	0	0	0	0	0	0

4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Заочная, часов на контроль:4

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа					
			Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические и (или) лабораторные занятия	В т.ч. в форме практической подготовки		
1	Обоснование темы выпускной квалификационной работы	25	1	0	2	0	22	
2	Определение структуры выпускной квалификационной работы	19	1	0	2	0	16	доклад-презентация
3	Апробация результатов исследования в форме устного доклада (конференция, семинар и др.)	48	0	0	6	0	42	
4	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	12	0	0	2	0	10	
Всего		104	2	0	12	0	90	

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

Лапаева, М. Г. Методология научных исследований : учебное пособие / Лапаева М. Г. - Оренбург : ОГУ, 2017. - ISBN 978-5-7410-1791-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL:<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785741017913.html>

6.2. Дополнительная литература

Кузьменко, Г. Н. Философия и методология науки : учебник для магистратуры / Г. Н. Кузьменко, Г. П. Отюцкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 450 с. — (Магистр). — ISBN 978-5-9916-3604-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/filosofiya-i-metodologiya-nauki-426254#page/2>

6.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

– Консультант студента : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – URL:<http://www.studentlibrary.ru> Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.5. Современные профессиональные базы данных

6.6. Информационные справочные системы

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Разработка локального нормативного акта

Направление подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) программы

Управление документацией в организации

Квалификация Магистр

Форма обучения Заочная

1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины(модуля) "Разработка локального нормативного акта" состоит в Цель учебной дисциплины «Разработка локального нормативного акта» - сформировать у студентов способность составлять документы организации, имеющие юридическую силу.

Задачи дисциплины (модуля):

Задачи дисциплины:

- изучить правила юридической техники и соотнести их с общими принципами проектирования документа;
- привить умения работать с нормативными актами, в том числе корпоративными, регламентирующими работу с документами;
- научить владению технологией составления локального нормативного акта.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Учебная дисциплина «Разработка локального нормативного акта» является дисциплиной по выбору студентов.

Учебная дисциплина «Разработка локального нормативного акта» базируется на знаниях и умениях студентов, полученных в результате освоения предшествующих учебных дисциплин, прежде всего модуля «Проектирование систем документации в организации» (состоит из дисциплин «Системы управленческой документации», «Проектирование систем и комплексов документов», «Документная лингвистика»), а также учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

Результаты обучения по дисциплине участвуют в формировании компетенций для осуществления профессиональной деятельности, а также могут применяться в прикладных исследованиях в области проектирования нормативных правовых актов.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть

				кой подготовк и	лабораторн ые занятия	кой подготовк и		
1	Общие правила разработки нормативных правовых актов (правила юридической техники)	16	2	0	2	0	12	тест
2	Понятие, особенности и виды локальных нормативных актов	25	4	0	6	0	15	тест
3	Технология разработки и изменения локального нормативного акта	58	2	0	16	0	40	проверочная работа на редактирование текста документа; проверочная работа на составление локального нормативного акта
Всего		99	8	0	24	0	67	

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

Юридическая техника : учебник для бакалавриата и специалитета / В. М. Баранов [и др.] ; под редакцией В. М. Баранова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 493 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-06848-1. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/yuridicheskaya-tehnika-442152>

Тарланов, З. К. Юридическая лингвистика : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / З. К. Тарланов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 180 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-07061-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/yuridicheskaya-lingvistika-442182>

6.2. Дополнительная литература

Бялт, В. С. Юридическая техника в схемах : учебное пособие для бакалавриата и специалитета / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 103 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-06282-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/yuridicheskaya-tehnika-v-shemah-411470>

Васильева, Т. А. Как написать закон / Т. А. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03433-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/kak-napisat-zakon-431826>

6.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИБИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИБИС». — URL: <https://dlib.eastview.com> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

6.5. Современные профессиональные базы данных

6.6. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс
<http://www.consultant.ru/>

- Справочно-информационный портал «Грамота.ру» // <http://www.gramota.ru>

– Справочно-информационный портал «Культура письменной речи» // <http://www.gramma.ru/>.

– Портал «Словари.ру» // <http://www.slovari.ru/>

Портал Росстандарта // [http:// https://www.gost.ru/portal/gost/](http://https://www.gost.ru/portal/gost/)

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Психология управления

Направление подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) программы

Управление документацией в организации

Квалификация Магистр

Форма обучения Заочная

1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель дисциплины состоит в формировании знаний у обучающихся о многоаспектном содержании психологической составляющей управленческой деятельности для развития способностей успешной реализации в профессиональной деятельности и самосовершенствования.

Задачи дисциплины (модуля):

Задачи дисциплины:

1. Изучение теоретико-методологических основ психологии управления.
2. Изучение основных социально-психологических проблем управления и путей их решения.
3. Формирование установки студентов на обязательный учет особенностей психологии индивида и группы в управленческой деятельности.
4. Изучение основ психологии руководителя.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

результатах обучения по таким ранее изученным дисциплинам, как Основы менеджмента, Основы организационного поведения, Основы межкультурной коммуникации, Деловая этика, Профессиональная этика и др.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

Результаты обучения по дисциплине лежат в основе прохождения производственной практики: проектная практика, производственной практики: научно-исследовательская работа, производственной практики: преддипломная практика.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию	психологические основы организации и управления коллективом; психологические	руководить работой команды при решении профессиональных задач	навыками организации работы команды при решении профессиональных задач

				подготовк и	ные занятия	подготовк и		
1	Предмет и основные задачи психологии управления	7	1	0	0	0	6	Доклады
2	Индивидуально-психологические особенности личности	8	1	0	1	0	6	Презентация итогов самостоятельной работы
3	Психология группового поведения в организациях	8	1	0	1	0	6	Презентации, участие в дискуссии
4	Психологические аспекты организационного лидерства	8	0	0	2	0	6	Самостоятельная работа
5	Межличностные коммуникации и психология общения	8	0	0	2	0	6	Доклады
6	Психологические особенности личности руководителя	9	1	0	2	0	6	Контрольная работа
7	Мотивация поведения личности в организации	9	1	0	2	0	6	Презентация итогов проектной работы
8	Конфликты и способы их разрешения. Искусство управлять людьми	11	1	0	2	0	8	Доклады, презентация.
Всего		68	6	0	12	0	50	

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

Акимова, Ю. Н. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Акимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00630-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/450529>

Селезнева, Е. В. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8378-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/450391>

Авдулова, Т. П. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05717-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/454336>

6.2. Дополнительная литература

Каменская, В. Г. Психология управления. Социально-психологические основы управленческой деятельности : учебное пособие для вузов / В. Г. Каменская. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05617-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/454771>

Кочеткова, А. И. Прикладная психология управления : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 437 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7962-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/450440>

Чернова, Г. Р. Психология управления : учебное пособие для вузов / Г. Р. Чернова, Л. Ю. Соломина, В. И. Хямяляйнен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08657-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/455716>

6.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». — URL: <https://dlib.eastview.com> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

6.5. Современные профессиональные базы данных

<http://national-mentalities.ru/about/>

<https://www.langust.ru/lang-c.shtml>

6.6. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс
<http://www.consultant.ru/>

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Проектирование систем документации в организации

Направление подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) программы

Управление документацией в организации

Квалификация Магистр

Форма обучения Заочная

1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины(модуля) "Проектирование систем документации в организации" - научить студентов составлять разные виды управленческих документов, соотносимые по видам и тексту с конкретными управленческими задачами

Задачи дисциплины (модуля):

Задачи дисциплины:

- изучить основные функции управленческой документации и назначение всех видов организационно-распорядительных документов;
- сформировать практические навыки в оформлении организационно-распорядительных документов;
- изучить состав и содержание организационно-правовых, распорядительных и информационно-справочных документов;
- сформировать практические навыки составления указанных видов документов в соответствии с управленческой ситуацией;
- изучить формуляр современного делового письма, международные стандарты на деловую корреспонденцию; особенности оформления и отправки писем в электронном формате (по электронной почте); особенности работы с корреспонденцией в делопроизводстве современных организаций и предприятий.
- сформировать практические навыки ведения деловой переписки

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Модуль реализуется последовательно в течение 1-2 семестров обучения. Для освоения модуля в целом необходимы компетенции, приобретенные обучающимися в ходе освоения учебных дисциплин (модулей) "Стандартизация документационного обеспечения управления и архивного дела", "Документационное обеспечение управления в организации", "Архивное дело в организации"

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

Результаты обучения по модулю применяются при освоении дисциплин "Управление проектами" / "Проектирование в документационном обеспечении управления", "Конфиденциальное делопроизводство", "Лингво-юридическая техника проектирования нормативных правовых актов"

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1 Способен управлять процессами создания и движения документов в организации	обладает знаниями в области систем управленческой документации и создания комплексов документов, сопровождающих управленческие процессы	определять технологию процесса и состав документов для его сопровождения	способностью управлять технологическими процессами в области управления документами
ПК-2 Способен совершенствовать систему документационного обеспечения управления организации	обладает знаниями в области проектирования систем документационного обеспечения управления	определять оптимальную для организации систему документационного обеспечения управления.	способностью к проектированию и совершенствованию системы документационного обеспечения управления в организации
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	приемы и методы анализа проблемной ситуации, основанные на системном подходе и современном социально-научном знании	разрабатывать и аргументировать возможные стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов с учетом параметров социокультурной среды	способностью к разработке сценария (механизма) реализации оптимальной стратегии решения проблемной ситуации с учетом необходимых ресурсов, достижимых результатов, возможных рисков и последствий.
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	алгоритм разработки концепции проекта в рамках конкретного проблемного поля с учетом возможных результатов и последствий реализации проекта в конкретной социокультурной среде	разрабатывать план реализации проекта с учетом необходимых ресурсов, рисков, сценариев, других вариативных параметров, предлагать процедуры и механизмы мониторинга реализации и результатов проекта	способностью осуществлять координацию и контроль в процессе реализации проекта, корректировать действия, вносить дополнительные изменения в план реализации в случае необходимости, определять зоны ответственности членов команды

4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

4.1.Общая трудоемкость дисциплины (модуля):

Заочная форма обучения: 8 зачетных единиц, 288 часов

Формы промежуточной аттестации (отдельно для каждой формы обучения):

Заочная форма обучения: Экзамен (семестры:1,1), Зачет (семестры:1), Контрольная работа (семестры:1,1),

4.2 Виды учебной деятельности и трудоемкость (всего, по семестрам, в часах)

Заочная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего, часы	Семестры											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, в том числе:	87	26,2	60,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Лекции	24	8	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Практические (семинарские) занятия	48	12	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
В том числе в форме практической подготовки	14	6	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иная контактная работа, в том числе (при наличии):	1	0,2	0,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сдача экзамена	0,5	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сдача зачета/зачета оценкой	0,2	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сдача контрольной работы	0,3	0	0,3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	215	51,8	163,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Выполнение и подготовка к защите контрольной работы	7,7	0	7,7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подготовка к сдаче экзамена	17,5	0	17,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подготовка к сдаче зачета/зачета оценкой	3,8	3,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	186	48	138	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	302	78	224	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Заочная, часов на контроль: 22

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа				Самостоятельная работа	
			Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические и (или) лабораторные занятия	В т.ч. в форме практической подготовки		
Проектирование систем и комплексов документов								

1	Документы и правила их оформления. Понятие о документе. Унификация и стандартизация управленческих документов. Требования к оформлению организационно-распорядительных документов. Состав и требования к оформлению реквизитов. Бланки. Определение управленческой документации. Основные функции управленческих документов и связь функций с разделением документов по системам документации.	24	2	0	2	1	20	
2	Организационно-правовые документы. Функции и особенности организационно-правовых документов. Устав организации. Положение о структурном подразделении организации. Штатное расписание. Правила внутреннего трудового распорядка. Инструкции по отдельным видам деятельности. Должностные инструкции. Регламенты. Разработка	26	2	0	4	1	20	

	организационно-правовых документов Разработка положения о структурном подразделении Разработка регламентов.							
3	Распорядительные документы. Виды распорядительных документов. Особенности подготовки и оформления распорядительных документов. Разработка распорядительных документов Разработка приказов по основной деятельности. Разработка распоряжений.	31	2	0	6	2	23	
4	Документирование деятельности коллегиальных органов. Организационно-технические мероприятия по подготовке и проведению совещаний. Структура отчёта и доклада. Требования к составлению и оформлению протокола. Разработка документов, сопровождающих деятельность коллегиальных органов Разработка протоколов, выписок из протоколов. Разработка	23	1	0	2	2	20	

	постановлений, решений.							
5	Справочно-информационные документы. Виды информационно-справочных документов. Оформление справок, докладных записок, объяснительных записок, актов. Разработка информационно-справочных документов Составление справок, актов. Составление служебной переписки.	23	1	0	2	2	20	
Всего		127	8	0	16	8	103	
Документная лингвистика								
6	Документный текст как реализация официально-делового стиля современного русского литературного языка	33	4	0	4	2	25	
7	Нормативно-методическая база для проектирования текста документа	33	4	0	4	2	25	
8	Структура документа, Логико-смысловые связи	34	4	0	5	1	25	
9	Составление и редактирование текстов разновидных документов в составе комплексов документов	25	4	0	5	1	16	
Всего		125	16	0	18	6	91	
Всего по модулю		252	24	0	34	14	194	

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

Документоведение : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03053-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/dokumentovedenie-450471#page/1>

6.2. Дополнительная литература

Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5842-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/russkiy-yazyk-v-delovoy-dokumentacii-433575>

6.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». — URL: <https://dlib.eastview.com> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

6.5. Современные профессиональные базы данных

6.6. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс
<http://www.consultant.ru/>

<https://www.gost.ru/portal/gost/> – портал Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт)

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Педагогика

Направление подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) программы

Управление документацией в организации

Квалификация Магистр

Форма обучения Заочная

1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины(модуля) "Педагогика" состоит в формировании у студентов углубленных профессиональных знаний в области педагогики, необходимых при реализации исследовательских проектов и осуществления педагогической деятельности.

Задачи дисциплины (модуля):

Задачи дисциплины:-сформировать систему представлений о педагогике как науке и практике;

-актуализировать и закрепить интерес к педагогической деятельности, раскрыть ее гуманистическую и культурологическую сущность;

-сформировать систему знаний о теории и практике обучения и воспитания;

-сформировать умения и навыки самообразования в области воспитания.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Дисциплина включена в профессиональный модуль. Является промежуточной в усвоении соответствующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и требует наличия знаний, полученных в рамках базовых, общепрофессиональных и профильных дисциплин при подготовке бакалавра

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

Результаты освоения дисциплины влияют на качество курсовых работ, ВКР, научных статей, на успешность освоения профессиональной роли в период практик.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-6 Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.	Обладает знаниями в области методики обучения документоведению и архивоведению	Применять знания в области методики обучения документоведению и архивоведению при реализации соответствующих учебных дисциплин / модулей	Способностью к разработке учебных дисциплин / модулей по документоведению и архивоведению

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Приемы и методы анализа проблемной ситуации, основанные на системном подходе и современном социально-научном знании.	Разрабатывать и аргументировать возможные стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов с учетом параметров социокультурной среды.	Способностью к разработке сценария (механизма) реализации оптимальной стратегии решения проблемной ситуации с учетом необходимых ресурсов, достижимых результатов, возможных рисков и последствий.
--	--	---	--

4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля):

Заочная форма обучения: 2 зачетных единицы, 72 часа

Формы промежуточной аттестации (отдельно для каждой формы обучения):

Заочная форма обучения: Зачет (семестры:1),

4.2 Виды учебной деятельности и трудоемкость (всего, по семестрам, в часах)

Заочная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего, часы	Семестры											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, в том числе:	14,2	14,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Лекции	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Практические (семинарские) занятия	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иная контактная работа, в том числе (при наличии):	0,2	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сдача зачета/зачета с оценкой	0,2	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	57,8	57,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подготовка к сдаче зачета/зачета с оценкой	3,8	3,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	54	54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	72	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Заочная, часов на контроль:4

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа				Самостоятельная работа	
			Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические и (или) лабораторные занятия	В т.ч. в форме практической подготовки		
1	Раздел "Общие вопросы педагогики" Объект, предмет и задачи педагогики. Педагогическая профессия.	9	1	0	0	0	8	Экспресс-опрос
2	Образование как социокультурный феномен. Система образования в современной России.	7	1	0	0	0	6	Подготовка ментальных карт
3	Дидактика - теория обучения: категориальный аппарат	9	1	0	2	0	6	Составление обобщающих таблиц
4	Методы обучения и формы организации учебного процесса.	9	1	0	2	0	6	Анализ видеурока
5	Теория воспитания: термин и контекст. Методы воспитания.	8	0	0	2	0	6	Анализ художественных текстов
6	Нравственное и эстетическое воспитание.	8	0	0	2	0	6	Анализ художественных текстов
7	Семья как институт	9	1	0	0	0	8	Анализ документальных

	социализации и воспитания							художественных фильмов
8	Образовательные институты как институты воспитания и социализации	9	1	0	0	0	8	Анализ документальных и художественных фильмов
Всего		68	6	0	8	0	54	

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

Теория обучения и воспитания, педагогические технологии : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. В. Байбородова, И. Г. Харисова, М. И. Рожков, А. П. Чернявская ; ответственный редактор Л. В. Байбородова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 223 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08189-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/437116>

Торосян, В. Г. История педагогики и образования : учебник / В. ;Г. ;Торосян. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. — 499 с. — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363007>

Рожков, М. И. Теория и методика воспитания : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. И. Рожков, Л. В. Байбородова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 330 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06464-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/teoriya-i-metodika-vozpitaniya-438879>

6.2. Дополнительная литература

6.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

– Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «НексМедиа». – URL:<https://biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.5. Современные профессиональные базы данных

6.6. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс
<http://www.consultant.ru/>

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Модуль "Менеджмент"

Направление подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) программы

Управление документацией в организации

Квалификация Магистр

Форма обучения Заочная

1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

- изучение студентами основ организационного поведения и современных подходов к управлению человеческими ресурсами, формирование у них навыков в области применения на практике методов и технологий диагностики и коррекции организационного поведения сотрудников в соответствии с корпоративными ценностями и навыков эффективного управления человеческими ресурсами;

- развитие практических навыков применения современных средств, методов, инструментов управления проектами в различных отраслях экономики, изучение закономерностей организационного поведения личности, современных форм и методов воздействия на ее поведение, принципов формирования групп, объединенных едиными целями, и выявление особенностей обоснования методов воздействия на организационное поведение, способствующего повышению эффективности деятельности всей организации.

Цель учебной дисциплины (модуля) "Управление проектами" состоит в усвоении слушателями основ проектного управления.

Задачи дисциплины (модуля):

- усвоение теоретических основ и получение практических навыков в управлении поведением людей, групп, организаций в процессе труда;

- определение роли и места менеджера в организации, требований к современному руководителю;

- запрос и использование опыта, знаний, мнений и оценки коллег, вовлечение их в принятие решений;

- анализ организационной структуры и разработка предложений по ее совершенствованию, соотнесение прав и обязанностей, выполнение имеющихся задач и ответственность за их удовлетворение

- оценка факторов деловой среды системы управления; разработка вариантов управленческих решений и обоснование выбора наилучшего, исходя из критериев социально-экономической эффективности и экологической безопасности;

- понимание этапов управления проектами;

- обоснование управленческих решений в области планирования, организации и координации деятельности, контроля, мотивации и стимулирования труда;

Задачи дисциплины:

- приобретение навыков и умений в области системной организации процессов разработки проектов и управления их реализацией

- приобрести навыки управления проектом на всех этапах его жизненного цикла

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Данная дисциплина основана на дисциплинах бакалавриата, связанных с изучением организационной и управленческой деятельности, менеджмента.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

На данной дисциплине основаны дисциплины, связанные с организацией проектов и с изучением организационной и управленческой деятельности. В частности, "Управление ИТ-проектами", "Информационный менеджмент и технологии управления ИТ-подразделением предприятия", "Концепции и стратегия регионального развития", "Стратегический информационный менеджмент", "Корпоративное управление", "Власть и бизнес", "Архитектура предприятия"

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Теорию и методологию управления проектом	Разрабатывать план проекта, применять методы и технологии управления проектом в области профессиональной деятельности	Методами управления проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	принципы организации работы команды, правила руководства работой команды для повышения ее эффективности, методiku разработки командной стратегии для достижения поставленной цели; этические нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу, природе; социально-психологические основы и особенности работы в коллективе; принципы кооперации с коллегами	Разрабатывать стратегию командной работы для достижения поставленной цели, организовывать отбор участников команды; организовывать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, распределять функциональные обязанности, разрешать возможные конфликты и противоречия.	Координацией общей работы, организации обратной связи, контролировать результат, принимать управленческую ответственность.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы	Возможности профессионального обучения и развития; основы личностной и профессиональной самоорганизации;	Определяет приоритеты собственной деятельности, оценивает собственные ресурсы (личностные временные и др.) и их пределы,	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности,

ее совершенствования на основе самооценки	методы оценки личностных качеств	целесообразно их использует с учетом параметров социокультурной среды, критически оценивать собственные достоинства и недостатки, определять траекторию личного и профессионального саморазвития и инструменты целедостижения	изменяющихся требований рынка труда, стратегии личного развития.
---	----------------------------------	---	--

4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля):

Заочная форма обучения: 4 зачетных единицы, 144 часа

Формы промежуточной аттестации (отдельно для каждой формы обучения):

Заочная форма обучения: Зачет (семестры: 1, 1),

4.2 Виды учебной деятельности и трудоемкость (всего, по семестрам, в часах)

Заочная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего, часы	Семестры											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, в том числе:	24,4	24,4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Лекции	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Практические (семинарские) занятия	16	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иная контактная работа, в том числе (при наличии):	0,4	0,4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сдача зачета/зачета с оценкой	0,4	0,4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	119,6	119,6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подготовка к сдаче зачета/зачета с оценкой	7,6	7,6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	112	112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	144	144	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Заочная, часов на контроль:8

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа					
			Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические и (или) лабораторные занятия			
Управление проектами								
1	Тема 1. Проект как объект управления	10	1	0	1	0	8	Тестирование, Подготовка презентации
2	Тема 2. Классификация и характеристика проекта	10	1	0	1	0	8	Подготовка презентации. Решение ситуационных задач, тестирование
3	Тема 3. Бизнес-план, оценка эффективности и рисков проекта	9	0	0	1	0	8	Проверочная работа Подготовка проекта
4	Тема 4. Окружение и участники проекта	10	1	0	1	0	8	Тестирование, Подготовка презентации
5	Тема 5. Организационная структура проекта	9	0	0	1	0	8	Тестирование, Подготовка презентации Подготовка проекта
6	Тема 6. Проектное финансирование	10	0	0	2	0	8	Подготовка презентации Подготовка проекта, тестирование
7	Тема 7. Жизненный цикл и фазы проекта	10	1	0	1	0	8	Подготовка презентации. Решение ситуационных задач, тестирование
Всего		68	4	0	8	0	56	
Организационное поведение и управление человеческими ресурсами								
8	Введение в организационное поведение и управление человеческими ресурсами	5	1	0	0	0	4	Тестирование
9	Индивидуальное поведение в организации	5	1	0	0	0	4	Тестирование, мини-сообщения.

10	Мотивация: потребности, содержание и процесс работы	5	1	0	0	0	4	Вопросы для опроса, кейсы, проектная работа.
11	Группы в организации. Управление межличностными и межгрупповыми отношениями.	5	1	0	0	0	4	Вопросы для опроса, кейсы, тест.
12	Управление конфликтами	6	0	0	1	0	5	Ролевые игры, кейсы
13	Стресс на рабочем месте	6	0	0	1	0	5	Сообщения.
14	Техника коммуникаций и межличностные процессы	6	0	0	1	0	5	Вопросы для опроса, упражнения.
15	Лидерство и руководство в организации	6	0	0	1	0	5	Презентация итогов самостоятельной работы.
16	Организация: организационная культура, Организационные перемены и организационное развитие	6	0	0	1	0	5	Вопросы для опроса, кейсы, тест.
17	Удовлетворенность персонала	6	0	0	1	0	5	Разработка анкеты.
18	Поиск, отбор, развитие и оценка деятельности персонала	6	0	0	1	0	5	Доклады, презентация итогов самостоятельной работы.
19	Процесс построения карьеры	6	0	0	1	0	5	Эссе.
Всего		68	4	0	8	0	56	
Всего по модулю		136	8	0	16	0	112	

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

6.1.Основная литература

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494449> Руководство к своду знаний по управлению проектами (Руководства РМВОК®) : практическое пособие : [16+] / Перевод с английского. – 5-е изд. – Москва : Олимп-Бизнес, 2018. – 613 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494449>

htt

2017. - 122 с.URL:http://e-library.syktsu.ru/megapro/Download/MObject/714/Шихвердиев_А.П._Основы_управления_проектами.pdf

htt

Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 2. Психологические механизмы : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 351 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08255-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/437058>

htt

Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 3. Комплексные методы адаптивного организационного поведения : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 207 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08250-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/437060>

6.2.Дополнительная литература

htt

Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 212 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-

534-04759-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/438218>

6.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

– Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «НексМедиа». – URL:<https://biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.5. Современные профессиональные базы данных

6.6. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс
<http://www.consultant.ru/>

ИВИС, Гребенников

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Модуль "Коммуникации"

Направление подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) программы

Управление документацией в организации

Квалификация Магистр

Форма обучения Заочная

1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины (модуля) «Модуль "Коммуникации"» состоит в

Цель модуля «Коммуникации»:

приобретение обучающимися знаний в области профессиональных и научных коммуникаций; формирование у обучающихся профессиональной коммуникативной компетенции; приобретение навыков использования коммуникативных технологий, необходимых для успешной профессиональной деятельности; формирование у обучающихся профессиональной коммуникативной компетенции и навыков в области педагогического общения и взаимодействия; формирование навыков использования языковых средств в сфере деловых и научных коммуникаций, необходимые для успешной профессиональной деятельности, формирование у магистрантов навыков устной и письменной деловой коммуникации на иностранном языке в сфере научной и профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины (модуля):

Задачи дисциплины «Академические и профессиональные коммуникативные технологии»:

- усвоение сведений о деловой коммуникации как разновидности специализированной коммуникации, коммуникативной компетентности современного профессионала;

- сформировать систему знаний студентов о сущности профессиональной коммуникации в образовании и её фундаментальных теоретических положениях;

- содействовать овладению студентами умениями анализировать, проектировать, оценивать и корректировать процесс взаимодействия с воспитанниками, коллегами, родителями, с социальными партнерами, в том числе с иностранными, поиску новых социальных партнеров, включению во взаимодействие с социальными партнерами обучающихся;

- усвоение знаний о сущности научной коммуникации и осуществлении успешных научных коммуникаций

- формирование навыков представления научных результатов в различных стилистических жанрах и формах с использованием различных методов и технологий коммуникации в зависимости от целевой аудитории.

Задачи дисциплины "Иностранный язык в профессиональной деятельности":

- ознакомить обучающихся со сферой использования и особенностями академического и профессионального иностранного языка

- познакомить с основными видами устных и письменных текстов в рамках академического и профессионального иностранного языка;

- сформировать навыки написания научных статей и выступления на научных конференциях по теме исследования.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Для освоения дисциплины используются знания, умения и виды деятельности, сформированные на предыдущем уровне образования

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

Результаты обучения по дисциплине, лежат в основе изучения следующих дисциплин и практик: "Научные основы исследовательской деятельности в образовании", Учебная практика (ознакомительная практика), Производственная практика (педагогическая практика), Производственная практика (научно-исследовательская работа), выполнение и защита выпускной квалификационной работы

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>понятийно-категориальный аппарат профессиональной коммуникации; - роль и место профессиональной коммуникации в системе наук, общее и специфику различных видов профессиональной коммуникации; систему необходимых лично-профессиональных качеств педагога; - принципы успешной самопрезентации; - методы и технологии научной коммуникации; - стилистические</p>	<p>- применять на практике теоретические и прикладные знания в области профессиональной коммуникации; - использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации; - реализовывать принципы успешной самопрезентации; - применять в практической деятельности методы ведения научной коммуникации следовать нормам, принятым в научном общении с целью</p>	<p>- навыками реализации знаний об основных видах деловых и научных коммуникаций, их значении в профессиональной сфере; - навыками анализа научных текстов; - навыками критической оценки эффективности различных методов и технологий научной коммуникации; - умениями и способами организации учебно-исследовательской деятельности; - способами руководства учебно-исследовательской</p>

Практические (семинарские) занятия	16	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	147	147	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	147	147	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	167	167	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Заочная, часов на контроль: 13

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану						Формы текущего контроля успеваемости
		Все го	Контактная (аудиторная) работа				Самостоятел ьная работа	
			Лекц ии	В т.ч. в форме практичес кой подготовк и	Практиче ские и (или) лаборатор ные занятия	В т.ч. в форме практичес кой подготовк и		
Академические и профессиональные коммуникативные технологии								
1	Коммуникация, ее виды и формы.	17	1	0	2	0	14	Устный опрос. Выполнен ие заданий
2	Речевая коммуникация и профессиональная риторика	17	1	0	2	0	14	Устный опрос. Выполнен ие заданий
3	Профессиональная коммуникация.	17	1	0	2	0	14	Устный опрос. Выполнен ие заданий
4	Академическая коммуникация	17	1	0	2	0	14	Устный опрос. Выполнен ие заданий
Всего		68	4	0	8	0	56	
Иностранный язык в профессиональной деятельности(Английский)								
5	Выполнение практических заданий. Перевод текста. Дискуссии	22	0	0	2	0	20	Выполнен ие практичес ких заданий. Перевод текста. Дискуссии
6	Professional competencies	21	0	0	1	0	20	Выполнен ие практичес ких заданий. Перевод текста.

								Дискуссии . Анкета.
7	Science. Scientific methods of the research	11	0	0	1	0	10	Выполнение практических заданий. Перевод текста. Дискуссии
8	Computer technologies	11	0	0	1	0	10	Выполнение практических заданий. Перевод текста. Дискуссии
9	Academic writing	11	0	0	1	0	10	написание аннотаций, докладов, статей
10	Public speaking	23	0	0	2	0	21	выступление на конференции
Всего		99	0	0	8	0	91	
Иностранный язык в профессиональной деятельности(Немецкий)								
11	Hochschulbildung in Russland und in den deutschsprachigen Landern.	10	0	0	0	0	10	Устный опрос. Беседа. Выполнение практических заданий. Перевод текста
12	Professionelle Entwicklung.Kompetenzen..	10	0	0	0	0	10	Устный опрос. Беседа. Выполнение практических заданий. Перевод текста.
13	Computer-Technologien. Hardware. Software. Das Internet.	5	0	0	1	0	4	Устный опрос. Беседа
14	Akademisches Schreiben auf Deutsch.	7	0	0	1	0	6	Устный опрос. Беседа. Выполнение практических заданий
15	Zusammenfassung.	11	0	0	1	0	10	Написание

								аннотаций на немецком языке
16	Vortrag.	11	0	0	1	0	10	Выполнение практических заданий
17	Wissenschaftlicher Artikel.	11	0	0	1	0	10	Выполнение практических заданий.
18	Öffentliche Rede-Präsentation.	11	0	0	1	0	10	Перевод текста Презентация
19	Wissenschaftliche Konferenz..	11	0	0	1	0	10	Деловая игра
20	Wissenschaft. Methoden der wissenschaftlichen Forschung..	12	0	0	1	0	11	Выполнение практических заданий. Анкета
Всего		99	0	0	8	0	91	
Иностранный язык в профессиональной деятельности(Французский)								
21	Mon activité professionnelle (poste occupé, fonctions, problèmes).	4	0	0	1	0	3	Устный опрос. Беседа. Презентация
22	Etudes en master (argumentation du choix de filière, résultats attendus, avantages pour le travail exercé).	4	0	0	1	0	3	Устный опрос. Беседа.
23	Mémoire (hypothèse, objectifs, méthodes, contenu).	16	0	0	1	0	15	Устное сообщение.
24	Le compte rendu, la synthèse des articles sur la problématique étudiée.	21	0	0	1	0	20	Резюме, сводный анализ научных статей по изучаемой проблеме.
25	Grammaire.	20	0	0	0	0	20	Тест по грамматике.
26	Traduction des articles sur la problématique étudiée.	34	0	0	4	0	30	Перевод.
Всего		99	0	0	8	0	91	
Всего по модулю		365	4	0	32	0	329	

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488283> Ильченко, С. В. Деловые и научные коммуникации : учебное пособие : [12+] / С. ;В. ;Ильченко, Е. ;Я. ;Кивит, А. ;Б. ;Оришев ; Институт бизнеса и дизайна. – Москва : Сам Полиграфист, 2014. – 146 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488283>

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83389> Мунин, А. Н. Деловое общение / А. ;Н. ;Мунин. – 4-е изд. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 376 с. – (Библиотека психолога). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83389>

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57632> Багана, Ж. Langue et culture françaises=Культура французской речи : учебное пособие : [16+] / Ж. ;Багана, Н. ;Л. ;Кривчикова, Н. ;В. ;Трещева. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 144 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57632>

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436381> Градова, И. В. Французское общество: социально-экономические аспекты=Société française: aspects socio-économiques : учебно-методическое пособие / И. ;В. ;Градова, А. ;А. ;Ларькина ; Северный (Арктический) федеральный университет им. М. В. Ломоносова. – Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет (САФУ), 2015. – 140 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436381>

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256158> Юрина, М. В. Deutsch für den Beruf: (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) : учебное пособие : [16+] / М. ;В. ;Юрина ; Самарский государственный архитектурно-строительный университет. – Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2014. – 94 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256158>

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561296> Родина, С. В. Wissenschaftliches Schreiben im Deutschen: учебное пособие по академическому письму на немецком языке для студентов бакалавриата и магистратуры : [16+] / С. ;В. ;Родина ; Южный федеральный университет, Институт управления в экономических, экологических и социальных

системах. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 99 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561296>

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483275> Даниленко, О. В. Практический курс английского языка : учебное пособие / О. ;В. ;Даниленко ; Министерство спорта Российской Федерации, Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. – Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2015. – 252 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483275>

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=242019> Нехаева, Г. Б. Business english in practice=Английский язык для делового общения : учебник / Г. ;Б. ;Нехаева, В. ;П. ;Пичкова. – Москва : Проспект, 2015. – 460 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=242019>

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364145> Колесникова, Н. Л. Деловое общение=Business Communication : учебное пособие : [12+] / Н. ;Л. ;Колесникова. – 13-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 152 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364145>

6.2.Дополнительная литература

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446660> Лёвкина (Вылегжанина), А. О. Деловые и научные презентации : учебное пособие / А. ;О. ;Лёвкина ;(Вылегжанина). – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 117 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446660>

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853> Титова, Л. Г. Деловое общение : учебное пособие / Л. ;Г. ;Титова. – Москва : Юнити, 2015. – 271 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853>

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116574> Осетрова, М. Г. Коммуникативный курс современного французского языка: продвинутый этап обучения. Уровень В1-В2 : учебное пособие / М. ;Г. ;Осетрова, Н. ;Л. ;Кобякова. – Москва : Владос, 2013. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116574>

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83538> Багана, Ж. Parlons français=Поговорим по-французски : учебное пособие : [16+] / Ж. ;Багана, Л. ;М. ;Шашкин, Е. ;В. ;Хапилина. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 144 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83538>

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259182> Агаркова, О. Национальные традиции французской культуры : учебное пособие / О. ;Агаркова ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. – 111 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259182>

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=480077 Паремская, Д. А. Немецкий язык: читаем, понимаем, говорим : учебное пособие : [12+] / Д. ;А. ;Паремская, С. ;В. ;Паремская. – Минск : Вышэйшая школа, 2017. – 416 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=480077

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364305> Вельчинская, В. А. Грамматика английского языка : учебно-методическое пособие / В. ;А. ;Вельчинская. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 232 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364305>

6.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.4. Электронно-библиотечные системы

– Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «НексМедиа». – URL:<https://biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.5. Современные профессиональные базы данных

6.6. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс
<http://www.consultant.ru/>

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Межкультурное взаимодействие в современном мире

Направление подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) программы

Управление документацией в организации

Квалификация Магистр

Форма обучения Заочная

1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины состоит в том, чтобы сформировать у обучающихся целостное и систематическое представление о межкультурном взаимодействии в культурологическом, социально-психологическом и языковом контекстах.

Задачи дисциплины (модуля):

Задачи дисциплины:

- определить роль межкультурного взаимодействия в постиндустриальном обществе, теоретические и методологические основы межкультурного взаимодействия;
- дать представление о социокультурных параметрах описания различных групп и общностей;
- сформировать у студентов знание национальных особенностей речевого и коммуникативного поведения носителей разных культур (европейской, восточной, американской, российской);
- предоставить возможности практического закрепления полученных знаний посредством анализа практических кейсов и обсуждения проблемных с точки зрения межкультурного взаимодействия ситуаций;
- инициировать у студентов потребность в рефлексии своей культуры и ситуаций встречи разных культур, в том числе в процессе профессионального взаимодействия.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Дисциплина строится на результатах обучения по ранее изученным дисциплинам: ...

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

Результаты обучения по дисциплине лежат в основе изучения следующих дисциплин: ...

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	приемы и методы анализа социокультурных параметров различных групп и общностей и социокультурный	выстраивать социокультурное взаимодействие с учетом необходимых параметров межкультурной коммуникации и	осуществлять профессиональное взаимодействие в мультикультурной среде

1	Раздел 1. Теоретико- категориальный фундамент межкультурног о взаимодействия Тема 1. Этапы развития межкультурной коммуникации / межкультурног о взаимодействия как научной области и учебной дисциплины	9	1	0	1	0	7	Вопросы для опроса
2	Тема 2. Теоретические и методологическ ие основы межкультурног о взаимодействия	9	1	0	1	0	7	Вопросы для опроса
3	Раздел 2. Контексты межкультурног о взаимодействия Тема 1. Культурологиче ский контекст межкультурног о взаимодействия	9	1	0	1	0	7	Вопросы для опроса, выступлен ия студентов с сообщени ями
4	Тема 2. Социально- психологически й контекст межкультурног о взаимодействия	9	0	0	2	0	7	Вопросы для опроса, выступлен ия студентов с сообщени ями
5	Тема 3. Языковой контекст межкультурног о взаимодействия	8	0	0	1	0	7	Вопросы для опроса, выступлен ия студентов

								с сообщени ями
6	Раздел 3. Галерея национальных характеров и коммуникативных стилей Тема 1. Русский национальный характер	8	1	0	0	0	7	Вопросы для опроса, выступления студентов с сообщениями
7	Тема 2. Спектр «западных» национальных характеров	8	0	0	0	0	8	Вопросы для опроса, выступления студентов с сообщениями
8	Тема 3. Специфика азиатских, латиноамериканских и африканских коммуникативных стилей	8	0	0	0	0	8	Вопросы для опроса, выступления студентов с сообщениями
Всего		68	4	0	6	0	58	

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

Теория межкультурной коммуникации: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина [и др.]; под редакцией Ю. В. Таратухиной, С. Н. Безус. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00365-9.

— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/teoriya-mezhkulturnoy-kommunikacii-469521>

6.2.Дополнительная литература

Бутенина, Е. М. Практикум по межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов / Е. М. Бутенина, Т. А. Иванкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14071-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/praktikum-po-mezhkulturnoy-kommunikacii-467748>

6.3.Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». – URL: <https://dlib.eastview.com> . – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз.пользователей

6.5. Современные профессиональные базы данных

6.6. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс
<http://www.consultant.ru/>

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания,

печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

Рабочая программа дисциплины (модуля)

**Лингво-юридическая техника проектирования локальных нормативных
актов**

Направление подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) программы

Управление документацией в организации

Квалификация Магистр

Форма обучения Заочная

1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины «Лингво-юридическая техника проектирования локальных нормативных актов» - сформировать у студентов способность составлять локальные нормативные акты

Задачи дисциплины (модуля):

Задачи дисциплины:

- изучить правила юридической техники и соотнести их с общими принципами проектирования документа;

- привить умения работать с нормативными актами, в том числе корпоративными, регламентирующими работу с документами;

– научить владению технологией составления локального нормативного акта.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Государственное регулирование документационного обеспечения управления и архивного дела

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

Проектирование в ДОУ

Проектирование систем документации в организации

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1 Способен управлять процессами создания и движения документов в организации	общие особенности проектирования, принятия, изменения и отмены локальных нормативных актов	управлять процессами принятия, изменения и отмены локальных нормативных актов	навыками проектирования локальных нормативных актов
ПК-2 Способен совершенствовать систему документационного обеспечения управления организации	виды и особенности локальных нормативных актов	работать с текстами разных видов локальных нормативных актов	навыками проектирования локальных нормативных актов

4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

4.1.Общая трудоемкость дисциплины (модуля):

Заочная форма обучения: 3 зачетных единицы, 108 часов

Формы промежуточной аттестации (отдельно для каждой формы обучения):

Заочная форма обучения: Экзамен (семестры:3),

4.2 Виды учебной деятельности и трудоемкость (всего, по семестрам, в часах)

Заочная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего, часы	Семестры											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, в том числе:	32,25	0	0	32,25	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Лекции	8	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Практические (семинарские) занятия	24	0	0	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иная контактная работа, в том числе (при наличии):	0,25	0	0	0,25	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сдача экзамена	0,25	0	0	0,25	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	75,75	0	0	75,75	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подготовка к сдаче экзамена	8,75	0	0	8,75	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	67	0	0	67	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	108	0	0	108	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Заочная, часов на контроль:9

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа					
			Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические и (или) лабораторные занятия	В т.ч. в форме практической подготовки		
1	Понятие, особенности и виды локальных нормативных актов	18	2	0	4	0	12	тест
2	Общие правила лингво-юридической техники	23	4	0	4	0	15	тест

3	Технология разработки и изменения локального нормативного акта	58	2	0	16	0	40	проверочная работа на редактирование текста документа; проверочная работа на составление локального нормативного акта
Всего		99	8	0	24	0	67	

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

Юридическая техника : учебник для бакалавриата и специалитета / В. М. Баранов [и др.] ; под редакцией В. М. Баранова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 493 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-06848-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/yuridicheskaya-tehnika-442152>

Тарланов, З. К. Юридическая лингвистика : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / З. К. Тарланов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 180 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-07061-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/yuridicheskaya-lingvistika-442182>

6.2. Дополнительная литература

Бялт, В. С. Юридическая техника в схемах : учебное пособие для бакалавриата и специалитета / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 103 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-06282-3. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/yuridicheskaya-tehnika-v-shemah-411470>

Васильева, Т. А. Как написать закон / Т. А. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03433-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/kak-napisat-zakon-431826>

6.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». — URL: <https://dlib.eastview.com> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

6.5. Современные профессиональные базы данных

6.6. Информационные справочные системы

— Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс
<http://www.consultant.ru/>

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление

услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

Рабочая программа дисциплины (модуля)

История и методология науки

Направление подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) программы

Управление документацией в организации

Квалификация Магистр

Форма обучения Заочная

1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины (модуля) состоит в формировании у обучающихся способности к проведению самостоятельных научных исследований в области

документоведения и архивоведения

Задачи дисциплины (модуля):

- изучить методы научных исследований, применяемых в документоведении и архивоведении;
- освоить принципы организации и планирования исследования в форме проекта;
- сформировать навыки представления результатов исследования в форме проекта.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Дисциплина реализуется с самого начала освоения магистерской программы. Освоение данной дисциплины лежит в основе курсового проектирования и поддерживается прохождением практик в конкретной организации, результаты проектирования в свою очередь апробируются на разных этапах проведения исследования в формах докладов на научных мероприятиях, обсуждениях в аудитории, представления в организациях-базах практик.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

Результаты обучения по дисциплине представлены на итоговой аттестации в виде защиты выпускной квалификационной работы, представляющей собой проект, апробированный и / или внедренный в практику конкретной организации.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1 Способен применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально значимых проектов;	теорию и методологию документоведения и архивоведения	применять теоретико-методологические знания в области документоведения и архивоведения при решении проектных задач	способностью к осуществлению проектной деятельности

Иные виды самостоятельной работы обучающихся	75	0	92	-17	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	144	0	108	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Заочная, часов на контроль:9

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная (аудиторная) работа				Самостоятельная работа	
			Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические и (или) лабораторные занятия	В т.ч. в форме практической подготовки		
1	Сущность научного исследования и его основные этапы	23	1	0	3	0	19	
2	Методы научного познания	19	2	0	2	0	15	
3	Моделирование систем как один из важнейших общенаучных методов	19	1	0	3	0	15	доклад-презентация
4	Специальные методы исследования	20	1	0	4	0	15	
5	Методы изучения письменных источников	17	0	0	2	0	15	доклад-презентация
6	Особенности методов анализа электронных документов	18	0	0	2	0	16	
7	Место методов исследования в структуре	19	1	0	2	0	16	

научной работы								
Всего	135	6	0	18	0	111		

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

Кузьменко, Г. Н. Философия и методология науки : учебник для магистратуры / Г. Н. Кузьменко, Г. П. Отюцкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 450 с. — (Магистр). — ISBN 978-5-9916-3604-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/filosofiya-i-metodologiya-nauki-426254>

Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для магистратуры / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-1036-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-432110#page/2>

6.2. Дополнительная литература

С получением библиографического описания возникла проблема, URL:<https://urait.ru/book/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy433084#page/2>

6.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». — URL: <https://dlib.eastview.com> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

6.5. Современные профессиональные базы данных

<https://www.langust.ru/lang-c.shtml>

6.6. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс
<http://www.consultant.ru/>

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Документационное обеспечение управления персоналом

Направление подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) программы

Управление документацией в организации

Квалификация Магистр

Форма обучения Заочная

1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины(модуля) "Документационное обеспечение управления персоналом" состоит в формировании знаний, умений и навыков по организации работы с различными видами документации (организационно-распорядительной, информационно-справочной), изучение современных правил документирования типовых ситуаций трудовых отношений и организация работы с документами по личному составу и иными документами, регламентирующими функции и процедуры управления персоналом в организации.

Задачи дисциплины (модуля):

Задачи дисциплины:

- сформировать понятие современной системы документации по управлению персоналом;
- изучить законодательные и нормативно-методические документы, регламентирующие процессы документирования трудовых отношений;
- обучить основным технологическим процессам кадровых делопроизводственных операций;
- изучить документирование кадровых технологий;
- ознакомить с основными правилами и нормами текущего и архивного хранения документов по личному составу

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Дисциплина «Документационное обеспечение управления персоналом» логически и содержательно-методически связана с такими дисциплинами, изучаемыми ранее, как «Проектирование систем документации в организации», «Формирование системы документационного обеспечения управления организации», модуль «Модуль "Менеджмент" и др.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

Результаты обучения по модулю обеспечивают прохождение производственной (проектной) практики, а также выбору темы выпускной квалификационной работы, предполагающей разработку проекта.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1 Способен управлять процессами создания и движения документов в организации	требования к составу, оформлению и содержанию документов по личному составу, трудовое законодательство Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы кадрового делопроизводства, правила ведения и хранения кадровых документов в делопроизводстве и в архиве.	документировать трудовые отношения: приём на работу, направление в командировку, предоставление отпуска, увольнение, поощрение, дисциплинарное взыскание, изменение условий трудового договора и иные кадровые процедуры	навыками проведения экспертизы ценности кадровых документов, описей на уничтожение дел кратковременного срока хранения; документального сопровождения кадровых процедур, регламентированных трудовым законодательством
ПК-2 Способен совершенствовать систему документационного обеспечения управления организации			навыками проектирования, унификации кадровых документов и заполнения унифицированных форм документов по личному составу; разработки локальных нормативных актов организации в области кадровой работы; организации работы с кадровыми документами: подготовка доку-мента, его движение, хранение (в текущем делопроизводстве
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	основы управления персоналом	определять необходимость документирования разных ситуаций в кадровой работе	
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	принципы планирования развития персонала	формировать планы развития персонала, применять проектный подход в управлении	

4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

4.1.Общая трудоемкость дисциплины (модуля):

Заочная форма обучения: 8 зачетных единиц, 288 часов

Формы промежуточной аттестации (отдельно для каждой формы обучения):

Заочная форма обучения: Экзамен (семестры:3), Зачет (семестры:3,3,3),
Контрольная работа (семестры:3),

4.2 Виды учебной деятельности и трудоемкость (всего, по семестрам, в часах)

Заочная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего, часы	Семестры											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, в том числе:	93	0	0	46,2	46,8	0	0	0	0	0	0	0	0
Лекции	40	0	0	20	20	0	0	0	0	0	0	0	0
Практические (семинарские) занятия	40	0	0	20	20	0	0	0	0	0	0	0	0
В том числе в форме практической подготовки	12	0	0	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0
Иная контактная работа, в том числе (при наличии):	1	0	0	0,2	0,8	0	0	0	0	0	0	0	0
Сдача экзамена	0,25	0	0	0	0,25	0	0	0	0	0	0	0	0
Сдача зачета/зачета оценкой	0,6	0	0	0,2	0,4	0	0	0	0	0	0	0	0
Сдача контрольной работы	0,15	0	0	0	0,15	0	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	207	0	0	99,8	107,2	0	0	0	0	0	0	0	0
Выполнение и подготовка к защите контрольной работы	3,85	0	0	0	3,85	0	0	0	0	0	0	0	0
Подготовка к сдаче экзамена	8,75	0	0	0	8,75	0	0	0	0	0	0	0	0
Подготовка к сдаче зачета/зачета оценкой	11,4	0	0	3,8	7,6	0	0	0	0	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	183	0	0	96	87	0	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	300	0	0	146	154	0	0	0	0	0	0	0	0

4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Заочная, часов на контроль:21

Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану		Формы текущего
	Контактная (аудиторная) работа		

№ п/п		Всего	Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические и (или) лабораторные занятия	В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа	контроля успеваемости
Нормативное правовое регулирование трудовых отношений								
1	Предмет, метод, система трудового права. Субъекты трудового права	14	2	0	2	0	10	Решение тестов, задач
2	Трудовой договор	14	2	0	2	0	10	Решение тестов, задач, составление юридических документов
3	Рабочее время и время отдыха. Оплата труда	14	2	0	2	0	10	Решение тестов, задач
4	Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора	14	2	0	2	0	10	Решение тестов, задач, творческое задание, составление юридических документов
5	Трудовые споры	12	2	0	2	0	8	Решение тестов, задач, составление юридических документов
Всего		68	10	0	10	0	48	
Организация кадровой работы								
6	Системы и виды кадровой документации и общие требования к её оформлению. Законодательные и нормативно-методические документы, регламентирующие кадровое делопроизводство. Документы, регламентирующие деятельность службы управления	24	4	0	0	2	20	Устный опрос,

	персоналом: график документооборота, альбом форм документов, инструкция по кадровому делопроизводству и др.							
7	Типичные ошибки работодателей Оформление и ведение личных карточек и личных дел Оформление документации, сопровождающей движение персонала в организации (отпуска, командировки), документации по контролю исполнительской дисциплины (поощрение, дисциплинарные взыскания)	18	4	0	0	2	14	решение практических задач
8	Структура, назначение и порядок разработки локальных нормативных актов по управлению персоналом. Порядок работы с унифицированными формами первичной учетной документации Порядок разработки и ведения штатного расписания в организации Правила заполнения, ведения, хранения трудовых книжек. Учет трудовых книжек. Унификация форм кадровых документов в организации Оформление приёма на работу	26	4	0	2	2	20	решение практических задач
9	Порядок оформления совмещения должностей (профессий). Отличие от совместительства Документирование процедуры увольнения работников: по инициативе работников, по инициативе работодателя, по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и др.	26	4	0	4	2	18	решение практических задач

1 0	Организация текущего и архивного хранения кадровых документов	25	4	0	2	4	19	решение практических задач
Всего		119	20	0	8	12	91	
Профессиональное развитие персонала								
1 1	Понятие профессионального развития работника.	3	0	0	1	0	2	решение практических задач
1 2	Профессиональный стандарт и квалификация работника.	6	0	0	2	0	4	решение практических задач
1 3	Проектирование должностной инструкции работника с учетом профессионального стандарта	7	1	0	2	0	4	решение практических задач
1 4	Основные нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональное развитие работника.	7	1	0	2	0	4	решение практических задач
1 5	Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	6	1	0	1	0	4	решение практических задач
1 6	Ученический договор и особенности его заключения	6	1	0	1	0	4	решение практических задач
1 7	Ученический договор и особенности его заключения	5	1	0	0	0	4	решение практических задач
1 8	Профессиональное развитие на государственной/муниципальной службе	5	1	0	0	0	4	решение практических задач
1 9	Профессиональное развитие на государственной/муниципальной службе	7	1	0	0	0	6	решение практических задач
2 0	План профессионального развития как документ	7	1	0	0	0	6	решение практических задач
2 1	Обучение персонала	5	1	0	0	0	4	решение практических задач
2 2	Обучение персонала	4	1	0	1	0	2	решение практических задач
Всего		68	10	0	10	0	48	
Всего по модулю		255	40	0	28	12	187	

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

Желтов, О. Б. Трудовое право : учебник / О. ;Б. ;Желтов. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 438 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497>

Трудовое право : учебник / Н. ;Д. ;Амаглобели, К. ;К. ;Гасанов, И. ;М. ;Рассолов [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 503 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575>

Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00875-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/450813>

Минаева Н.В. Документационное обеспечение управления персоналом. Профессиональное развитие персонала [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие : в 2 ч. Часть 1 / Н. В. Минаева. - Сыктывкар : Изд-во СГУ им. Питирима Сорокина, 2019. - 161 с. URL:[http://e-library.syktso.ru/megapro/Download/MObject/793/Минаева_НВ_МАКЕТ_2019_ДОУ_персоналом_и_профразвитие_персонала_УМП_\(1\)_1\).pdf](http://e-library.syktso.ru/megapro/Download/MObject/793/Минаева_НВ_МАКЕТ_2019_ДОУ_персоналом_и_профразвитие_персонала_УМП_(1)_1).pdf)

6.2. Дополнительная литература

Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения : учебное пособие / К. ;К. ;Гасанов, Е. ;В. ;Чупрова, Н. ;Д. ;Эриашвили [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 159 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473283>

Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник и практикум для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и

доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04533-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/450470>

Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/449924>

6.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИБИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИБИС». — URL: <https://dlib.eastview.com> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». — URL: <https://elibrary.ru> . — Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

6.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

– Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «НексМедиа». — URL:<https://biblioclub.ru>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.5. Современные профессиональные базы данных

6.6. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс
<http://www.consultant.ru/>

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

Рабочая программа дисциплины (модуля)

**Государственное регулирование документационного обеспечения
управления и архивного дела в Российской Федерации**

Направление подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) программы

Управление документацией в организации

Квалификация Магистр

Форма обучения Заочная

1. Цель и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины (модуля) «Государственное регулирование документационного обеспечения управления и архивного дела в Российской Федерации» состоит в

Целью освоения дисциплины «Государственное регулирование документационного обеспечения управления и архивного дела в Российской Федерации» является подготовка обучающихся к будущей профессиональной деятельности на основе анализа нормотворческой и иной деятельности органов государственной власти по установлению норм и правил в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела в Российской Федерации.

Задачи дисциплины (модуля):

Задачи дисциплины:

- определить цель, задачи и основные направления государственного регулирования документационного обеспечения управления и архивного дела в Российской Федерации;
- изучить основные задачи и полномочия органов государственной власти по выработке и реализации государственной политики в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела;
- изучить и проанализировать нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие отдельные направления документационного обеспечения управления и архивного дела.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины (модуля) осуществляется на основе результатов обучения по следующим дисциплинам (модулям):

Данная дисциплина основана на результатах изучения общественных наук, таких как "Правоведение".

Результаты обучения по дисциплине (модулю) лежат в основе освоения следующих дисциплин (модулей), практик:

«Стандартизация документационного обеспечения управления и архивного дела», «Работа с документами, содержащими государственные и иные виды тайн», «Разработка локального нормативного акта» и др.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть

ОПК-2 Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки;	- профессиональные термины и определения;	- применять методы и правила аналитико-синтетической переработки информации	- навыками поиска и использования государственных стандартов и нормативных правовых актов, необходимых в профессиональной деятельности
---	---	---	--

4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля):

Заочная форма обучения: 4 зачетных единицы, 144 часа

Формы промежуточной аттестации (отдельно для каждой формы обучения):

Заочная форма обучения: Экзамен (семестры:1), Контрольная работа (семестры:1),

4.2 Виды учебной деятельности и трудоемкость (всего, по семестрам, в часах)

Заочная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего, часы	Семестры											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, в том числе:	26,4	0	26,4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Лекции	10	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Практические (семинарские) занятия	16	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иная контактная работа, в том числе (при наличии):	0,4	0	0,4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сдача экзамена	0,25	0	0,25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сдача контрольной работы	0,15	0	0,15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	117,6	0	117,6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Выполнение и подготовка к защите контрольной работы	3,85	0	3,85	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подготовка к сдаче экзамена	8,75	0	8,75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Иные виды самостоятельной работы обучающихся	105	0	105	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	144	0	144	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.3. Тематический план (отдельно для каждой формы обучения)

Заочная, часов на контроль:9

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Количество часов по учебному плану					Формы текущего контроля успеваемости	
		Всего	Контактная (аудиторная) работа			Самостоятельная работа		
			Лекции	В т.ч. в форме практической подготовки	Практические и (или) лабораторные занятия			В т.ч. в форме практической подготовки
1	Понятие и направления государственного регулирования документационного обеспечения управления и архивного дела	8	2	0	2	0	4	устный опрос
2	Правовое регулирование отношений в информационной сфере и в сфере документирования информации и организации делопроизводства	22	2	0	8	0	12	устный опрос
3	Правовое регулирование использования официальных символов и официального языка Российской Федерации в документах и в делопроизводстве	10	2	0	0	0	8	устный опрос
4	Правовое регулирование работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа	14	2	0	4	0	8	устный опрос

5	Правовое регулирование электронного документооборота	14	2	0	2	0	10	устный опрос
6	Правовое регулирование работы с обращениями граждан	12	2	0	2	0	8	устный опрос
7	Правовое регулирование архивного дела в Российской Федерации	14	2	0	4	0	8	устный опрос
8	Государственные программы и проекты, затрагивающие сферы документационного обеспечения управления и архивного дела	14	2	0	2	0	10	устный опрос
Всего		108	16	0	24	0	68	

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в приложении к рабочей программе.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12358-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/469831>

Документоведение : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03053-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/468838>

Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00870-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/468969>

6.2. Дополнительная литература

Гринберг, А. С. Документационное обеспечение управления : учебник / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, О. А. Мухаметшина. — Москва : Юнити-Дана, 2015. — 391 с. : табл., граф., ил., схемы — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115031>

Кабашов, С. Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях : учебное пособие / С. Ю. Кабашов, И. Г. Асфандиярова. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 295 с. — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69168>

Юмашева, Ю. Ю. Информатизация архивного дела в Российской Федерации (1991–2015 гг.): научные исследования в области применения информационных технологий / Ю. Ю. Юмашева. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. — 360 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438643>

6.3. Периодические издания и реферативные базы данных

ИВИС : универсальные базы электронных периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС». — URL: <https://dlib.eastview.com> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.4. Электронно-библиотечные системы

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL:<https://urait.ru/>. Режим доступа: для авториз. пользователей

— Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «НексМедиа». — URL:<https://biblioclub.ru>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.5. Современные профессиональные базы данных

<http://national-mentalities.ru/about/>

6.6. Информационные справочные системы

– Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс

<http://www.consultant.ru/>

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В университете образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В университет созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания университета.