

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Источниковедение

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целью освоения дисциплины - в контексте новейших теоретических достижений мирового и отечественного источниковедения определить роль исторического источника в системе гуманитарных наук. Познакомить студентов с принципами классификации источников и основными методологическими подходами к источнику в исторической ретроспективе.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.12 «Источниковедение» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

ОПК-3. Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения;

ОПК-5. Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач.

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Введение в предмет.

Тема 2. Цели и задачи курса.

Тема 3. Исторический источник как носитель социальной информации.

Тема 4. Становление источниковедения как самостоятельного направления исторического знания.

Тема 5. Проблема классификации исторических источников.

Тема 6. Соотношение методологии источниковедения и методологии истории.

Тема 7. Основные стадии работы исследователя с источником.

Тема 8. Источниковедение и историческое познание.

Формы промежуточного контроля: экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Государственные, муниципальные и ведомственные архивы

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Дать представление об истории, теории и организации архивного дела нашей страны, о специфике архивных документов, а так же изучить основы деятельности государственных, муниципальных и ведомственных архивов.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.16 «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

ОПК-3. Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения;

ОПК-5. Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач.

ПК-1. Способен к осуществлению научно-исследовательской работы в области документационного обеспечения управления и архивоведения.

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Теория и история архивного дела
Тема 2. Правовые основы регулирования архивной сферы
Тема 3. Комплектование и экспертиза ценности документов
Тема 4. Учет и обеспечение сохранности документов Архивного фонда РФ
Тема 5. Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда РФ
Тема 6. Использование архивных документов
Тема 7. Муниципальные архивы
Тема 8. Ведомственные архивы

Формы промежуточного контроля.

Экзамен

Аннотация рабочей программы Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Архивоведение

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целью освоения дисциплины является освоение научно-методических и технологических основ хранения, учета, комплектования, использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов. Изучение дисциплины предполагает рассмотрение основных проблем архивоведения в РФ.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.23 «Архивоведение» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

ОПК-5. Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач.

ОПК ОС-6. Способен к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.

ПК -3. Способен владеть принципами и методами оптимизации документопотоков, состава документов и информационных показателей.

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1 Предмет и основные понятия архивоведения
Тема 2 Становление архивного дела в Киевской Руси; Архивное дело в Московской Руси
Тема 3 Архивное дело в XVIII и XIX в.в. Архивное дело на рубеже XIX В XX вв.
Тема 4 Становление советской архивной системы
Тема 5 Становление архивного дела в РФ
Тема 6 Основы законодательства РФ об Архивном Фонде РФ и архивах
Тема 7 Система Росархива
Тема 8 Архивный фонд РФ
Тема 9 Комплектования архива; Подготовка и порядок передачи документов в архив
Тема 10 Фондирование документов в архиве
Тема 11 Экспертиза ценности документов
Тема 12 Учет документов в архивах
Тема 13 Научно-справочный архивный аппарат
Тема 14 Архивная опись; Архивный каталог; Архивный путеводитель; Обзоры архивных документов; Архивные указатели; Архивная историческая справка
Тема 15 Обеспечение сохранности документов в архивах. Первичная реставрация и консервация архивных документов
Тема 16 Использование архивных документов. Формы массового использования архивных документов
Тема 17 Учет использования архивных документов
Тема 18 Информатизация архивного дела. Электронные архивы.
Тема 19 Организация работы архива. Архивный маркетинг

Формы промежуточного контроля.
Экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Архивное право

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целью освоения является - изучение нормативных правовых документов и их значение в архивном деле.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.24 «Архивное право» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

ОПК-5. Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач.

ПК -4. Способен организовывать и осуществлять разработку локальных нормативно-методических актов в области документоведения и архивоведения.

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

1. Введение в дисциплину
2. Современная актовая база архивного права
3. Структура архивного законодательства
4. Межотраслевой характер архивного права
5. Правовые основы организации документов АФ РФ
6. Правовое регулирование использования документов и информации
7. Правовые основы международного сотрудничества архивных документов
8. Хранения архивных документов ограниченного доступа
9. Вопросы управления архивным делом в архивном законодательстве

Формы промежуточного контроля:

Зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Введение в документоведение и архивоведение

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целью освоения дисциплины «введение в документоведение и архивоведение» является - изучение основного круга проблем и важнейших базовых понятий специальности «Документоведение и архивоведение».

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.03 «Введение в документоведение и архивоведение» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, формируемой участниками образовательных отношений.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

ПК -3. Способен владеть принципами и методами оптимизации документопотоков, состава документов и информационных показателей.

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Введение в предмет.

Тема 2. Актуальность специальности в современных условиях

Тема 3. Понятия «документ», «информатизация», «архивоведение». Способы документирования

Тема 4. Носители информации XIX – XX вв.

Тема 5. Функции документа

Тема 6. Этапы развития специальности. Первые теоретические работы по делопроизводству

Тема 7. Создание нормативно-правовой базы делопроизводства во второй половине XX в.

Тема 8. Требования к профессиональным знаниям по специальности

Тема 9. Роль ДОУ в работе аппарата управления

Формы промежуточного контроля:

Экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Технология прямого поиска кандидатов (Хэдхантинг)

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целью освоения является – овладение технологиями эффективного рекрутмента в условиях российского рынка.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
2.	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02, «Технология прямого поиска кандидатов (Хэдхантинг)» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат, формируемой участниками образовательных отношений.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующую компетенцию:

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Методы определения потребностей в персонале.

Тема 2. Источники закрытия потребностей в персонале.

Тема 3. Классификация рекрутмента: внешний и внутренний рекрутмент.

Тема 4. Этапы классического рекрутинга.

Тема 5. Интервью с кандидатом: основные подходы, этапы, анализ результатов.

Тема 6. Технологии и методы прямого поиска.

Тема 7. Интернет-рекрутмент: методы поиска кандидатов с помощью специальных сайтов и социальных сетей.

Тема 8. Регламенты и положения о подборе персонала.

Формы промежуточного контроля:

Зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Документирование трудовых отношений с иностранными работниками

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целью освоения дисциплины является изучение документационного обеспечения оформления трудовых отношений с иностранными работниками.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
2.	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.ДВ.06.01 «Документирование трудовых отношений с иностранными работниками» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат, формируемой участниками образовательных отношений.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующую компетенцию:

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Категории принимаемых на работу иностранных граждан.

Тема 2. Документы для получения разрешения на привлечение и использование иностранных работников.

Тема 3. Оформление приглашения на въезд в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности.

Тема 4. Организация документационной работы по привлечению к трудовой деятельности высококвалифицированных иностранных специалистов.

Тема 5. Документы при приеме на работу иностранного гражданина.

Тема 6. Заключение трудового договора с иностранцем.

Тема 7. Увольнение работника-иностранца.

Формы промежуточного контроля:

Зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Организация работы с электронными документами

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целью освоения дисциплины является - обеспечить достаточный и необходимый уровень теоретических знаний и навыков их применения в решении практических задач работы с электронными документами и системами управления ими.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
2.	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.10 «Организация работы с электронными документами» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат, формируемой участниками образовательных отношений.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующую компетенцию:

ПК -2: Способен к оценке значимости полученных результатов научно-исследовательской работы в области документационного обеспечения управления и архивоведения;

ПК – 3: Способен владеть принципами и методами оптимизации документопотоков, состава документов и информационных показателей

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Введение в дисциплину.

Тема 2. Правовое и нормативно-методическое регулирование работы с электронными документами.

Тема 3. Метаданные документов.

Тема 4. Основные свойства и порядок использования электронных документов. Форматы файлов электронных документов.

Тема 5. Общая характеристика принципов управления документами в организации.

Тема 6. Система управления документами.

Тема 7. Процессы управления документами, их документирование. Инструменты управления документами.

Тема 8. Проектирование и внедрение систем управления электронными документами в организации.

Формы промежуточного контроля:

Зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Архивы документов по личному составу

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целью освоения дисциплины - дать студентам представление о научных основах создания и функционирования архивов по личному составу в организациях и учреждениях, современных достижениях в работе с документами, отражающими трудовые отношения, правил оформления кадровых документов на стадии оформления и архивирования.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
2.	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.ДВ.09.01 «Архивы документов по личному составу» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат, формируемой участниками образовательных отношений..

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующую компетенцию:

ПК – 3: Способен владеть принципами и методами оптимизации документопотоков, состава документов и информационных показателей

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Введение в дисциплину.

Тема 2. История формирования нормативно-методических документов в отечественном архивном деле.

Тема 3. Формирование нормативной базы обеспечения доступа пользователей к архивным документам с конфиденциальными сведениями о гражданах.

Тема 4. Экспертиза ценности документов по личному составу и комплектование архивов документами персонального характера.

Тема 5. Особенности описания документов по личному составу и составление описей дел в государственном архиве.

Тема 6. Система управления документами.

Формы промежуточного контроля:

Зачет.

Архивы документов на военнослужащих

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целью освоения дисциплины - дать студентам представление о научных основах создания и функционирования архивов по личному составу военнослужащих, в современных достижениях в работе с документами, отражающими трудовые отношения, правил оформления кадровых документов на стадии оформления и архивирования.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
2.	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.ДВ.09.02 «Архивы документов на военнослужащих» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат, формируемой участниками образовательных отношений..

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующую компетенцию:

ПК – 3: Способен владеть принципами и методами оптимизации документопотоков, состава документов и информационных показателей

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Введение в дисциплину.

Тема 2. История формирования нормативно-методических документов в отечественном архивном деле.

Тема 3. Формирование нормативной базы обеспечения доступа пользователей к архивным документам с конфиденциальными сведениями о военнослужащих.

Тема 4. Экспертиза ценности документов по личному составу военнослужащих и комплектование архивов документами персонального характера.

Тема 5. Особенности описания документов на военнослужащих и составление описей дел в государственном архиве.

Тема 6. Сохранение, упорядочение и использование документов по личному составу.

Формы промежуточного контроля:

Зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Электронные архивы

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целью освоения дисциплины является - изучение особенностей организации архивного хранения электронной документации в корпоративных и государственных архивах РФ.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
2.	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.ДВ.10.01 «Электронные архивы» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат, формируемой участниками образовательных отношений

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующую компетенцию:

ПК – 4: Способен организовывать и осуществлять разработку локальных нормативно-методических актов в области документоведения и архивоведения

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Введение в дисциплину.

Тема 2. Специфика электронной документации как объекта архивного хранения.

Тема 3. Правовые аспекты архивного хранения РФ электронных документов.

Тема 4. Методические рекомендации по работе с электронными документами в архивах организаций РФ.

Тема 5. Современные аппаратно-программные средства для создания электронных архивов.

Тема 6. Отечественное и зарубежное программное обеспечение для создания и управления электронными архивами.

Формы промежуточного контроля:

Зачет.

Электронные архивы стран СНГ
(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целью освоения дисциплины является - изучение особенностей организации архивного хранения электронной документации в корпоративных и государственных архивах РФ.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
2.	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.ДВ.10.02 «Электронные архивы стран СНГ» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат, формируемой участниками образовательных отношений..

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующую компетенцию:

ПК – 4: Способен организовывать и осуществлять разработку локальных нормативно-методических актов в области документоведения и архивоведения

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Введение в дисциплину.

Тема 2. Специфика электронной документации как объекта архивного хранения.

Тема 3. Правовые аспекты архивного хранения РФ электронных документов.

Тема 4. Методические рекомендации по работе с электронными документами в архивах организаций РФ.

Тема 5. Современные аппаратно-программные средства для создания электронных архивов.

Тема 6. Отечественное и зарубежное программное обеспечение для создания и управления электронными архивами.

Формы промежуточного контроля:

Зачет.

Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Умение адаптироваться к современным условиям внедрения и применения электронного документооборота для оптимизации предприятия любого размера и профиля деятельности

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
2.	Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.20 «Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующую компетенцию:

ОПК – 4: Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникативных технологий в сфере своей профессиональной деятельности

ПК-3: Способен владеть принципами и методами оптимизации документопотоков, состава документов и информационных показателей

ПК-8: Способен осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Понятие и структура информационных технологий.

Тема 2. Базовые информационные технологии обеспечения управленческой деятельности.

Тема 3. Технические средства информационных технологий.

Тема 4. Организационно-методическое обеспечение информационных технологий.

Тема 5. Информационные технологии в документационном обеспечении управления.

Тема 6. Информационные технологии в архивном деле.

Формы промежуточного контроля:

Экзамен.

Кадровое делопроизводство и архивы документов

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целью освоения дисциплины является - подготовка бакалавра к решению типовых задач в области документоведения, освоение комплекса современных знаний, умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности в сфере кадрового менеджмента и кадрового делопроизводства.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
2.	Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.25 «Кадровое делопроизводство и архивы документов» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующую компетенцию:

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

ОПК – 4: Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникативных технологий в сфере своей профессиональной деятельности

ПК-9: Способен участвовать в принятии организационно- управленческих решений

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Кадровое делопроизводство: содержания понятия.

Тема 2. Документирование рекрутинга персонала.

Тема 3. Документирование приема на работу.

Тема 4. Оформление трудовой книжки.

Тема 5. Ведение личного дела и личной карточки работника.

Тема 6. Документирование перевода сотрудника на другую работу.

Тема 7. Документирование отпусков

Тема 8. Документирование отпусков

Тема 9. Документирование увольнения сотрудников

Тема 10. Персональные данные работника

Формы промежуточного контроля:

Экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины УГОЛОВНОЕ ПРАВО

(наименование дисциплины (модуля))

Целями освоения дисциплины являются: приобретение и овладение студентами общекультурными и профессиональными компетенциями в сфере уголовно-правовых отношений.

Целью освоения дисциплины является формирование у будущего бакалавра четких теоретических навыков и практических умений по вопросам применения норм уголовного права в различных областях общественной жизни и дальнейшей профессиональной деятельности.

- формирование у студентов высокого уровня правосознания и правовой культуры, непримиримости к коррупционному поведению;
- овладение теоретико-методологическими основами уголовно-правового регулирования общественных отношений;
- получение практических навыков подготовки юридических документов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.

Дисциплина «Уголовное право» Б1.В.ДВ.03.01 относится к части, формируемой участниками образовательных отношений направления 46.03.02 «Документоведение и архивоведение». Итоговый контроль - экзамен осуществляется в 6 семестре. Трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ПК-9 Способен участвовать в принятии организационно-управленческих решений

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Уголовный закон: понятие, система, структура. Принципы действия уголовного закона. Уголовная ответственность: понятие, признаки, формы реализации

Тема 2. Преступление: понятие, признаки, классификация. Состав преступления: понятие, элементы и виды

Тема 3. Объект и объективная сторона состава преступления в системе его элементов. Субъект и субъективная сторона состава преступления в системе его элементов.

Тема 4. Множественность преступлений: понятие, признаки и формы.

Тема 5. Стадии совершения преступления: понятие и признаки.

Тема 6. Соучастие в преступлении: понятие, признаки и формы. Виды соучастников

Тема 7. Обстоятельства, исключающие преступность деяния.

Тема 8. Понятие, признаки, цели и система уголовных наказаний. Назначение уголовного наказания: общие начала и специальные правила.

Тема 9. Освобождение от головной ответственности. Освобождение от уголовного наказания

Тема 10. Система мер уголовно-правового характера

Формы промежуточного контроля. Экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины УГОЛОВНЫЙ ПРОЦЕСС

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

изучение особенностей производства по уголовному делу, в исследовании тех документов, которые составляются в рамках уголовного судопроизводства.

Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.В.21. «Уголовный процесс» относится к части ООП направления 46. 03.02 «Документоведение и архивоведение», формируемой участниками образовательных отношений, изучается в 7 семестре. Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

УК-11 Способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ПК-9 Способность участвовать в принятии организационно-управленческих решений

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Основные положения уголовного процесса.

Тема 2. Принципы уголовного процесса и теория доказательств.

Тема 3. Процессуальный документ уголовного процесса.

Тема 4. Процессуальные документы досудебного производства.

Тема 5. Процессуальные документы суда первой инстанции.

Тема 6. Процессуальные документы апелляционной, кассационной, надзорной инстанций.

Тема 7. Особенности составления документов в особых производствах.

Формы промежуточного контроля. Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины
ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ
ОРГАНОВ

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

изучение значения документационного обеспечения деятельности правоохранительных органов в России;

показать роль и функции ответственных подразделений в организационно - информационном, документационном обеспечении правоохранительных органов.

Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.В.22. «Документационное обеспечение работы правоохранительных органов» относится к части ООП 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», формируемой участниками образовательных отношений, изучается в 3 семестре.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

УК-3 Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-6 Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-8 Способность создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Введение в предмет. Цели и задачи курса.

Тема 2. Структура, задачи, функции документационного обеспечения правоохранительных органов.

Тема 3. Нормативно-методическая база работы с документацией.

Тема 4. Организация работы структурных подразделений, отвечающих за документооборот.

Тема 5. Распорядительная документация.

Тема 6. Информационная безопасность

Формы промежуточного контроля. Экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины ПСИХОЛОГИЯ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Цель курса - повышение у студентов общей психолого-педагогической культуры; формирование целостного представления о психологических (индивидуально-личностных, темпераментных и характерологических) особенностях человека; умение самостоятельно мыслить, адекватно оценивать свои возможности и предвидеть последствия собственных действий; самостоятельно находить выход из сложных жизненных ситуаций.

Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.О.26 «Психология социально-правовой деятельности» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», формируемой участниками образовательных отношений. Дисциплина изучается в 7 семестре. Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-9 - способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Психология как наука.

Тема 2. Методы и отрасли психологии.

Тема 3. Теории личности в психологической науке.

Тема 4. Индивид, личность, субъект, индивидуальность.

Тема 5. Понятие о характере и темпераменте.

Тема 6. Психология познавательных процессов.

Тема 7. Эмоциональная, мотивационная и волевая сферы личности.

Тема 8. Категория общения в психологии.

Тема 9. Педагогика как наука.

Тема 10. Теории обучения.

Тема 11. Теория воспитания.

Тема 12. Проблемы семейного воспитания.

Тема 13. Самосовершенствование как метод формирования личности.

Тема 14. Управление образованием и проблема повышения его качества.

Формы промежуточного контроля. Зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины Уголовно-исполнительное право

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Изучение реализации уголовно-исполнительной политики Российской Федерации: субъектов, основных форм и содержания. В рамках курса исследуются общие положения и принципы исполнения наказаний, применения иных мер уголовно-правового характера; порядок и условия исполнения и отбывания наказаний, применения средств исправления осужденных; порядок деятельности учреждений и органов, исполняющих наказания; порядок участия органов государственной власти и органов местного самоуправления, иных организаций, общественных объединений, а также граждан в исправлении осужденных; порядок освобождения от наказания; порядок оказания помощи освобождаемым лицам. Делается акцент на современных проблемах исполнения наказаний.

Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.

Дисциплина «Уголовно-исполнительное право» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (Б1.В.ДВ.03.02) ООП по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение». Дисциплина преподается на 3 курсе (6 семестр) студентам очной формы обучения. Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

УК-11 - способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ПК-9 - способен участвовать в принятии организационно-управленческих решений

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Понятие уголовно-исполнительного права и структура законодательства.
Правовое положение осужденных

Тема 2. Система учреждений и органов, исполняющих наказание. Контроль за их деятельностью

Тема 3. Исполнение наказаний без изоляции от общества и в виде ареста

Тема 4. Правовое регулирование режима в исправительных учреждениях

Тема 5. Правовое регулирование труда, воспитательного воздействия и общеобразовательного обучения осужденных в исправительных учреждениях

Тема 6. Материально-бытовое и медико-санитарное обеспечение, материальная ответственность осужденных к лишению свободы

Тема 7. Порядок и условия исполнения наказания в исправительных колониях разных видов

Тема 8. Правовое регулирование освобождения от отбывания наказания. Порядок освобождения осужденных и их социальная адаптация

Формы промежуточного контроля. Экзамен

Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей)

Теория государства и права

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

- формирование знаний, навыков и умений, необходимых и достаточных для последующего освоения отраслевых дисциплин;
- формирование базовых знаний о государстве и праве;

Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.В.04 «Теория государства и права» относится к вариативной части ОПОП. Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 8 зачетных единиц, всего 288 часов. Данная дисциплина изучается на 1 курсе (1,2 семестр).

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Основные блоки, разделы, темы.

Тема 1 Теория государства и права в системе правоведения
Тема 2 Юридическая практика как объект теории государства и права
Тема 3 Метод и методология теории государства и права
Тема 4 Общество и власть
Тема 5 Происхождение и историческое развитие государства и права
Тема 6 Государство: понятие, признаки, сущность
Тема 7 Политическая система современного общества
Тема 8 Функции государства
Тема 9 Механизм государства
Тема 10 Форма государства
Тема 11 Типология государства
Тема 12 Гражданское общество и правовое государство
Тема 13 Право: понятие, признаки, принципы, функции
Тема 14 Современное правопонимание
Тема 15 Правовое регулирование. Механизм правового регулирования
Тема 16 Нормы права
Тема 17 Формы (источники) права
Тема 18 Система права
Тема 19 Правотворчество. Систематизация нормативно-правовых актов
Тема 20 Реализация права. Юридическая техника
Тема 21 Толкование права. Коллизии в праве. Пробелы в праве
Тема 22 Правоотношения
Тема 23 Правовое поведение. Правонарушения
Тема 24 Юридическая ответственность
Тема 25 Законность и правопорядок
Тема 26 Правосознание и правовая культура
Тема 27 Правовая система общества

Формы промежуточного контроля.

Зачет и экзамен.

Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей)

История государства и права России

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

- 1) изучение основных закономерностей развития отечественного государства и права;
- 2) исследование особенностей государственно-правовых отношений, сформированные на каждом этапе существования российского государства и права;
- 3) формирование научного представления о своеобразии культурно-исторического и государственно-правового развития России, ее месте и роли в европейской и мировой цивилизации;

Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.В.01 «История государства и права России» относится к базовой части ОПОП ВО и обязательна для освоения в 1 семестре первого курса на очной форме обучения.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Основные блоки, разделы, темы.

Тема 1. История государства и права России как наука и учебная дисциплина

Тема 2. Древнерусское государство и право (IX- XIIвв.). Русская правда

Тема 3. Государство и право в период феодальной раздробленности (XII-XIVвв.). Псковская судная грамота. Русь и Золотая Орда (XIII-XVвв.)

Тема 4. Образование русского централизованного государства и развитие права (начало XVв.- первая половинаXVIв.). Судебник 1497г.

Тема 5. Государство и право России в период сословно- представительной монархии (вторая половинаXVIв.-первая половина XVIIв.). Соборное Уложение 1649г.

Тема 6. Образование и развитие абсолютной монархии в России (вторая половина XVIIв.- XVIIIв.). Артикул воинский 1715г. Краткое изображение процессов и судебных тяжб 1715г.

Тема 7. Государство и право России в период разложения крепостного строя (первая половина в.). «Кодификация» М.М.Сперанского 1845г. Уложение о наказаниях уголовных и исправительных 1845г.

Тема 8. Государство и право России в период утверждения капитализма (вторая половина XIXв.). Крестьянская реформа 1861г. Судебная реформа 1864г. Контрреформы 80-90гг. XIXв.

Тема 9. Государство и право России в начале XXв. Утверждение дуалистической монархии (1900-1917гг.).

Тема 10. Февральская революция 1917 г. и государственная политика Временного правительства.

Тема 11. Создание Советского государства и права. Первые правовые акты Советского государства. Создание советской судебной системы. Конституция 1918г. Создание Основ советского права. Всероссийская чрезвычайная комиссия. Политика «военного коммунизма».

Тема 12. Образование СССР 1922г. Конституция 1924г.

Тема 13. Советское государство и право в период НЭПа (1921-1928гг.). Кодификация Советского права 1922-1926гг. Демонтаж НЭПа.

Тема 14. Советское государство и право в период тоталитаризма (1930-1941гг.).

Тема 15. Советское государство и право в период Великой Отечественной войны (1941-1945гг.).

Тема 16. Советское государство и право в послевоенный период (1945-1953гг.).

Тема 17. Советское государство и право в период либерализации общественных отношений (середина 50-х-середина 60-х гг.).

Тема 18. Советское государство и право в период замедления темпов общественного развития (середина 60-х-середина 80-х гг.).

Тема 19. Советское государство и право в период перестройки (1985-1991гг.).

Тема 20. Российское государство и право на современном этапе развития (1991-наст. время).

Формы промежуточного контроля.

Экзамен.

Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей)

Проблемы римского права
(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целью освоения дисциплины «Проблемы римского права» является формирование знаний, умений, навыков для оптимизации последующего восприятия и усвоения отраслевых правовых дисциплин.

Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.В.05 «Проблемы римского права» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, формируемой участниками образовательных отношений.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

УК-5: способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Основные блоки, разделы, темы.

Тема 1: Понятие, предмет и системы римского права. Роль римского права в развитии правовой науки.

Тема 2: Источники римского права

Тема 3: Учение об иском. Судебный процесс.

Тема 4: Вещное право

Тема 5: Обязательственное право

Тема 6: Субъекты права Учение о лицах.

Тема 7: Семейное право

Тема 8: Наследственное право

Формы промежуточного контроля.

Зачет.

Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей)

История правовых и политических учений

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

- Ознакомление учащихся с основными направлениями и концепциями политико-правой мысли
- Приобретение учащимися навыков по сопоставлению идей и концепций, выявлению их связей с историко-политическими и культурными процессами
- Создание теоретических основ для формирования учащимися своей точки зрения по основным философско-правовым проблемам

Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.

Дисциплина «История правовых и политических учений» относится к дисциплинам по выбору вариативной части ОПОП и изучается на 2-ом году обучения в 3 семестре.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Основные блоки, разделы, темы.

Тема 1: Правовая мысль Древнего Востока

Тема 2: Античная государственно-правовая мысль

Тема 3: Политико-правовые учения в Западной Европе в эпоху Средневековья (V-XIV вв.)

Тема 4: Политико-правовые теории эпохи Возрождения и Реформации

Тема 5: Политико-правовые идеи Нового времени в Западной Европе.

Тема 6: Государственно-правовые учения эпохи Просвещения во Франции

Тема 7: Немецкая политико-правовая мысль XVIII – начала XIX в.

Тема 8: Школы правопонимания в XIX веке.

Формы промежуточного контроля.

Зачет.

Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей)

Русская философия права
(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Цель - помочь студентам составить представление о ее проблематике и языке, ее средствах и методах, понятиях и категориях, об истории философии и ее современных проблемах.

Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.

Дисциплина «Русская философия права» относится к дисциплинам по выбору вариативной части ОПОП и изучается на 2-ом году обучения в 3 семестре.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Основные блоки, разделы, темы.

1. Философско-правовые воззрения и проекты государственных преобразований М.М. Сперанского. Консервативная доктрина Н.М. Карамзина
2. Правовая концепция К.А. Неволлина
3. Теория культурно-исторических типов Н.Я. Данилевского. Историческая доктрина К.Н. Леонтьева
4. Государственно-правовые воззрения Б.Н. Чичерина. Школа «возрождённого естественного права» в начале XX века: правовые воззрения Е.Н. Трубецкого, И.А. Ильина
5. Социологические концепции права: С.А. Муромцев, Н.М. Коркунов
6. Правовая концепция Г.Ф. Шершеневича
7. Психологическая концепция права Л.И. Петражицкого
8. Государственно-правовые воззрения В.С. Соловьёва
9. Концепции права советского периода. Современные концепции права в России.

Формы промежуточного контроля.

Зачет.

Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей)

История (история России, всеобщая история)

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Дать понимание основных закономерностей и особенностей исторического процесса, основных этапов и содержания отечественной истории, формировать у студента не только историческое мышление, но и чувства гражданской ответственности за настоящее и будущее России.

Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.0.02 «История (история России, всеобщая история)» относится к дисциплинам обязательной части ООП направления подготовки по специальности «46.03.02. «Документоведение и архивоведение»» и изучается на 1-ом году обучения, в 1 семестре.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

ОПК-1 - Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности;

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Основные блоки, разделы, темы.

ТЕМА 1. Основы исторического знания. Цивилизация как типологическая единица истории.

ТЕМА 2. История Древнего мира. История Древнего Востока. Основные закономерности формирования государств на Востоке (от протогосударства к развитому государству). Первые древнейшие государства: Шумеро-Вавилонская цивилизация, Древний Египет. Этапы и особенности развития Древней Индии и Китая.

ТЕМА 3. История античных государств. Зарождение, особенности и этапы развития античной цивилизации. Полисная система государств древней Эллады. Расцвет и кризис афинского полиса. Зарождение Римской цивилизации, ее отличие от древнегреческой в республиканский период. Расцвет и кризис Римской империи.

ТЕМА 4. Государство Европы в средние века. Периодизация средневековой истории. Византийская империя. Зарождение раннефеодальных государств в Европе в V-XI вв.

Империя Карла Великого. Феодализм как система социально-экономических отношений.

ТЕМА 5. Восточные славяне в древности. Образование Древнерусского государства. Антропосоциогенез восточных славян. Предпосылки, факторы, теории происхождения государства восточных славян - Древнерусское государство. Этапы развития Древнерусского государства. Политика первых великих киевских князей в X-XII вв. Политическое и социально-экономическое развитие Новгородско-Киевской Руси. Христианизация Руси.

ТЕМА 6. Русские земли и Европа в XII-XVI вв. Удельная раздробленность: причины, возникновения, особенности развития и последствия в Европе и русских землях. Социально-экономическое развитие Руси и Европы в XII-XVI вв. Развитие средневекового города. Крестовые походы и столкновение с русскими землями в XIII в. Нашествие Батыя на русские земли в XIII в. Русь и «Великая Степь»: проблемы и особенности взаимоотношений.

ТЕМА 7. Московское государство. Становление и развитие Московского централизованного государства в XV- XVI вв. Возникновение Московского княжества. Борьба за политическое лидерство в русских землях. Причины возвышения Москвы. Этапы развития и политика Московских князей в XIV-XV вв. Московское государство при Иване III и Василии III. Политический и социальный строй Московского государства во второй половине XV - начале XVI вв. Внутренняя и внешняя политика Ивана IV. Политика Избранной Рады. Опричнина.

ТЕМА 8. Европа в XVII - XVIII вв. Периодизация Нового времени. Великие географические открытия и зарождение индустриального общества в Европе. Формирование национальных государств в Европе. Расцвет и кризис абсолютизма. Этапы и особенности английской революции.

ТЕМА 9. Россия в XVII в. Россия в начале Нового времени. Смутное время: причины, происхождение, сущность и последствия. Земский Собор 1613 года и начало новой династии. Правление Михаила Романова. Особенности и тенденции экономического развития. Внутренняя политика Алексея Михайловича. Бунташный век. Завершение оформления развития и крепостного права. Формирование основ абсолютизма. Внешняя политика России и расширение границ.

ТЕМА 10. Европа в XVIII в. Французское Просвещение: этапы развития и влияние на формирование предпосылок революции. Этапы Великой Французской революции. Франция периода I республики. Консульство Наполеона. Революция и образование США.

ТЕМА 11. Россия в XVIII в. Основные тенденции социально-экономического и политического развития России в XVIII в. Формирование основ индустриального общества. Реформы Петра I. Становление абсолютной монархии и европеизации России. Основные задачи внешней политики Петра I. Освещение петровских реформ в современной отечественной историографии. Дворцовые перевороты, их социально-политическая сущность и последствия. Фаворитизм. Расширение привилегий дворянства. Дальнейшая бюрократизация госаппарата. «Просвещенный абсолютизм» в России, его характерные черты, особенности и противоречия. Усиление крепостной зависимости. Стихийные народные движения. Восстание Е. Пугачева. Рост внешнеполитического и военного могущества России. Россия в период правления Павла I.

ТЕМА 12. Россия и страны Европы в XIX в. Образование империи Наполеона. Завоевательные походы Наполеона. Антинаполеоновская коалиция и участие в ней России. Венский конгресс и формирование Священного Союза. Промышленный переворот в Европе и России: общее и особенное. Социально-экономическое развитие России. Политика правительства по крестьянскому вопросу. Политическая реакция и бюрократическое

реформаторство при Николае I. Преобразования времен Александра II. Предпосылки и причины отмены крепостного права в России. Реформы 60 - 70-х гг. XIX в. в контексте общемирового развития. Крестьянская реформа 19 февраля 1861 г. «Контрреформы» Александра III. Особенности формирования российского многонационального государства. Буржуазные революции в XIX в. «Открытие Японии». Реформы Мэйдзи. Гражданская война в США. Российское государство в системе мировых связей во второй половине XIX в.

ТЕМА 13. Революционный процесс и изменение роли империй в мировой истории в к. XIX- нач. XX в. Первая русская революция. Политические партии в революции. Реформы П.А. Столыпина. Первая мировая война: крушение империи. Революция 1917 г.: этапы, причины, последствия. Гражданская война. Интервенция: причины, формы, масштаб. Политика военного коммунизма.

ТЕМА 14. Формирование и сущность советского строя. 1921-1941 гг. Кризис системы большевистской власти в конце 1920 - начале 1921 гг. Антоновское восстание. Восстания крестьян в Поволжье, Сибири. Кронштадтский мятеж. Тоталитаризм в Европе и СССР: общее и особенное, сходство и различие. Утверждение однопартийной политической системы. Политический кризис начала 20-х гг. Переход от военного коммунизма к НЭПу. Образование СССР. Возвышение И.В. Сталина. Форсированная индустриализация. Политика сплошной коллективизации сельского хозяйства, ее экономические и социальные последствия. Между двумя мировыми войнами: основные тенденции социально-экономического и политического развития мира.

ТЕМА 15. Вторая мировая война 1939-1945 гг. СССР в Великой Отечественной войне: причины, этапы и итоги. Кризис международных отношений во второй половине 1930-х гг. Причины, характер и особенности войны. «Странная война». Вступление в войну США. Периоды Второй мировой войны. СССР в годы ВОВ. Действия на фронтах. Складывание антигитлеровской коалиции. Открытие II фронта. Цена и значение победы. Итоги и последствия второй мировой войны на развитие мира.

ТЕМА 16. Послевоенное устройство мира. Геополитические последствия Второй мировой войны. Послевоенное устройство и поляризация послевоенного мира. Ялтинско-Потсдамская система международных отношений и передел мира. Создание ООН. Восстановление народного хозяйства в СССР. Противоречия преобразований 60-х годов. «Оттепель» Н. Хрущева. Застойные явления в жизни общества 60-80-х гг. XX в. «Холодная война»: причины возникновения, этапы развития.

ТЕМА 17. Перестройка в СССР. Распад Советского Союза (1985-1991 гг.). Причины и первые попытки всестороннего реформирования системы в 1985 г. Цели и основные этапы «перестройки» в экономическом и политическом развитии СССР. «Новое политическое мышление» и изменение геополитического положения СССР. ГКЧП и крах социалистического реформаторства в СССР. Распад СССР. Образование СНГ.

ТЕМА 18. Мир на рубеже XX–XXI вв. Развитие западноевропейской интеграции и образование Европейского союза. Интернационализация экономики и формирование центров мировой экономики. Глобализация. Формирование центров мировой политики. Китай – новый центр мировой экономики и политики. Социально-экономические преобразования в РФ (1992-1999 гг.). Конституционный кризис в России 1993г. и демонтаж системы власти Советов. Конституция РФ 1993г. Усиление мер по борьбе с терроризмом. Внешняя политика Российской Федерации. Изменение внешнеполитического курса страны и места России в мире.

Формы промежуточного контроля.

Экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Иностранный язык

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целью изучения дисциплины «Иностранный язык» является формирование у обучающихся способности и готовности к межкультурному общению, способности логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, знаний лексико-грамматического минимума в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.01 «Иностранный язык» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 12 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

1. PEOPLE: personality, personal qualities.
2. THE PROFESSION OF a RECORDS MANAGER
3. UNIVERSITY LIFE: Nizhny Novgorod State University, law faculty.
4. BASIC LEGAL CONCEPTS: basic legal terms, basic legal concepts, legal resources, preliminary documents.
5. JURISDICTION. COURTS court etiquette, arbitration
6. CIVIL LAW.
7. CRIMINAL LAW. CRIMINAL JUSTICE AND CRIMINAL PROCEEDINGS: a criminal justice, categories of criminal offence, criminal court proceedings, juvenile crime.
8. ADMINISTRATIVE LAW.
9. Discovery documents.
10. Affidavits.
11. Legal memorandums.
12. Legal documents.
13. Motions.

- 14. Intentional torts.
- 15. Contracts.
- 16. Elements of valid contracts.
- 17. Types of contract litigation.
- 18. Time management.
- 19. Calendars.
- 20. Document retention.
- 21. Legal billing.

Формы промежуточного контроля: экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Математика

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Подведение студентов к творческому профессиональному восприятию последующих специальных дисциплин, прямо или косвенно, связанных с подготовкой, анализом, принятием, реализацией, оцениванием последствий, корректировкой решений.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.03 «Математика» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

ОПК-3 - Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения;

ОПК ОС -6 Способен к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

1. Блок № 1

- 1.1 Аксиомы в математике
- 1.2 Натуральные, рациональные и иррациональные числа
- 1.3 Конечные, счетные и несчетные множества

2. Блок № 2

- 2.1 Элементы линейной алгебры
- 2.2 Матрицы
- 2.3 Действия
- 2.4 Определитель

3. Блок № 3

- 3.1 Обратная матрица
- 3.2 Решение систем линейных уравнений в матричном виде

4. Блок № 4

- 4.1 Понятие предела последовательности
- 4.2 Основные свойства и теоремы

5. Блок № 5

- 5.1 Функция
- 5.2 Обратная функция
- 5.3 Элементарные функции и их свойства

6. Блок № 6

- 6.1 Понятие предела функции в точке
- 6.2 Основные свойства и теоремы
- 6.3 Поведение функции на бесконечности
- 6.4 Асимптоты

7. Блок № 7

- 7.1 Непрерывность
- 7.2 Дифференцируемость
- 7.3 Таблица производных и основные правила
- 7.4 Производная сложной функции
- 7.5 Производная обратной функции
- 7.6 Геометрический смысл первой и второй производной

8. Блок № 8

- 8.1 Локальные и глобальные экстремумы
- 8.2 Возрастание и убывание функции
- 8.3 Выпуклость и вогнутость
- 8.4 Построение графиков функций

9. Блок № 9

- 9.1 Элементы комбинаторики и теории вероятностей

10. Блок № 10

- 10.1 Элементы математической статистики

Формы промежуточного контроля: экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Информатика

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целями освоения дисциплины «Информатика» являются:
обеспечение прочного и сознательного овладения студентами знаниями о процессах преобразования, передачи и использования информации;
формирование у студентов информационной культуры.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.04 «Информатика» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

ОПК-4 - Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникативных технологий в сфере своей профессиональной деятельности;

ОПК-5 - Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач;

ПК-8 Способен осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Введение
Устройство ПК. Структурная схема ПК.
Работа в ОС Windows
Использование сети Интернет.
Пакеты прикладных программ ДОУ и архивов. Обзор рынка товаров и услуг.
Пакеты прикладных программ ДОУ и архивов. Применение.
Разновидности и работа периферийной офисной техники.
Программы защиты информации.

Формы промежуточного контроля: экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Латинский язык

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Курс латинского языка включает слова и выражения общегуманитарного профиля, а также тесно переплетается с общеупотребительной лексикой латинского языка. Поэтому изучение лексики, морфологии и синтаксиса дисциплины, способствует формированию всесторонне развитой, социально активной личности.

Кроме того, усвоение латинских слов помогает более грамотному владению родным, русским языком, в котором большую долю составляют заимствования из классических языков.

В связи с этим, одной из целей курса является гармоничное гуманитарное развитие студентов, выражаемое в изучении интернациональной лексики, необходимой для создания не только специальной терминологии, но и основного общенаучного фонда естественнонаучных дисциплин, а также неспециальной, общебытовой лексики.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.06 «Латинский язык» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

ОПК-3 - Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения;

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Раздел 1 Введение
Раздел 2 Фонетика.
Раздел 3. Морфология
Тема 1. Имя существительное
Тема 2. Имя прилагательное
Тема 3. Степени сравнения прилагательных
Тема 4. Глагол
Тема 5. Причастие
Тема 6 Наречия и местоимения
Тема 7. Числительные
Тема 8. Предлоги
Тема 9 Союзы

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Логика

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целью курса «Логика» является формирование знаний студентами процесса логического мышления, понимания применения законов логики в научной и общественной деятельности. Изучение этого предмета позволяет усвоить основные положения науки логики.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.07 «Логика» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Предмет и значение логики
Понятие
Суждение
Законы правильного мышления
Умозаключение
Понятие о софизмах и логических парадоксах
Гипотеза
Логические основы теории аргументации

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Безопасность жизнедеятельности (наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целями освоения дисциплины являются: изучение основ безопасного взаимодействия человека со средой обитания (производственной, бытовой, городской) и основ защиты от негативных факторов в опасных и чрезвычайных ситуациях; формирование профессиональной культуры безопасности (ноксологической культуры), под которой понимаются готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности (в том числе экологической) в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.11 «Безопасность жизнедеятельности» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Введение в безопасность жизнедеятельности. Основные понятия, термины и определения
Тема 2. Экологическая безопасность
Тема 3. Человек и техносфера. Загрязнение окружающей природной среды
Тема 4. Психофизиологические и эргономические основы безопасности
Тема 5. Безопасность в чрезвычайных ситуациях (ЧС). Классификация и общая характеристика ЧС. Российская единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Система гражданской обороны (гражданской защиты)
Тема 6. Чрезвычайные ситуации природного характера (опасные природные явления)
Тема 7. Чрезвычайные ситуации техногенного характера
Тема 8. Биолого-социальные чрезвычайные ситуации

Тема 9. Экстремизм и терроризм	
Тема 10. Защита населения при чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени: основные принципы, оповещение, эвакуация, использование средств коллективной защиты (СКЗ) и средств индивидуальной защиты (СИЗ)	
Тема 11. Радиационная безопасность	
Тема 12. Основы пожаровзрывобезопасности	
Тема 13. Транспортная безопасность	
Тема 14. Негативные факторы производственной среды (техносферы)	
Тема	15. Оказание первой доврачебной помощи при экстремальных и чрезвычайных ситуациях
Тема 16. Управление безопасностью жизнедеятельностью. Правовые, нормативно-технические и организационные основы	

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Концепции современного естествознания

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Цель курса - сформировать представления об основных проблемах методологии естественных наук, истории естественных наук, социальной и культурной обусловленности научного знания, характере производства научного знания в конкретные исторические периоды, взаимном влиянии естественных и гуманитарных наук в их историческом развитии.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.13 «Концепции современного естествознания» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Естественные науки. Классификация наук.
Основополагающие принципы и понятия современной научной картины мира
Развитие науки. Классическая и неклассическая наука.
Механистическая картина мира. Электромагнитная картина мира. Революция в естествознании XIX-XX вв
Концепция относительности пространства и времени. Концепция необратимости и термодинамика.
Элементы космологии и астрофизики.
Происхождение и развитие жизни.
Самоорганизация в живой и неживой природе
Современные аспекты изучения живых систем. Синергетика.
Науки о Земле.
Человек – загадка антропосоциогенеза
Поиски разумной жизни во Вселенной

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Философия

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Цель курса - помочь студентам составить представление о ее проблематике и языке, ее средствах и методах, понятиях и категориях, об истории философии и ее современных проблемах.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.14 «Философия» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Модуль 1
Философия, ее роль в жизни человека и общества
Этапы развития философской мысли и ее основные направления и школы
Модуль 2
Философское учение о бытии
Теория познания. Научное познание
Модуль 3
Проблемы человеческого бытия.
Социальная философия

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Физическая культура и спорт

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целями освоения дисциплины являются формирование способности поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.29 «Физическая культура и спорт» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов
Тема 2. Социально-биологические основы физической культуры.
Тема 3. Основы здорового образа жизни студента.
Тема 4. Психофизические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности. Средства физической культуры в регулировании работоспособности
Тема 5. Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания.
Тема 6. Подготовка и сдача норм ГТО.
Тема 7. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями
Тема 8. Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом.
Тема 9. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) студентов.

Формы промежуточного контроля: 1 семестр – зачет, 2 семестр - зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Физическая культура и спорт (элективная дисциплина – легкая атлетика)

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целями освоения дисциплины являются формирование способности поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.В.23 «Физическая культура и спорт (элективная дисциплина – легкая атлетика)» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 328 часов.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности **Краткая характеристика дисциплины (модуля).**

1. Бег на короткие дистанции. Семенящий бег
2. Бег с высоким подниманием бедра
3. Прыжкообразный бег
4. Бег с забрасыванием голени назад
5. Бег на месте с высоким подниманием бедра с опорой руками о стенку (туловище под углом примерно 45-50°)
6. Движение руками как при беге из исходного положения, ноги на ширине плеч, туловище несколько наклонено вперед, руки согнуты в локтевых суставах под прямым углом
7. Бег с ускорением на 30-60 м
8. Бег на короткие дистанции. По пересеченной местности
9. Бег с высоким подниманием ног
10. Боковой бег
11. Бег с захлестыванием голени назад
12. Бег на месте с опорой руками о стенку
13. Движение руками как при беге из исходного положения, ноги на ширине плеч, туловище несколько наклонено вперед, руки согнуты в локтевых суставах под прямым углом
14. Бег с ускорением на 10-15 м
15. Низкий старт Бег с низкого старта
16. Бег по дистанции по прямой
17. Бег по виражу
18. Финиширование
19. Бег на время на различные отрезки дистанции 30, 60, 100 м.
20. Подводящие и подготовительные упражнения для развития силы и быстроты

21.Бег на средние дистанции Специальные беговые упражнения
22.Семенящий бег
23.Бег с забрасыванием голени назад
24.Прыжкообразный бег
25.Ускорение на различные отрезки дистанции
26.Переменный бег на различные отрезки на время с чередованием
27.Повторный бег
28.Медленный бег а)ознакомление с техникой высокого старта б)ознакомление с техникой бега на средние дистанции в)ознакомление с тактикой бега г)финиширование, бег после финиша

Формы промежуточного контроля: 1 семестр – зачет, 2 семестр – зачет, 3 семестр – зачет, 4 семестр – зачет .

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Физическая культура и спорт (элективная дисциплина – лыжный спорт)

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целями освоения дисциплины являются формирование способности поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.В.23 «Физическая культура и спорт (элективная дисциплина – лыжный спорт)» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 328 часов.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

1. Виды ходов в лыжных гонках
2. Техника классических ходов
3. Обучение технике попеременного двухшажного хода
4. Обучение техники одновременного и одновременного одношажного.
5. Техника прохождения поворотов и спусков
6. Отработка всех видов классического хода.
7. Совершенствование техники попеременного двухшажного хода
8. Ходы в лыжных гонках
9. Техника и тактика классических ходов
10. Повторить обучение технике попеременного двухшажного хода
11. Обучение техники одновременного и одновременного одношажного.
12. Повторение техники прохождения поворотов и спусков
13. Отработка всех видов классического хода.
14. Совершенствование техники попеременного двухшажного хода
15. Совершенствование техники одновременного одношажного хода
16. Совершенствование техники одновременного бесшажного хода
17. Совершенствование техники попеременного двухшажного хода
18. Совершенствование всех видов ходов
19. Совершенствование техники попеременного двухшажного хода.
20. Совершенствование техники бесшажного хода
21. Классический стиль
22. Совершенствование техники спусков.
23. Совершенствование техники подъемов.

24.Совершенствование техники торможения.
25.Совершенствование техники попеременного двухшажного хода.
26.Совершенствование техники одновременных ходов.
27.Подготовка лыж для классического хода
28.Подготовка лыж для конькового хода

Формы промежуточного контроля: 1 семестр – зачет, 2 семестр – зачет, 3 семестр – зачет, 4 семестр – зачет .

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Компьютерные информационные технологии

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целями освоения дисциплины являются:

- анализировать информационные потоки и информационное взаимодействие в организации;
- участвовать в разработке автоматизированных систем документационного обеспечения управления и архивного дела на стадиях постановки задачи и оценки их применения в условиях конкретной организации;
- внедрять и эксплуатировать автоматизированные системы в документационном обеспечении управления и архивном деле.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Компьютерные информационные технологии» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 1 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1 Назначение и виды информационных технологий
Тема 2 Состав, структура, принципы реализации и функционирования информационных технологий
Тема 3 Электронные коммуникации в профессиональной деятельности
Тема 4 Инструментарий информационных технологий

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Организация государственной и муниципальной власти в РФ

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целями освоения дисциплины «Организация государственной и муниципальной власти в РФ» являются:

- освоение правовых и организационных основ публичного управления; изучение системы субъектов государственного и муниципального управления; форм и методов управления, основ юридической ответственности в публичном управлении; правовых аспектов публичной службы.
- формирование у студентов необходимых компетенций (знаний, навыков, умений) в области правового регулирования государственного и муниципального управления, необходимых для обучения в области Документоведение и архивоведение.
- удовлетворение потребности общества в квалифицированных кадрах, владеющих правовыми знаниями в области государственного и муниципального управления; в профессиональных государственных и муниципальных служащих.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.В.ДВ.08.02 «Организация государственной и муниципальной власти в РФ» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Основы теории государственного и муниципального управления
Тема 2. Элементы системы государственного и муниципального управления
Тема 3. Формы и методы государственного и муниципального управления
Тема 4. Основы управленческого процесса
Тема 5 Служебное право. Реформирование публичной службы в РФ
Тема 6 Юридическая ответственность в сфере государственного и муниципального управления

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Особенности работы с персоналом (наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целью освоения является – формирование позитивного видения целостной системы управления социально-трудовыми отношениями в современной организации, овладение методами, методиками и технологиями планирования и реализации кадровой стратегии, находящей свое наиболее яркое выражение в кадровой политике, мотивации и стимулировании трудовой деятельности, обучения и развития персонала, регулирования конфликтов и трудовых споров в организациях различного типа собственности

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.В.ДВ.13.02 «Особенности работы с персоналом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1 Методы управления персоналом организации
Тема 2 Современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации: методы поддержания работоспособности персонала
Тема 3. Технологии управления развитием персонала организации
Тема 4. Основные этапы развития управленческих процессов

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Менеджмент в производственной сфере

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Приобретение навыков самостоятельно ориентироваться в реальных ситуациях производственного менеджмента;

Приобрести теоретические знания и практические навыки по определению возникающих возможностей и по оценке угроз предприятию, исходя из анализа внешней среды и особенностей (сильных и слабых сторон) предприятий;

Овладение студентами теоретическими и практическими навыками решения конкретных производственно-хозяйственных ситуаций;

Освоение методов анализа управленческих решений;

Формирование управленческого мышления, направленного на обеспечение рационального ведения хозяйства в современном производственном объекте;

Получение общей теоретической подготовки по курсу.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.В.ДВ.12.01 «Менеджмент в производственной сфере» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Структура и содержание системы производственного менеджмента.
Тема 2. Виды и характеристики производственного процесса.
Тема 3. Производственный потенциал промышленного предприятия.
Тема 4. Отраслевая структура производства, специализация управления производством.
Тема 5. Управление технологическими процессами.
Тема 6. Персонал в производственном менеджменте, планирование производительности труда.
Тема 7. Система контроля в производственном менеджменте.
Тема 8. Стратегия и тактика производственного менеджмента.
Тема 9. Инновационное развитие предприятия.

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Введение в проектную деятельность

(наименование дисциплины (модуля))

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули). Обязательная часть.	Дисциплина Б1.О.30, «Введение в проектную деятельность» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02, документоведение и архивоведение

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

ПК-4 Способен организовывать и осуществлять разработку локальных нормативно-методических актов в области документоведения и архивоведения

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Понятие социальных технологий и их основные типы. Определение проектирования и проектной деятельности
Тема 2. Онтологические основания, когнитивная база и социокультурные предпосылки развития социальных технологий
Тема 3. Виды и структура проектов
Тема 4. Социальные технологии и проектирование в практиках современного общества
Тема 5. Обсуждение и защита плана проекта студентами
Тема 6. Командообразование

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Документоведение

(наименование дисциплины (модуля))

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.05 «Документоведение» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 6 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

ОПК-3 Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения

ОПК-4 - Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникативных технологий в сфере своей профессиональной деятельности

ПК -3 Способен владеть принципами и методами оптимизации документопотоков, состава документов и информационных показателей

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1.Документоведение как наука
Тема 2.Понятие и сущность документа
Тема 3.Функции и классификация документа
Тема 4.История появления документа, развитие документоведения в России
Тема 5.Нормативно - правовые документы, используемые в документоведении и архивоведении
Тема 6.Понятие и классификация организационно – распорядительной документации (ОРД)
Тема 7.Требования к оформлению бланков ОРД
Тема 8.ГОСТ Р 6.30-2003 Реквизиты и требования к их оформлению
Тема 9.Оформление организационно – правовых документов
Тема 10.Оформление распорядительных документов
Тема 11.Оформление и классификация приказов
Тема 12.Оформление служебных писем и других оперативно - информационных документов
Тема 13. Оформление документов по личному составу
Тема 14.Документооборот и его организация
Тема 15.Организация работы с входящими и исходящими документами
Тема 16.Составление номенклатуры дел и текущее хранение дел
Тема 17.Подготовка дел к сдаче в архив
Тема 18.Экспертиза ценности документов
Тема 19.Хранение документов в архиве
Тема 20.Система автоматизации и электронный документооборот

Формы промежуточного контроля: зачет, экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Экономика

(наименование дисциплины (модуля))

дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.08 Экономика относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Экономика как наука
Тема 2. Потребности и ресурсы: проблема выбора
Тема 3. Современное рыночное хозяйство
Тема 4. Рыночный механизм
Тема 5. Типы рыночных структур и их характеристика
Тема 6. Собственность. Разгосударствление и приватизация
Тема 7. Предпринимательская деятельность
Тема 8. Макроэкономика и показатели ее оценки
Тема 9. Денежная система страны
Тема 10. Инфляция
Тема 11. Государственный бюджет. Бюджетно-налоговая политика государства
Тема 12. Банковская система
Тема 13. Рынок труда
Тема 14. Государственное регулирование экономики

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Русский язык и культура речи

(наименование дисциплины (модуля))

дисциплины (модуля) в структуре ООП.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.09 «Русский язык и культура речи» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Язык и речь. Русский язык в современном мире. Общепринятый язык, его структура.
Тема 2. Понятие нормы. Виды норм. Орфоэпические нормы.
Тема 3. Грамматические нормы. Лексические нормы. Стилистические нормы.
Тема 4. Функциональные стили русского языка. Официально-деловой стиль. Публицистический стиль.
Тема 5. Научный стиль. Религиозный стиль. Разговорный стиль.
Тема 6. Риторика. Особенности публичного выступления.
Тема 7. Речевой этикет.
Тема 8. Информационное общество и культура речи. Речевое общение.
Тема 9. Русская орфография и пунктуация.

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Информационные технологии

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины.

достижение студентами умения грамотно интерпретировать результаты решения практических задач с помощью современных технологий и применять эти результаты в практической деятельности; формирование у студентов информационной культуры..

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.10 «Информационные технологии» относится к базовой части ООП направления подготовки 46.03.02. «Документоведение и архивоведение»

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

ОПК-4 - Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникативных технологий в сфере своей профессиональной деятельности;

ОПК-5 - Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач;

ОПК ОС -6 Способен к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема №1 История развития информационных технологий
Тема №2 Информация и ИТ в современном информационном обществе
Тема №3 ИТ: технические и программные средства
Тема №4 Операционные системы. ОС Windows.
Тема №5 Технологии подготовки текстовых документов
Тема №6 Технология работы с электронными таблицами
Тема №7 Технология разработки электронных презентаций
Тема №8 Технологии работы в компьютерных сетях
Тема №9 Государственная политика в области информатики и информационных технологий. Обеспечение информационной безопасности и методы защиты информации

Формы промежуточного контроля: экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Организация и технология ДОУ (наименование дисциплины (модуля))

..

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.О.15, «Организация и технология ДОУ» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, бакалавриат, формируемой участниками образовательных отношений.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 7 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

ОПК-2 - Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере профессиональной деятельности

ОПК-4 - Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникативных технологий в сфере своей профессиональной деятельности;

ПК-8 Способен осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1.Основные понятия ДОУ
Тема 2.Правовое, организационное и теоретическое обеспечение работы с документами. Роль документационного обеспечения в управлении
Тема 3.Формы и структура службы ДОУ
Тема 4.Должностной состав службы ДОУ и должностные инструкции
Тема 5.Организация работы с документами
Тема 6.Обработка входящих или поступающих документов
Тема 7.Обработка исходящих или отправляемых документов
Тема 8.Порядок прохождения внутренних документов
Тема 9.Регистрация документов
Тема 10. Организация информационно справочной работы
Тема 11.Контроль за исполнением документов
Тема 12.Работа с обращениями граждан
Тема 13.инструкция по документационному обеспечению управления
Тема 14.Разработки Табеля форм документов организации
Тема 15.Составление номенклатуры дел и текущее хранение дел
Тема 16.Методика анализа состояния ДОУ в организации
Тема 17.Формирование и оформление дел в текущем делопроизводстве организации
Тема 18Экспертиза ценности документов

Формы промежуточного контроля: зачет, экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Организация государственных учреждений России

(наименование дисциплины (модуля))

..

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.17 «Организация государственных учреждений России» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

ОПК-2 - Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере профессиональной деятельности;

ПК-4 Способен организовывать и осуществлять разработку локальных нормативно-методических актов в области документоведения и архивоведения

ПК-9 Способен участвовать в принятии организационно-управленческих решений

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. История развития российского государства, системы органов государственной власти
Тема 2: Организация публичной власти в современной России
Тема 3: Президент РФ в системе публичной власти
Тема 4: Федеральное Собрание РФ в системе публичной власти
Тема 5: Система федеральных органов исполнительной власти в системе публичной власти.
Тема 6: Система федеральных органов судебной власти в системе публичной власти
Тема 7: Прокуратура РФ и иные органы, обладающие особым статусом
Тема 8: Организация государственной власти в субъектах РФ, организация муниципальной власти в муниципальных образованиях

Формы промежуточного контроля: экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Гражданское право

(наименование дисциплины (модуля))

..

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.18, Гражданское право относится к обязательной части ОПОП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 6 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

ОПК ОС-6: Способен к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения в сфере документационного обе

ОПК-3: Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения;

ПК-1: Способен к осуществлению научно-исследовательской работы в области документационного обеспечения управления и архивоведения

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1 Гражданское право как отрасль частного права, наука и учебная дисциплина

Тема 2 Источники гражданского права

Тема 3. Гражданское правоотношение

Тема 4 Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений

Тема 5 Юридические лица

Тема 6 Публично-правовые образования как участники гражданско-правовых отношений

Тема 7 Объекты гражданских прав

Тема 8 Сделки

Тема 9 Осуществление гражданских прав и их защита. Исполнение обязанностей.

Тема 10 Сроки в гражданском праве

Тема 11 Общие положения о праве собственности и других вещных правах.

Тема 12 Приобретение и прекращение права собственности

Тема 13 Формы собственности

Тема 14 Право общей собственности

Тема 15 Защита права собственности и других вещных прав

Тема 16 Общие положения об обязательствах

Тема 17 Исполнение обязательств

Тема 18 Обеспечение исполнения обязательств

Тема 19 Прекращение обязательств

Тема 20 Общие положения о договоре

Тема 21 Заключение, изменение и расторжение договора
Тема 22 Гражданско-правовая ответственность
Тема 23 Общие положения купли-продажи
Тема 24 Мена. Дарение
Тема 25 Рента
Тема 26 Аренда
Тема 27 Наем жилого помещения
Тема 28 Подряд
Тема 29 Возмездное оказание услуг
Тема 30 Перевозка
Тема 31 Заем и кредит
Тема 32 Банковский вклад
Тема 33 Банковский счет
Тема 34 Формы безналичных расчетов
Тема 35 Страхование
Тема 36 Хранение
Тема 37 Поручение
Тема 38 Комиссия
Тема 39 Доверительное управление имуществом
Тема 40 Коммерческая концессия
Тема 41 Простое товарищество
Тема 42 Обязательства вследствие причинения вреда
Тема 43 Обязательства вследствие неосновательного обогащения
Тема 44 Авторское право
Тема 45 Патентное право
Тема 46 Право на иные объекты интеллектуальной собственности
Тема 48 Наследственное право

Формы промежуточного контроля: Зачет, экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Регионоведение

(наименование дисциплины (модуля))

..

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.19 «Регионоведение» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

ОПК-3 Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения

ОПК ОС-6 Способен к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

МОДУЛЬ 1.
Введение. Теоретико методологические основы регионоведения.
Административно-территориальные, политические, социальные, экономические, этноконфессиональные особенности развития регионов России
Центральный Федеральный округ
Северо-Западный федеральный округ
МОДУЛЬ 2
Приволжский федеральный округ
Южный федеральный округ
Северо-Кавказский федеральный округ
МОДУЛЬ 3
Уральский федеральный округ
Сибирский федеральный округ
Дальневосточный федеральный округ

Формы промежуточного контроля: экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Административное право

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины (модуля).

Целями освоения дисциплины «Административное право» являются получение теоретических и практических знаний о системе, структуре и организации деятельности органов исполнительной власти и их должностных лиц, выполнения ими государственных функций, формах и методах управленческой деятельности, административном нормотворчестве, административных актах и административных режимах. Формирование у студентов необходимых компетенций (знаний, навыков, умений) в области административного законодательства в Российской Федерации, необходимых для обучения по программам бакалавриата.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.21 «Административное право» относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 7 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ОПК-2 - Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности;

ПК-9 - Способен участвовать в принятии организационно-управленческих решений

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Раздел №1. Основы административного права
Тема №1. Введение в административное право
Тема №2. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения
Раздел №2. Субъекты административного права
Тема №3. Характеристика субъектов административного права
Тема №4. Граждане как субъекты административного права
Тема №5. Административно-правовой статус предприятий, учреждений и организаций
Тема №6. Органы исполнительной власти в системе государственного управления
Раздел №3. Административные формы и акты органов исполнительной власти
Тема №7. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти
Тема №8. Административные акты органов исполнительной власти
Тема №9. Административное нормотворчество
Раздел №4. Служебное право
Тема №10. Государственная служба как основа административной деятельности
Тема №11. Прохождение государственной службы (на примере гражданской службы)
Раздел №5. Административное регулирование и административное воздействие
Тема №12. Административно-правовые режимы
Тема №13. Административно-правовые методы реализации исполнительной власти
Тема №14. Поощрение как позитивный метод административно-правового регулирования и административного воздействия
Тема №15. Административное принуждение
Раздел №6. Административная ответственность в системе административного принуждения

<i>Тема №16.</i> Административная ответственность как вид юридической ответственности
<i>Тема №17.</i> Административное наказание как средство реализации административной ответственности
Раздел №7. Производство по делам об административных правонарушениях
<i>Тема №18.</i> Общие положения производства по делам об административных правонарушениях
<i>Тема №19.</i> Подведомственность и подсудность по делам об административных правонарушениях
<i>Тема №20.</i> Участники производства по делам об административных правонарушениях
<i>Тема №21.</i> Доказывание и доказательства по делу об административном правонарушении
<i>Тема №22.</i> Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях
<i>Тема №23.</i> Характеристика стадий производства по делам об административных правонарушениях
Раздел №8. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении
<i>Тема №24.</i> Характеристика способов законности и дисциплины в государственном управлении
Раздел №9. Формы участия граждан в государственном управлении
<i>Тема №25.</i> Характеристика форм участия граждан в государственном управлении

Формы промежуточного контроля: зачет, экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Трудовое право

(наименование дисциплины (модуля))

..

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.22 «Трудовое право» относится к обязательной части, направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

ОПК ОС -6 Способен к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.
ПК-4 Способен организовывать и осуществлять разработку локальных нормативно-методических актов в области документоведения и архивоведения
ПК-8 Способен осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1 Общая характеристика трудового права.
Тема 2 Источники трудового права
Тема 3 Правоотношения в сфере труда
Тема 4 Социальное партнерство в сфере труда
Тема 5 Правовое регулирование занятости и трудоустройства
Тема 6 Трудовой договор
Тема 7 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха
Тема 8 Правовое регулирование оплаты и нормирования труда
Тема 9 Гарантии и компенсации в сфере труда
Тема 10 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
Тема 11 Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность
Тема 12 Материальная ответственность сторон трудового договора
Тема 13 Охрана труда
Тема 14 Защита трудовых прав и свобод. Трудовые споры

Формы промежуточного контроля: экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Информационное право

(наименование дисциплины (модуля))

..

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть	Дисциплина Б1.О.28 «Информационное право» относится к обязательной части, направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
ОПК ОС -6 Способен к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.
ПК-4 Способен организовывать и осуществлять разработку локальных нормативно-методических актов в области документоведения и архивоведения

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема №1. Информационное общество. Информация как объект права.
Тема №2. Информационное право как отрасль права.
Тема №3. Информационные права граждан. Право на информацию.
Тема №4. Право на неприкосновенность частной жизни.
Тема №5. Свобода массовой информации. Правовое регулирование СМИ.
Тема №6. Правовое регулирование рекламной деятельности
Тема №7. Правовое регулирование оборота информации с ограниченным доступом
Тема №8. Интеллектуальная собственность.
Тема №9. Правовое регулирование отношений в сети ИНТЕРНЕТ.
Тема №10. Защита информации. Информационная безопасность.
Тема №11. Информатизация системы государственного управления. «Электронное правительство».
Тема №12. Правовое регулирование библиотечного и архивного дела
Тема №13. Правовые основы электронного документооборота

Формы промежуточного контроля: экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Конституционное право России

(наименование дисциплины (модуля))

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.06 «Конституционное право России» относится к части ООП, формируемой участниками образовательных отношений, направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

ПК-9 Способен участвовать в принятии организационно-управленческих решений

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

1. Конституционное право России как отрасль, наука и учебная дисциплина
2. Учение о конституции РФ
3. Основы конституционного строя России
4. Конституционный статус человека и гражданина в России
5. Федеративное устройство РФ
6. Избирательное право и избирательная система в РФ
7. Президент РФ
8. Федеральное Собрание – Парламент РФ
9. Конституционно-правовые основы организации и деятельности федеральных органов исполнительной власти
10. Конституционные основы статуса судебной власти и прокуратуры
11. Система органов государственной власти субъектов РФ
12. Конституционные основы местного самоуправления в России

Формы промежуточного контроля: экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Земельное право

(наименование дисциплины (модуля))

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.08 «Земельное право» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, формируемой участниками образовательных отношений.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

ПК-4 Способен организовывать и осуществлять разработку локальных нормативно-методических актов в области документоведения и архивоведения

ПК-9 Способен участвовать в принятии организационно-управленческих решений

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1 Понятие, предмет, система, принципы, источники земельного права
Тема 2 Законодательство о земле и земельной реформе
Тема 3. Земельные правоотношения
Тема 4.Право собственности на землю
Тема 5.Иные виды прав на землю
Тема 6.Возникновение и прекращение прав на землю
Тема 7.Государственное управление в области использования и охраны земель
Тема 8.Предоставление земельных участков под различные виды использования
Тема 9. Плата за землю
Тема 10.Ответственность за нарушение земельного законодательства
Тема 11.Правовое регулирование оборота земельных участков
Тема 12.Разрешение земельных споров
Тема 13.Правовой режим земель сельскохозяйственного назначения
Тема 14. Правовой режим земель населенных пунктов, промышленности, транспорта и иного специального назначения

Формы промежуточного контроля: экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Муниципальное право

(наименование дисциплины (модуля))

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.09 «Муниципальное право» относится к части ООП, формируемой участниками образовательных отношений, направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1 Введение в предмет. Цели и задачи курса
Тема 2 Муниципальное право как комплексная отрасль права и как научная дисциплина
Тема 3 Историко-теоретические основы местного самоуправления.
Тема 4 Понятие местного самоуправления.
Тема 5. Правовая основа местного самоуправления.
Тема 6 Территориальные основы местного самоуправления.
Тема 7 Организационные основы местного самоуправления.
Тема 8 Экономические основы местного самоуправления.
Тема 9 Предметы ведения местного самоуправления.
Тема 10 Полномочия местного самоуправления в области планово-финансовой деятельности
Тема 11. Понятие и система гарантий местного самоуправления.
Тема 12 Ответственность органов местного самоуправления.

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Документооборот в административном процессе

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины.

Целями освоения дисциплины «Документооборот в административном процессе» являются получение теоретических и практических знаний об особенностях документооборота.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.12 «Документооборот в административном процессе» относится к части ООП, формируемой участниками образовательных отношений, направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ПК-9 Способен участвовать в принятии организационно-управленческих решений

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1 Введение в предмет. Цели и задачи курса.
Тема 2.Правовое регулирование административного процесса.
Тема 3.Принципы административного процессуального права.
Тема 4.Субъекты административного процесса.
Тема 5.Документооборот в административно-процедурном производстве
Тема 6.Документооборот в отдельных видах административно-процедурных производств.
Тема 7.Административная юрисдикция
Тема 8.Документооборот в производстве по делам об административных правонарушениях.

Формы промежуточного контроля: экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

(наименование дисциплины (модуля))

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
2	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.13 «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

ПК-4 Способен организовывать и осуществлять разработку локальных нормативно-методических актов в области документоведения и архивоведения

ПК-8 Способен осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Регулирование труда женщин и лиц с семейными обязанностями
Тема 2. Особенности регулирования труда лиц до 18 лет
Тема 3. Особенности регулирования труда работников-инвалидов
Тема 4. Правовое регулирование труда руководителя, членов коллегиального исполнительного органа и главного бухгалтера
Тема 5. Регулирование труда лиц, работающих по совместительству
Тема 6. Правовое регулирование труда временных и сезонных работников
Тема 7. Правовое регулирование труда лиц, работающих вахтовым методом
Тема 8. Специфика труда надомников и дистанционных работников
Тема 9. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
Тема 10. Особенности регулирования труда лиц, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, в том числе на подземных работах
Тема 11. Специфика регулирования труда работников транспорта
Тема 12. Особенности регулирования труда педагогических и научных работников
Тема 13. Особенности регулирования труда медицинских работников
Тема 14. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров
Тема 15. Регулирование труда творческих работников, работников СМИ, организаций кинематографии, театральных и концертных организаций, цирков
Тема 16. Особенности регулирования службы государственных гражданских служащих
Тема 17. Особенности регулирования труда муниципальных служащих

Тема 18. Регулирование службы сотрудников правоохранительных органов
Тема 19. Регулирование труда работников судебной системы
Тема 20. Регулирование труда лиц, работающих в организациях Вооруженных Сил РФ
Тема 21. Особенности регулирования труда работников, направляемых в дипломатические представительства и консульские учреждения РФ
Тема 22. Регулирование труда работников религиозных организаций
Тема 23. Трудовые отношения с работниками - иностранными гражданами
Тема 24. Правовое регулирование труда у работодателей – физических лиц и у работодателей – субъектов малого предпринимательства
Тема 25. Особенности регулирования труда осужденных

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Гражданский процесс

(наименование дисциплины (модуля))

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина «Гражданский процесс» Б1.В.14 относится к части ООП, формируемой участниками образовательных отношений, направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.

ОПК-9.Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации

ПК-6. Способен вести дела в рамках гражданского и административного судопроизводства

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Раздел 1. Понятие, предмет, метод и источники гражданского процессуального права.
Раздел 2.Принципы гражданского процесса
Раздел 3. Гражданские процессуальные правоотношения
Раздел 4. Компетенция.
Раздел 5. Подсудность.
Раздел 6. Стороны в гражданском процессе.
Раздел 7. Третьи лица в гражданском процессе.
Раздел 8. Участие прокурора в гражданском процессе.
Раздел 9. Участие в гражданском процессе государственных органов, органов местного самоуправления, организаций или отдельных граждан, защищающих права и интересы других лиц.
Раздел 10. Представительство в суде.
Раздел 11. Иск в гражданском процессе.
Раздел 12. Доказывание и доказательства.
Раздел 13. Процессуальные сроки.
Раздел 14. Судебные расходы. Судебные штрафы.
Раздел 15. Возбуждение гражданского дела в суде.

Раздел 16. Подготовка дела к судебному разбирательству.
Раздел 17. Судебное разбирательство.
Раздел 18. Постановления суда первой инстанции.
Раздел 19. Заочное производство.
Раздел 20. Приказное производство. Упрощенное производство.
Раздел 21. Особое производство.
Раздел 22. Апелляция.
Раздел 23. Кассация.
Раздел 24. Надзор.
Раздел 25. Пересмотр суд. постановлений по вновь открывшимся и новым обстоятельствам.
Раздел 26. Исполнение судебных постановлений.

Формы промежуточного контроля: экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Автоматизированные системы ДОУ и архивного дела

(наименование дисциплины (модуля))

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.15 «Автоматизированные системы документационного обеспечения управления и архивного дела» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, формируемой участниками образовательных отношений..

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

)

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ПК-8 Способен осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

1. История механизации и автоматизации ДОУ.
2. Нормативно-правовая и нормативно-методическая база, регламентирующая проблемы внедрения и использования информационных технологий в ДОУ и архивном деле
3. Основные объекты и принципы автоматизации ДОУ и организации электронного документооборота
4. Автоматизированные системы ДОУ.
5. Автоматизированные системы в архивном деле

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Право социального обеспечения (наименование дисциплины (модуля))

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.16 «Право социального обеспечения» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, формируемой участниками образовательных отношений.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1 Социальное обеспечение и социальная защита населения в Российской Федерации
Тема 2 Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль права
Тема 3 Источники права социального обеспечения
Тема 4 Организационно-правовые формы и финансирование социального обеспечения
Тема 5 Правоотношения в праве социального обеспечения
Тема 6 Трудовой (страховой) стаж
Тема 7 Общая характеристика пенсионной системы России.
Тема 8 Трудовые (страховые) пенсии в Российской Федерации
Тема 9 Пенсии по государственному пенсионному обеспечению
Тема 10 Дополнительное материальное обеспечение отдельных категорий граждан
Тема 11 Государственные пособия
Тема 12 Компенсации и иные выплаты по социальному обеспечению
Тема 13 Государственная социальная помощь
Тема 14 Обеспечение пострадавших на производстве и их семей
Тема 15 Социальное обслуживание населения
Тема 16 Льготы по системе социального обеспечения
Тема 17 Медицинская помощь и лекарственное обеспечение
Тема 18 Защита прав граждан в сфере социального обеспечения

Формы промежуточного контроля: экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Жилищное право

(наименование дисциплины (модуля))

Целями освоения дисциплины (модуля) «Жилищное право» являются приобретение систематизированных знаний о содержании и практике применения жилищного законодательства.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.17 «Жилищное право» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, формируемой участниками образовательных отношений.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

ПК-1. Способен к осуществлению научно-исследовательской работы в области документационного обеспечения управления и архивоведения

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1 Право на жилище и формы его реализации
Тема 2 Понятие жилищного права
Тема 3 Источники жилищного права
Тема 4 Жилищные правоотношения (общие положения)
Тема 5 Жилищные правоотношения в фонде социального использования
Тема 6 Жилищные правоотношения в фонде коммерческого использования
Тема 7 Жилищные правоотношения в специализированном жилищном фонде
Тема 8 Жилищные правоотношения в жилищных и жилищно-строительных кооперативах
Тема 9 Жилищные правоотношения в индивидуальном жилищном фонде
Тема 10 Управление многоквартирными домами

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Налоговое право

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины.

Целью освоения является – выработка у студентов навыков профессионального поведения в сфере налогообложения, формирование и развитие навыков и умений в разработке и реализации налогово-правовых норм, обеспечении законности и правопорядка при налогообложении, изучение проблематики правового регулирования налоговых правоотношений, содержание и организации налоговой деятельности государства; понятия, системы налогового права и содержание основных его институтов.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.18 «Налоговое право» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, формируемой участниками образовательных отношений.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ПК-9: Способен участвовать в принятии организационно-управленческих решений

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Отрасль налогового права. Понятие, предмет, метод.

Тема 2. Основные принципы налогового права

Тема 3. Система отрасли налогового права. Нормы и источники налогового права.

Налоговое законодательство

Тема 4. Принятие, вступление в силу и действие во времени (в пространстве, по кругу лиц) актов законодательства о налогах. Правила исчисления сроков.

Тема 5. Субъекты налогового права, их виды, основные права и обязанности.

Налоговые правоотношения

Тема 6. Юридическое определение и признаки налога

Тема 7. Понятие, правовое значение и элементы юридического состава налога.

Тема 8. Виды налогов и основания для их классификации

Тема 9. Сборы (пошлины)

Тема 10. Принудительное взыскание налога

Тема 11. Налоговый контроль. Налоговые проверки

Тема 12. Ответственность за нарушения налогового законодательства

Тема 13. Основные способы защиты прав налогоплательщиков и иных частных субъектов.

Тема 14. Общая характеристика налогов, сборов и специальных налоговых режимов

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Финансовое право

(наименование дисциплины (модуля))

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.19 «Финансовое право» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, формируемой участниками образовательных отношений.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ПК-9: Способен участвовать в принятии организационно-управленческих решений

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Финансовая деятельность государства.
Тема 2. Финансовое право в системе права.
Тема 3. Правовые основы финансового контроля.
Тема 4. Бюджетное право и бюджетная система РФ.
Тема 5. Бюджетный процесс в РФ.
Тема 6. Правовой режим государственных внебюджетных фондов.
Тема 7. Правовое регулирование публичных доходов.
Тема 8. Правовое регулирование государственных расходов.
Тема 9. Государственный долг и государственный кредит.
Тема 10. Финансово-правовое регулирование финансового рынка.
Тема 11. Финансово-правовое регулирование денежного обращения и расчетов в РФ.
Тема 12. Финансово-правовые меры по обеспечению устойчивости финансовой системы РФ.
Тема 13. Средства финансово-правовой защиты прав потребителей финансовых услуг.
Тема 14. Валютное регулирование и валютный контроль.
Тема 15. Деофшоризация как комплекс мер по обеспечению финансовой безопасности и суверенитета России.
Тема 16. Актуальные тенденции развития и наиболее значимые изменения российского финансового законодательства и правоприменительной практики. Обобщающая лекция по дисциплине (модулю).

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Документационное обеспечение промышленной безопасности

(наименование дисциплины (модуля))

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 «Документационное обеспечение промышленной безопасности» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, формируемой участниками образовательных отношений..

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

1. Введению в дисциплину
2. Основные понятия и определения теории безопасности и риска
3. Государственное регулирование в области промышленной безопасности
4. Страхование ответственности в случае аварии на опасном производственном объекте

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Проблемы телекоммуникационного права

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины.

Целями освоения дисциплины «Проблемы телекоммуникационного права» является получение теоретических и практических знаний об основных тенденциях развития телекоммуникационного права, правовых основах предоставления услуг связи и регулирования отношений при осуществлении телекоммуникаций, в том числе посредством сети Интернет. На базе этих представлений студенты должны получить необходимые правовые знания для дальнейшего квалифицированного применения информационно-правовых норм в национальной правоприменительной практике.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «Проблемы телекоммуникационного права» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, формируемой участниками образовательных отношений..

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема № 1. Понятие, предмет и источники телекоммуникационного права
Тема №2. Субъекты телекоммуникационного права
Тема №3. Сети связи
Тема №4. Государственное регулирование и саморегулирование в сфере телекоммуникаций
Тема №5. Правовое регулирование услуг связи
Тема №6. Международное регулирование услуг связи

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Основы международного права (наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины.

Целями освоения дисциплины являются:

- формирование у студентов всестороннего глубокого понимания природы и сущности международного права, его норм, институтов и подотраслей

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 «Основы международного права» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, формируемой участниками образовательных отношений..

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Понятие, предмет и сущность международного права.
Тема 2. Источники и система современного международного права
Тема 3. Основные принципы международного права
Тема 4. Субъекты международного права
Тема 5. Право международных договоров
Тема 6. Дипломатическое и консульское право.
Тема 7. Права человека и международное право.

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Таможенное право

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины.

- формирование у студентов целостного представления о функционировании таможенного союза в рамках ЕАЭС и о системе правовых норм, предопределяющих особенности таможенного регулирования в данном союзе;
- подготовка специалистов, владеющих знаниями и навыками в области таможенного регулирования для последующего применения полученного комплекса знаний в решении вопросов правового характера в данной области юриспруденции, целостного представления о системе тарифных и нетарифных мер регулирования внешней торговли, их роли и особенностей;
- ознакомление студентов с основами таможенного регулирования в странах – членах ТС ЕАЭС.

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.ДВ.07.01 «Таможенное право» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, формируемой участниками образовательных отношений..

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1 Таможенное регулирование. Таможенное право
Тема 2 Таможенные операции
Тема 3 Таможенные платежи
Тема 4 Таможенные процедуры
Тема 5 Таможенный контроль
Тема 6 Ответственность за нарушение таможенных правил

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Государственное и муниципальное управление

(наименование дисциплины (модуля))

Цель освоения дисциплины.

Целями освоения дисциплины «Государственное и муниципальное управление» являются

-освоение правовых и организационных основ публичного управления; изучение системы субъектов государственного и муниципального управления; форм и методов управления, основ юридической ответственности в публичном управлении; правовых аспектов публичной службы.

-формирование у студентов необходимых компетенций (знаний, навыков, умений) в области правового регулирования государственного и муниципального управления, необходимых для обучения в области Документоведение и архивоведение.

-удовлетворение потребности общества в квалифицированных кадрах, владеющих правовыми знаниями в области государственного и муниципального управления; в профессиональных государственных и муниципальных служащих

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1В.ДВ.08.01 «Государственное и муниципальное управление» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, формируемой участниками образовательных отношений..

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Основы теории государственного и муниципального управления
Тема 2. Элементы системы государственного и муниципального управления
Тема 3. Формы и методы государственного и муниципального управления
Тема 4. Основы управленческого процесса
Тема 5 Служебное право. Реформирование публичной службы в РФ
Тема 6 Юридическая ответственность в сфере государственного и муниципального управления

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Профессиональная этика

(наименование дисциплины (модуля))

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.ДВ.13.01 «Профессиональная этика» относится к части ООП, формируемой участниками образовательных отношений, направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

1. Введение. Профессиональная этика: введение в предмет
2. Мораль в жизни человека и общества
3. Основные регуляторы нравственного поведения
4. Справедливость как этическая норма.
5. Конфликтные ситуации в деловых общениях.
6. Механизмы внедрения этических принципов и норм в практику деловых отношений.
7. Требования делового этикета.
8. Психологическое значение овладения правилами делового этикета
9. Развитие профессиональной этики за рубежом.
10. Этический кодекс: содержание и назначение.
11. Эффективность речевого общения.
12. История формирования и принципы служебного этикета.
13. Этические принципы и нормы в деловых отношениях.
14. Требования современного этикета к поведению делового человека.

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Экологическое право России

(наименование дисциплины (модуля))

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.ДВ.14.01 «Экологическое право в России» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, формируемой участниками образовательных отношений.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Понятие, предмет, методы, система, принципы, источники экологического права
Тема 2. Экологические правоотношения: объекты, субъекты, содержание
Тема 3. Государственное управление в области природопользования и охраны окружающей среды. Правовые основы экологической экспертизы. Экологический надзор и контроль.
Тема 4. Экономико-правовой механизм охраны окружающей среды
Тема 5. Право собственности на природные ресурсы и право природопользования
Тема 6. Правовой режим использования и охраны недр
Тема 7. Правовой режим использования и охраны вод, животного мира и водного биоразнообразия
Тема 8. Правовой режим использования и охраны лесов. Правовой режим охраны атмосферного воздуха.

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Экологическое право зарубежных стран

(наименование дисциплины (модуля))

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.ДВ.14.02 «Экологическое право зарубежных стран» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, формируемой участниками образовательных отношений.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Понятие, предмет, принципы международного экологического права.
Тема 2. Источники международного экологического права.
Тема 3. Международные организации.
Тема 4. Механизм международно-правовой охраны.
Тема 5. Охрана окружающей среды в Российской Федерации и СНГ.
Тема 6. Охрана природной среды в международном праве.
Тема 7. Международно-правовая ответственность в области экологии.
Тема 8. Правовая охрана окружающей среды в зарубежных странах.
Тема 9. Экологическое право Европейского Союза.

Формы промежуточного контроля: зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя

(наименование дисциплины (модуля))

Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.

Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя относится к обязательной части ООП направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 1 зачетные единицы.

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).

В ходе изучения учебной дисциплины обучаемый должен освоить (знать, уметь, владеть) следующие компетенции:

ПК-8 Способность осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков

Краткая характеристика дисциплины (модуля).

Тема 1. Профессиональный статус секретаря руководителя.
Тема 2. Правовые основы деятельности секретаря организационного и документационного обеспечения деятельности руководителя.
Тема 3. Организация повседневной деятельности руководителя.
Тема 4. Особенности организации деловых мероприятий с участием руководителя.
Тема 5. Информационное обеспечение деятельности руководителя.
Тема 6. Документирование повседневной деятельности.
Тема 7. Бездокументная коммуникация.

Формы промежуточного контроля: зачет