



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»

лгу

Утверждаю
И.о. ректора ГАОУ ВО ЛО
«ЛГУ им. А.С.Пушкина»
А.Г.Маклаков
2016 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Программа: информационные технологии в документационном
обеспечении управления

Квалификация (степень): *магистр*

Санкт-Петербург
2016 г.

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В документе используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ЗЕ – зачетные единицы;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ОК – общекультурные компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт профессионального образования.

В данном документе используются термины и определения в соответствии с Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", а также иными документами в сфере высшего образования:

область профессиональной деятельности – совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении;

объект профессиональной деятельности – системы, предметы, явления, процессы, на которые направлено воздействие;

вид профессиональной деятельности – методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его преобразования;

магистратура – комплекс приобретаемых знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для определенной деятельности в рамках соответствующей области профессиональной деятельности;

основная профессиональная образовательная программа подготовки (ОПОП) – совокупность учебно-методических документов регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки;

профиль – направленность основной образовательной программы подготовки магистра на конкретный вид и (или) объект профессиональной деятельности;

учебный план – совокупность дисциплин (модулей) основной образовательной программы, обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере научной и (или) профессиональной деятельности;

модуль – часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам воспитания, обучения;

результаты обучения – усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции;

компетенция – способность применять знания, умения, навыки и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

зачетная единица – мера трудоемкости образовательной программы.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам

Основная профессиональная образовательная программа магистратуры, реализуемая в государственном автономном образовательном учреждении высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» по направлению подготовки **46.04.02 Документоведение и архивоведение, магистерская программа Информационные технологии в документационном обеспечении управления** представляет собой систему документов, разработанную с учетом потребностей регионального рынка труда на основе ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

ОПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, систему деятельности преподавателей, студентов, организаторов образования, средства и технологии оценки и аттестации качества подготовки студентов на всех этапах их обучения в университете и включает: учебный план, рабочие программы дисциплин, другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Целью основной профессиональной образовательной программы является подготовка выпускника, ориентированного на осуществление профессиональной деятельности инновационного типа по организационному проектированию систем управления, систем их документационного обеспечения и архивного хранения документов на основе современных информационных и интеллектуальных технологий управления.

Задачами программы являются:

- формирование системы общекультурных и профессиональных компетенций;
- обеспечение магистров знанием основ фундаментальных теоретических дисциплин и умением включать их в контекст будущей профессиональной деятельности;
- формирование навыков обоснования и разработки рациональной технологии документационного обеспечения управления и архивного хранения документов, совершенствования технологии документационного обеспечения управления и архивного дела, в том числе на базе использования новейших информационных технологий, обоснования выбора автоматизированных технологий документационного обеспечения управления и архивного дела, участия в разработке автоматизированных систем документационного обеспечения управления и архивного хранения документов на стадии постановки задачи и оценке их применения, создания рациональной информационно-поисковой системы по документам организации, организации хранения документов в документационном обеспечении управления, разработке номенклатуры дел, контроля формирования и оформления дел при передаче в архив организации в соответствии с действующими правилами, организации работы по экспертизе ценности документов, по передаче документов в архив, обеспечению правил хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, созданию справочно-поисковых средств к архивным документам, разработке мер по обеспечению сохранности документов на разных носителях, проведению работ по консервации и реставрации документов, участию в технологических этапах работы государственных, муниципальных архивов и архивов организаций по основным направлениям деятельности;
- развитие умений проектирования унифицированных форм документов, унифицированных систем документации, проектирования прикладных программ как составной части системы управления документами, проектирования, внедрения и ведения автоматизированного документооборота, определения закономерностей документообразования, упорядо-

чения состава видов и форм документов, проектирования рациональной системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов конкретной организации, разработки концепций архивного хранения документов в организации, проектирования автоматизированных архивных технологий, архива электронных документов, подготовки сметной документации на создание служб архивного хранения документов;

- формирование умений вести самостоятельные теоретические разработки в области документоведения и архивоведения, разработки концептуальной базы управления документацией и архивным делом, сбора, обобщения, систематизации, теоретического осмысления эмпирического материала в прикладных разработках по созданию систем документационного обеспечения управления и архивного хранения документов, унификации и стандартизации документов, исследования информационного взаимодействия структурных подразделений, а также организаций разных уровней управления, исследования внутриведомственного и межведомственного информационного обмена, в том числе при наличии электронного документооборота и электронного архива, подготовки публикаций и участию в выставочной работе, организации работ по подготовке справочно-информационных изданий, реферирования научной литературы по тематике проводимых исследований, составления отчетов по научно-исследовательской и методической работе.

Нормативный срок освоения ОПОП ВО – 2 года (в т.ч. последипломный отпуск).

Трудоемкость освоения студентом ОПОП ВО за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по направлению 46.04.02 Документоведение и архивоведение составляет 120 зачетных единиц (включая все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП ВО).

Лица, имеющие диплом бакалавра и желающие освоить данную магистерскую программу, зачисляются в магистратуру по результатам вступительных испытаний, программы которых разрабатываются вузом с целью установления у поступающего наличия следующих компетенций: знать теоретические основы документоведения: документационное обеспечение управления, информационное обеспечение управления.

1.2. Виды профессиональной деятельности

1.2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности магистра по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение с магистерской программой Информационные технологии в документационном обеспечении управления включает документационное обеспечение управления и управление архивным делом; научные исследования в области документоведения и архивоведения; создание локальной нормативной базы документационного обеспечения управления и архивного дела; организация хранения, учета, комплектования, экспертизы ценности, справочно-поисковых средств и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и архивных документов.

1.2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника магистерской программы Информационные технологии в документационном обеспечении управления в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки являются: документ, созданный любым способом документирования, в том числе кино-, фото-, фоно-, видео- и электронные документы; системы документации; документы Архивного фонда Российской Федерации, в том числе уникальные и особо ценные документы; архивные документы, в том числе документы по личному составу; архивы электронных документов; справочно-поисковые средства и справочно-информационные издания о составе и содержании документов.

1.2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки выпускник магистерской программы Прикладная информатика в экономике подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности: научно-исследовательская, технологическая, проектная.

1.2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, магистерская программа Информационные технологии в документационном обеспечении управления должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности и профилем ОПОП ВО:

научно-исследовательская деятельность:

- самостоятельные теоретические разработки в области документоведения и архивоведения;
- разработка концептуальной базы управления документацией и архивным делом;
- сбор, обобщение, систематизация, теоретическое осмысление эмпирического материала в прикладных разработках по созданию систем документационного обеспечения управления и архивного хранения документов, унификации и стандартизации документов;
- исследование информационного взаимодействия структурных подразделений, а также организаций разных уровней управления;
- исследование внутриведомственного и межведомственного информационного обмена, в том числе при наличии электронного документооборота и электронного архива;
- подготовка публикаций и участие в выставочной работе;
- организация работ по подготовке справочно-информационных изданий;
- реферирование научной литературы по тематике проводимых исследований;
- составление отчетов по научно-исследовательской и методической работе;

технологическая деятельность:

- обоснование и разработка рациональной технологии документационного обеспечения управления и архивного хранения документов;
- совершенствование технологии документационного обеспечения управления и архивного дела, в том числе на базе использования новейших информационных технологий;
- обоснование выбора автоматизированных технологий
- документационного обеспечения управления и архивного дела (из числа типовых программных продуктов);
- участие в разработке автоматизированных систем документационного обеспечения управления и архивного хранения документов на стадии постановки задачи и оценка их применения;
- создание рациональной информационно-поисковой системы по документам организации;
- организация хранения документов в документационном обеспечении управления, разработка номенклатур дел, контроль формирования и оформления дел при передаче в архив организации в соответствии с действующими правилами;
- организация работы по экспертизе ценности документов;
- организация работы по передаче документов в архив (подготовка описей дел постоянного и временного сроков хранения, описей документов по личному составу, актов на списание и уничтожение документов, сроки хранения которых, истекли);
- обеспечение выполнения правил хранения, комплектования, учета и использования архивных документов;
- создание справочно-поисковых средств к архивным документам;
- разработка мер по обеспечению сохранности документов на разных носителях;
- проведение работ по консервации и реставрации документов;
- участие в технологических этапах работы федеральных архивов, архивов субъектов федерации и муниципальных архивов по основным направлениям их деятель-

ности;

проектная деятельность:

- проектирование унифицированных форм документов;
- проектирование унифицированных систем документации;
- проектирование прикладных программ как составной части системы управления документами;
- проектирование, внедрение и ведение автоматизированного документооборота;
- определение закономерностей документообразования, упорядочение состава видов и форм документов;
- проектирование рациональной системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов конкретной организации;
- разработка концепций архивного хранения документов в организации;
- проектирование автоматизированных архивных технологий;
- проектирование архива электронных документов;
- подготовка сметной документации на создание служб архивного хранения документов.

1.3. Направленность (профиль) образовательной программы

Направленностью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение» являются «Информационные технологии в документационном обеспечении управления».

Направление готовит специалистов по организационному проектированию систем управления, систем документационного обеспечения и архивного хранения документов на основе использования современных информационных технологий. Выпускники умеют проектировать унифицированные формы документов, внедрять и вести автоматизированный документооборот, разрабатывать рациональные системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации, руководить службой документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в государственных и негосударственных организациях, совершенствовать их деятельность.

Результаты освоения ОПОП магистратуры определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

1.4. Планируемые результаты обучения

Выпускник, прошедший подготовку по ОПОП ВО 46.04.02 «Документоведение и архивоведение», по магистерской программе «Информационные технологии в документационном обеспечении управления» с квалификацией (степенью) магистр, в соответствии с требованиями ФГОС ВО должен обладать следующими компетенциями:

общекультурными компетенциями (ОК):

- способен к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готов действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готов к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

- готов к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готов руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
- способен к самостоятельному обучению новым методам исследования, к измене-

- нию научного профиля своей профессиональной деятельности (ОПК-3);
- способен свободно пользоваться русским и иностранным языками, как средством делового общения (ОПК-4);
- способен применять знания в области психологии управления коллективом (ОПК-5);
- способен к профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов (в соответствии с целями магистерской программы) (ОПК-6);
- способен анализировать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, использовать их при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОПК-7);
- готов самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки (ОПК-8);
- способен владеть навыками поиска источников информации и литературы, использования правовых баз данных, составления библиографических и архивных обзоров (ОПК-9);

профессиональными компетенциями (ПК):

научно-исследовательская деятельность:

- владеет профессиональными знаниями основных проблем документоведения и архивоведения (ПК-1);
- понимает сущность процессов, происходящих в области документоведения и архивоведения (ПК-2);
- знает историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и архивами (ПК-3);
- владеет принципами и методами создания справочно-поисковых средств к архивным документам (ПК-4);
- выявляет тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-5);
- владеет навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы (ПК-6);
- способен выявлять и отбирать документы для различных типов и видов публикаций (ПК-7);
- способен анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-8);
- способен и готов вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций (ПК-9);

технологическая деятельность:

- способен и готов совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации (ПК-10);
- владеет методами защиты информации (ПК-11);
- владеет технологиями реставрации и консервации документов (ПК-12);

проектная деятельность:

- владеет принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей (ПК-22);
- владеет принципами организации служб документационного обеспечения управления и архивной службы (ПК-23);
- владеет методами оптимизации документопотоков (ПК-24);
- владеет принципами и методами организации хранения документов (ПК-25);
- владеет основами обеспечения сохранности документов (ПК-26).

1.5. Сведения о профессорско-преподавательском составе

Анализ качественного состава профессорско-преподавательских кадров по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение» показывает, что требования, предусмотренные ФГОС ВО выполнены:

– реализация программы магистратуры обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы магистратуры на условиях гражданско-правового договора;

– доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модулю), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу магистратуры, составляет 85% (требование ФГОС ВО – не менее 70%);

– доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу магистратуры, составляет 87% (требование ФГОС ВО – не менее 80% для академической магистратуры);

– доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы магистратуры (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу магистратуры, составляет 12% (требование ФГОС ВО – не менее 10% для академической магистратуры).

Все преподаватели, участвующие в реализации программы магистратуры, систематически занимаются научной и методической деятельностью.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Структурная матрица формирования компетенций в соответствии с составными частями ОПОП приведена в таблице 1.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций представлено в таблице 2.

**МАТРИЦА
соответствия компетенций и составных частей ОПОП**

Блоки, дисциплины (модули) учебного плана ОПОП магистра	M1 Дисциплины (модули)																	M2 Практики				M3 ГИА		ФТД Факультативы															
																		Учебная	Производственная			Государственный экзамен	Магистерская диссертация	ФТД.1	ФТД.2														
																			научно-исследовательская работа	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; технологическая	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; проектная					практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; научно-исследовательская	преддипломная практика												
Индекс компетенции	M1.Б.1	M1.Б.2	M1.Б.3	M1.Б.4	M1.Б.5	M1.Б.6	M1.Б.7	M1.Б.8	M1.Б.9	M1.Б.10	M1.Б.11	M1.В.ОД.1	M1.В.ОД.2	M1.В.ОД.3	M1.В.ОД.4	M1.В.ДВ.1.1	M1.В.ДВ.1.2	M1.В.ДВ.2.1	M1.В.ДВ.2.2	M1.В.ДВ.3.1	M1.В.ДВ.3.2	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	научно-исследовательская работа	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; технологическая	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; проектная	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; научно-исследовательская	преддипломная практика	Государственный экзамен	Магистерская диссертация	ФТД.1	ФТД.2								
Общекультурные компетенции																																							
ОК-1		+	+		+			+		+	+		+										+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+					
ОК-2	+			+		+	+		+	+	+			+								+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+					
ОК-3	+	+	+		+	+		+				+	+			+	+	+				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+					
Общепрофессиональные компетенции																																							
ОПК-1					+	+	+									+	+	+						+										+	+				
ОПК-2	+			+					+	+				+																						+	+		
ОПК-3				+	+			+	+						+	+							+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
ОПК-4																+	+							+												+	+		
ОПК-5	+			+								+																									+	+	
ОПК-6												+	+	+										+													+	+	
ОПК-7	+	+		+		+	+						+	+									+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
ОПК-8			+		+	+		+																+													+	+	
ОПК-9				+				+							+								+	+													+	+	
Профессиональные компетенции																																							
ПК-1						+	+									+								+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
ПК-2						+																			+												+	+	
ПК-3							+	+																														+	+
ПК-4																									+													+	+
ПК-5																																						+	+
ПК-6																+									+												+	+	
ПК-7						+	+																	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ПК-8						+																		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ПК-9	+										+													+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ПК-10						+						+	+												+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ПК-11						+																		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ПК-12						+																		+														+	+
ПК-22						+																			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ПК-23						+																			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПК-24						+																			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПК-25						+																			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПК-26						+																			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Таблица 2

ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	В РЕЗУЛЬТАТЕ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИЕСЯ ДОЛЖНЫ:		
		ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
ОК-1	способен к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	научные методы анализа, синтеза	абстрактно мыслить, применять методы анализа и синтеза	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОК-2	готов действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	принципы и алгоритм принятия решений в нестандартных ситуациях	находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях	способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОК-3	готов к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	основы социологии, политологии и психологии, способствующие саморазвитию, самореализации личности, использованию творческого потенциала	использовать на практике знания основ саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; способностью к критике и самокритике, навыками организации повышения своей квалификации и мастерства
ОПК-1	готов к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	принципы построения устной и письменной речи	понимать основное содержание аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также	коммуникативными умениями; выполнением письменных проектных заданий (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.)

			запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; писать электронные письма личного характера	
ОПК-2	готов руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	основные проблемы развития исторического процесса; особенности социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности	способностью толерантно воспринимать в своей профессиональной деятельности социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-3	способен к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного профиля своей профессиональной деятельности	основные принципы самостоятельного обучения, методы исследования	изменять научный профиль своей профессиональной деятельности	способностью к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного профиля своей профессиональной деятельности; способностью самостоятельно ставить задачи научно-исследовательских работ
ОПК-4	способен свободно пользоваться русским и иностранным языками, как средством делового общения	базовые основы русского и иностранного языков; принципы делового общения	использовать знание русского и иностранного языков в профессиональной деятельности, деловом общении	способностью к деловым коммуникациям в профессиональной сфере на русском и иностранном языках
ОПК-5	способен применять знания в области психологии управления коллективом	основы психологии управления коллективом, педагогические основы коллективной деятельности	применять знания в области психологии управления коллективом	навыками использования знаний в области психологии управления коллективом
ОПК-6	способен к профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов (в соответствии с целями магистерской программы)	современное оборудование и приборы в области документооборота и архивоведения	осуществлять практическую деятельность с использованием современного оборудования и приборов	способностью планировать, организовывать и проводить научно-исследовательские и проектные работы в соответствии с целями магистерской программы с применением современного оборудования и приборов
ОПК-7	способен анализировать основные положения и методы со-	основные положения и методы социальных, гуманитарных и эко-	использовать основные положения и методы этих наук	способностью анализировать основные положения и

	циальных, гуманитарных и экономических наук, использовать их при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально-значимые проблемы и процессы	номических наук; теорию и методологию научного познания; основные социально-значимые проблемы и процессы	при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально-значимые проблемы и процессы	методы социальных, гуманитарных и экономических наук, методами использования их при решении социальных и профессиональных задач
ОПК-8	готов самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки	принципы работы с различными видами источников информации	самостоятельно работать с источниками информации; непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки	навыками работы с различными видами источников; методикой самоанализа и выработки корректирующих действий
ОПК-9	способен владеть навыками поиска источников информации и литературы, использования правовых баз данных, составления библиографических и архивных обзоров	основные правовые базы данных; основные принципы составления библиографических и архивных обзоров	осуществлять поиск источников и литературы по теме; составлять библиографические и архивные обзоры; использовать правовые базы данных и ресурсы Интернет для поиска источников и литературы, составления библиографических и архивных обзоров	навыками поиска источников и литературы, использования правовых баз данных, составления библиографических и архивных обзоров
ПК-1	владеет профессиональными знаниями основных проблем документоведения и архивоведения	основные проблемы документоведения и архивоведения, тенденции государственной политики в данной сфере	осуществлять практическую деятельность в области документоведения и архивоведения	профессиональными знаниями основных проблем документоведения и архивоведения
ПК-2	понимает сущность процессов, происходящих в области документоведения и архивоведения	теоретические основы и процессы, происходящие в области документоведения, архивоведения	понимать сущность процессов, происходящих в области документоведения и архивоведения	методами анализа процессов в области документоведения и архивоведения
ПК-3	знает историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и архивами	историю зарубежного документоведения и архивоведения	оценивать современное состояние управления документами и архивами	навыками применения знаний в профессиональной сфере
ПК-4	владеет принципами и методами создания справочно-поисковых средств к архивным документам	принципы и методы создания справочно-поисковых средств к архивным документам	создавать справочно-поисковые средства к архивным документам	принципами и методами создания справочно-поисковых средств к архивным документам

ПК-5	выявляет тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела	теоретические основы документоведения, архивоведения; современные компьютерные технологии, применяемые при сборе, хранении, обработке, анализе и передаче информации в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	выявлять тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела	современными тенденциями развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела
ПК-6	владеет навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы	основы работы с научной литературой и редакторской работы	реферировать и аннотировать научную литературу; осуществлять редакторскую работу	навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы
ПК-7	способен выявлять и отбирать документы для различных типов и видов публикаций	теоретические основы археографии; классификацию типов и видов публикаций	осуществлять подготовку документов для разных типов и видов публикаций	способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций
ПК-8	способен анализировать ценность документов с целью их хранения	основные положения системы экспертной оценки документов с целью их хранения	анализировать ценность документов с целью их хранения	способностью анализировать ценность документов с целью их хранения
ПК-9	способен и готов вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	теоретические основы документоведения, архивоведения; основные принципы организации деятельности государственных, муниципальных архивов и архивов организаций	вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций; сопоставлять собственные научные результаты с имеющимися концепциями	методами научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций
ПК-10	способен и готов совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации	теоретические и методические основы технологии документационного обеспечения управления и архивного дела; основные средства автоматизации документационного обеспечения управления и архивного дела	использовать средства автоматизации для совершенствования технологии документационного обеспечения управления и архивного дела	способностью и готовностью совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации
ПК-11	владеет методами защиты информации	общепрофессиональные теоретические и методические основы информационной безопасности и защиты информации	применять на практике методы защиты информации	методами защиты информации
ПК-12	владеет технология-	основы технологий	использовать тех-	технологиями ре-

	ми реставрации и консервации документов	реставрации и консервации документов	нологии реставрации и консервации документов в практической деятельности	ставрации и консервации документов
ПК-22	владеет принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей	принципы и методы упорядочения состава документов и информационных показателей	осуществлять работу по упорядочению состава документов и информационных показателей	принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей
ПК-23	владеет принципами организации служб документационного обеспечения управления и архивной службы	теоретические и методические основы организации служб документационного обеспечения управления и архивной службы	организовывать работу служб документационного обеспечения управления и архивных служб	принципами организации служб документационного обеспечения управления и архивных служб
ПК-24	владеет методами оптимизации документопотоков	принципы и методы оптимизации документопотоков	осуществлять практическую деятельность по оптимизации документопотоков	методами оптимизации документопотоков
ПК-25	владеет принципами и методами организации хранения документов	теоретические и методические основы организации хранения документов	организовывать работу по хранению документов	принципами и методами организации хранения документов
ПК-26	владеет основами обеспечения сохранности документов	теоретические и методические основы организации хранения документов	организовывать работу по обеспечению сохранности документов	основами обеспечения сохранности документов

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ МАГИСТРА 46.04.02 ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА

Магистерская программа Информационные технологии в документационном обеспечении управления

Основная профессиональная образовательная программа подготовки магистров по направлению 46.04.02 «Документоведение и архивоведение» имеет следующую структуру:

- Блок Б1 – дисциплины (модули);
- Блок Б2 – практики;
- Блок Б3 – государственная итоговая аттестация;
- ФТД – факультативы.

В соответствии с ФГОС ВО (программа академической магистратуры) и учебным планом объем образовательной программы составляет 120 зачетных единиц, то есть 4320 академических часов.

Блок 1 «Дисциплины (модули)» включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части. Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы магистратуры, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы магистратуры, которую он осваивает.

В Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

Обучающимся обеспечивается возможность освоения дисциплин (модулей) по выбору, в том числе специализированные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, в объеме не менее 30 процентов вариативной части Блока М1 «Дисциплины (модули)».

Факультативные дисциплины (ФТД) не являются обязательными для освоения.

Учебный план отображает логическую последовательность освоения циклов и дисциплин, а также практик ОПОП, обеспечивающих формирование соответствующих компетенций.

М1.В.ДВ.2																																	
1	Технологии подготовки справочно-информационных изданий	2					108	108	16	88	4	3	3					4	12		88	4	3										
2	Настольные издательские системы	2					108	108	16	88	4	3	3					4	12		88	4	3										
*																																	
М1.В.ДВ.3																																	
1	Методика разработки локальных нормативных актов по документационному обеспечению управленческой деятельности	2					108	108	18	86	4	3	3					6		12	86	4	3										
2	Использование нормативно-методических документов в управленческой деятельности	2					108	108	18	86	4	3	3					6		12	86	4	3										
*																																	
ДВ*																																	
Индекс	Наименование	Экз	Зач	Зач. с.О.	КП	КР	Всего часов					ЗЕТ		Неделя	Часов			ЗЕТ		Неделя	Часов			ЗЕТ									
M2	Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)						По ЗЕТ	По плану	Конт. д.	СР	ЗЕТ	Эксп	Факт		Итого	СР	Ауд	ЗЕТ		Итого	СР	Ауд	ЗЕТ		Итого	СР	Ауд	ЗЕТ					
M2.Y	Учебная практика						108	108				3	3	2	108			3															
M2.Y.1	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Вар		1			108	108				3	3	2	108			3															
*																																	
M2.H	Научно-исследовательская работа																																
*																																	
M2.П	Производственная практика						1620	1620		324		45	45	8	432	108		12	12	648	108		18	10	540	108		15					
M2.П.1	научно-исследовательская работа	Вар	V	1-3			324	324		324		9	9	2	108	108		3	2	108	108		3	2	108	108		3					
M2.П.2	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: технологическая	Вар		1			108	108				3	3	2	108			3															
M2.П.3	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: проектная	Вар		2			216	216				6	6					4		216			6										
M2.П.4	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательская	Вар		1	2		540	540				15	15	4	216			6	6	324			9										
M2.П.5	преддипломная практика	Вар		3			432	432				12	12										8		432			12					
*																																	
Индекс	Наименование	Экз	Зач	Зач. с.О.	КП	КР	Всего часов					ЗЕТ		Неделя	Часов			ЗЕТ		Неделя	Часов			ЗЕТ									
M3	Государственная итоговая аттестация						324	324				9	9											6				9					
Индекс	Наименование	Экз	За	ЗаО	КП	КР	К	Всего часов					ЗЕТ		Лек	Лаб	Пр	СРС	Конт роль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Конт роль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	СРС	Конт роль	ЗЕТ	
ФТД	Факультативы		2					144	144	16	120	8	4	4	8			60	4	2	4	4	4	60	4	2							
ФТД.1	Графические пакеты программ		1					72	72	8	60	4	2	2	8			60	4	2													
ФТД.2	Информационный менеджмент		2					72	72	8	60	4	2	2							4		4	60	4	2							
*																																	

5. АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН ОПОП ВО

М1 Дисциплины (модули)

М1.Б Базовая часть

М1.Б.1 Социология и психология управления

1. Цели освоения дисциплины: ознакомить студентов с ресурсными возможностями человеческого фактора в управлении современными организациями в условиях рыночной экономики. Раскрыть особенности управленческой деятельности в организациях; в построении эффективных групп и команд, в формировании организационной культуры, психологические и социальные механизмы, обеспечивающие эффективность деятельности управленческих систем.

Задачи дисциплины:

- научить магистрантов определять общие тенденции изучения социально-психологической составляющей процесса управления и закономерности управленческой деятельности;
- ввести студентов в проблематику социологии и психологии управления, которая является необходимой составной частью изучения наук об управлении.
- изучение личности, ее саморазвитие в процессе труда и самосовершенствование;
- групповые процессы в трудовом коллективе и их регуляция

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы: Дисциплина относится к базовой части блока М1 Дисциплины (модули). Курс органически связан со следующими дисциплинами: педагогика, политология, методика научно-исследовательской работы, организационное проектирование.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Социология и психология управления»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-2, ОК-3, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-7, ПК-9.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: предмет, объект, задачи и методы социологии и психологии управления; основные школы науки управления; содержание теорий и концепций, относящихся к социологии управления; специфику изучения структуры организаций и управления, внешней среды, мотивации, культуры и инноваций в социологии управления; теории лидерства и руководства в современной психологии управления; психологические особенности управленческой деятельности руководителя; психологические аспекты принятия управленческого решения; психологические аспекты исполнительской деятельности; основные виды конфликтов в управленческой деятельности и стратегии их разрешения.

Уметь: применять понятийный аппарат, описывающий управленческую деятельность в практической работе; использовать теоретические основы построения управленческой деятельности с учетом её социально-психологических характеристик в управлении организацией; использовать социально-психологические механизмы управления групповыми явлениями и процессами; применять методы социологии управления для анализа управленческих ситуаций; анализировать мотивацию работников; определять факторы модернизации организации на основе анализа; применять методы оценки исполнительской деятельности на практике.

Владеть: методами организации взаимодействия и профессионального общения; методикой определения стиля межличностного взаимодействия в системе «руководитель-подчиненный»; приемами ведения деловой беседы; методами принятия индивидуальных и коллективных решений; способами реализации мотива власти; методами преодоления конфликтных ситуаций; методами оценки стиля управленческой деятельности; принципами написания распорядительных документов; приемами организации командной работы.

4. Структура и содержание дисциплины «Социология и психология управле-

ния»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

Содержание дисциплины:

1. Социология и психология в теории управления

- 1.1. Предметная область социологии и психологии управления.
- 1.2. Методы изучения объектов и субъектов управления.
- 1.3. Основы теории социологии и психологии управления.

2. Руководство и лидерство в структуре организации

- 2.1. Руководство и лидерство.
- 2.2. Теории лидерства и стили руководства.
- 2.3. Типология власти.

3. Мотивация в деятельности руководителя

- 3.1. Суть и структура мотивации человека
- 3.2. Система мотивации трудовой активности
- 3.3. Мотивация и развитие человеческих ресурсов

4. Способности к управленческой деятельности

- 4.1. Понятие способностей в психологии
- 4.2. Состав управленческих способностей. Менеджерские характеристики
- 4.3. Общеорганизационные способности. Общие и специальные способности в управленческой деятельности.

5. Конфликт в управленческой деятельности

- 5.1. Конфликты в деятельности руководителя.
- 5.2. Техники и технологии управления конфликтами.
- 5.3. Личностные и групповые особенности протекания конфликтов.

6. Управление социальной организацией

- 6.1. Понятие и признаки социальной организации.
- 6.2. Социальная стратификация как социальный фактор управления.
- 6.3. Нормативное и девиантное поведение в организации.
- 6.4. Организационная культура как социально-психологическая проблема

7. Управленческая команда как вид и форма коллективного управления

- 7.1. Понятие команды. Процесс командообразования.
2. Социальная и командная роль.
3. Понятие психологического климата группы. Признаки здорового психологического климата в трудовой группе

8. Коммуникативные процессы в управленческой деятельности

- 8.1. Особенности коммуникации в организации, их структура и средства.
- 8.2. Управленческое общение. Руководитель как субъект общения.
- 8.3. Виды и механизмы делового общения.

М1.Б.2 Педагогика

1. Цели освоения дисциплины: ознакомление будущих магистров с теоретическими основами обучения и воспитания, а так же освоение практических навыков, необходимых для успешной учебной и профессиональной деятельности, создание общих теоретических основ мировоззрения у магистрантов, а также формирование интереса к прикладной деятельности педагога, целостного видения проблем современного обучения и воспитания и рассмотрение подходов к обучению и воспитанию с учетом психологических особенностей как ученика, так и педагога.

Задачи дисциплины:

- раскрытие проблематики развития педагогики в контексте современного образования.
- формирование аналитического подхода к современным теориям обучения и воспитания.

- конкретизация знаний о современных условиях развития личности в процессе обучения и воспитания.
- практическое использование полученных знаний для конструирования учебно-воспитательных ситуаций с использованием технологии поэтапного формирования умственных действий.
- овладение технологией педагогического процесса и внедрение ее в практику.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы: Дисциплина относится к базовой части блока М1 Дисциплины (модули). Дисциплина основывается на базовых знаниях педагогики и психологии, сформированных на уровне бакалавриата.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Педагогика»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-1, ОК-3, ОПК-7.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: ценностные основы профессиональной деятельности в сфере образования; правовые нормы реализации педагогической деятельности и образования; сущность и структуру образовательных процессов; особенности реализации педагогического процесса в условиях поликультурного, полиэтничного общества; тенденции развития мирового историко-педагогического процесса, особенности современного этапа развития образования в мире; основы просветительской деятельности; методологию педагогических исследований проблем образования (обучения, воспитания, социализации); теории и технологии обучения и воспитания ребенка, сопровождения субъектов педагогического процесса; способы взаимодействия с различными субъектами педагогического процесса; способы построения межличностных отношений в группах разного возраста; особенности социального партнерства в системе образования; способы профессионального самопознания и саморазвития.

Уметь: системно анализировать и выбирать образовательные концепции; использовать методы педагогической диагностики для решения различных профессиональных задач; учитывать различные контексты (социальные, культурные, национальные), в которых протекают процессы обучения, воспитания, социализации; учитывать в педагогическом взаимодействии различные особенности учащихся; проектировать образовательный процесс с учетом современных технологий, соответствующих общим и специфическим закономерностям и особенностям возрастного развития личности; осуществлять педагогический процесс в различных возрастных группах и различных типах образовательных учреждений; создавать педагогически целесообразную и психологически безопасную образовательную среду; координировать деятельность социальных партнеров; использовать в образовательном процессе разнообразные ресурсы, в том числе потенциал других учебных предметов; организовывать учебную и внеучебную деятельность учащихся; бесконфликтно общаться с различными субъектами педагогического процесса; участвовать в общественно-профессиональных дискуссиях; применять знания историко-педагогических закономерностей к анализу развития педагогической мысли и образования в различные исторические эпохи; использовать теоретические знания для генерации новых идей в области образования.

Владеть: способами пропаганды важности педагогической профессии для социально-экономического развития страны; способами ориентации в профессиональных источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.); способами осуществления психолого-педагогической поддержки и сопровождения; способами предупреждения девиантного поведения и правонарушений; способами взаимодействия с другими субъектами образовательного процесса; способами проектной и инновационной деятельности в образовании; различными средствами коммуникации в профессиональной педагогической деятельности; способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами образовательного процесса в условиях поликультурной образова-

тельной среды; способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения, региона, области, страны; руководствоваться в своей профессиональной деятельности принципами гуманизма, поликультурности, толерантности, диалога, сотрудничества.

4. Структура и содержание дисциплины «Педагогика»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

Содержание дисциплины:

1. Общая характеристика педагогической профессии

1.1. Возникновение и становление профессии учителя. История становления образовательных учреждений – «школ»: жреческие школы в странах древнего Востока; школы грамматистов и кифаристов в древней Греции; риторские школы в Римской республике; монастырские, соборные приходские, цеховые, гильдейские, школы иезуитов (коллегиумы) в период средневековья. Феномен гувернёрства как ступени начального образования. Система воспитания джентльмена в Англии (XVIII-XIX вв) Система образования и воспитания будущих учителей в России: учительская семинария при Московском университете (1779 г.), учительская гимназия (Петербург, 1803 г.). Создание первых учительских институтов в России (XIX в). Подготовка учителей в дореволюционной России.

1.2. Современное университетское педагогическое образование. Университет и другие типы высших учебных заведений: признаки, функции, специфика.

1.3. Особенности педагогической профессии. Понятие о профессии, специальности. Педагогическая специализация. Основания и признаки дифференциации педагогических специальностей.

1.4. Своеобразие педагогической профессии: педагог – профессия типа «человек-человек», гуманистический, коллективный и творческий характер. Позитивные и негативные стороны педагогической профессии. Перспективы развития педагогической профессии.

1.5. Специфика условий труда и деятельности учителя сельской школы. Факторы, определяющие педагогическую деятельность на селе. Сельскохозяйственное и природное окружение школы. Своеобразие жизни и быта сельского населения; проблемы малокомплектной школы.

2. Профессиональная деятельность и личность педагога

2.1. Сущность педагогической деятельности. Профессиональная педагогическая деятельность. Непрофессиональная педагогическая деятельность. Структура педагогической деятельности: цели, объекты цели, мотивы, действия (операции), условия успешной педагогической деятельности. Компоненты педагогической деятельности: конструктивный, организаторский, коммуникативный. Функции педагогической деятельности: информационная, развивающая, обучающая, познавательная, творческая, воспитательная, преобразующая, мобилизующая, исследовательская, прогностическая, коммуникационная, речевая и др. Основные виды педагогической деятельности: преподавание, обучение, воспитательная деятельность, социально-педагогическая деятельность, культурно-просветительская деятельность, коррекционное-развивающая деятельность, научно-методическая, управленческая деятельность и др.

2.2. Общение как основа педагогической деятельности. Общение как вид деятельности, Факторы, влияющие на общение. Сущность педагогического общения: функции, средства, стили. Педагогический такт, требования к педагогическому общению.

2.3. Организация педагогической деятельности. Эстетика в деятельности учителя, средства эстетического воспитания. Эргономика в педагогической деятельности: организация рабочего пространства, эстетика интерьера, технические средства обучения.

2.4. Учитель как субъект педагогической деятельности. Личность учителя. Социальная миссия и профессиональные функции педагога. Профессиональная позиция. Социально-профессиональная направленность личности педагога. Гуманистическая направленность личности учителя. Познавательная направленность личности учителя. Профес-

сионально обусловленные требования к личности педагога. Профессиональная готовность учителя к педагогической деятельности: психологическая, психофизиологическая, физиологическая. Научно-теоретическая и практическая подготовка. Професстограмма. Профессионально-значимые качества личности педагога: доминантные, периферийные, негативные. Педагогический долг и ответственность, педагогическая справедливость. Психологические и профессиональные черты личности преподавателя. Профессиональные противопоказания.

3. Общая и профессиональная культура педагога

3.1. Понятие «культура» как философская категория. Факторы, обуславливающие необходимость культурологической составляющей в подготовке учителя. Духовность как характеристика сознания и самосознания личности учителя. Интеллигентность как характерная черта культурного человека.

3.2. Общая культура как условие профессионализма педагога. Педагогическая культура. Взаимосвязь общей и педагогической культуры. Базовая культура учителя и её направления: экологическая, технологическая, правовая, политическая, коммуникативная, гносеологическая, методологическая, мировоззренческая, информационная, культура педагогического мышления, культура семейных отношений, культура педагогического общения.

3.3. Компоненты педагогической культуры: аксиологический, эвристический, личностный, технологический. Структура педагогической культуры по Т.Ф. Белоусовой и Е.В. Бондаревской. Уровни педагогической культуры. Условия становления педагогической культуры.

4. Основные элементы научного знания

4.1. ГОС ВПО (государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования): структура, образовательные блоки. Нормативные документы, регулирующие деятельность учителя. Квалификационная характеристика.

4.2. Понятие о профессиональной компетентности учителя. Структура профессиональной компетентности. Содержание теоретической готовности: аналитические, прогностические, проективные, рефлексивные умения. Содержание практической готовности учителя: организаторские – мобилизационные, развивающие, ориентационные умения; коммуникативные – перцептивные, умения педагогического общения.

4.3. Профессиональная компетентность и педагогическое мастерство.

5. Профессионально-личностное становление и развитие педагога

5.1. Мотивы выбора педагогической профессии. Основы профессиональной ориентации не профессию педагога. Развитие личности в системе непрерывного образования. Система непрерывного педагогического образования. Многоуровневое педагогическое образование. Бакалавриат, магистратура, аспирантура. Обучение в вузе. Основы самообразования. Карьера педагога (по Драйверу). Этапы профессионального становления (по Е.А. Климову): оптант, адепт, адаптант, интернал, мастер, авторитет, наставник. Понятие профессионального самовоспитания и его роль в становлении личности учителя. Профессиональное самосовершенствование. Профессиональный идеал.

6. История образования и педагогической мысли как область научного знания

6.1. История образования и педагогической мысли как самостоятельная научная дисциплина, изучающая историческую эволюцию идей о стратегиях и методиках обучения и воспитания, о путях организации школьного дела. Формационный и цивилизационный подходы к изучению школы и педагогики. Методы историко-педагогического исследования. Историография и источниковедение истории школы и педагогики. Хронология истории школы и педагогики. Межпредметные связи курса.

7. Школьное дело и зарождение педагогической мысли на ранних этапах развития человечества

7.1. Школа как продукт социальной дифференциации общества. Исторический феномен учительства и ученичества.

7.2. Отсутствие школ в первобытном обществе и наличие так воспитательно-социализирующих механизмов. Разнообразие концепций происхождения воспитания.

7.3. Закрепление педагогических прерогатив патриархальной семьи эпохи переходной от общинно-родового строя к рабовладельческому, в «Законах вавилонского царя Хаммурапи», «Притчах иудейского царя Соломона», в индийской «Бхагавадгите» и других литературных памятниках Древнего Востока. «Дома табличек» в государствах между Тигра и Евфрата. Школа и педагогические идеи в Древнем Египте, Индии и Китае. Разнообразие подходов к организации школьного дела.

8. Воспитание и школа в античном мире Средиземноморья

8.1. Самобытная культура со своей письменностью (от пиктографии к клинописи до слогового письма), возникшая в III–II тысячелетии до н.э. в Греции, на Крите и некоторых других островах Эгейского моря. Центры и традиции обучения писцов при дворцах и храмах в Критомикенской (Эгейской) культуре. Образ воспитания в поэмах Гомера «Илиада» и «Одиссей» (архаическая культура). Культура городов-полисов и роль государства в организации школьного дела. Афинская и Спартанская системы образования. Философы Древней Греции (Пифагор, Гераклит, Демокрит, Сократ, Платон, Аристотель) о воспитании.

8.2. Воспитание и образование в эпоху эллинизма (III – I вв. до н.э.). Распространение греческого образования по Средиземноморью, в Причерноморье, на Кавказ, в Среднюю Азию и Индию. Изменения в **мусическом** и гимнастическом образовании, в эфетиях. Философские школы стоиков и эпикурейцев.

8.3. Воспитание и школа в Древнем Риме и его педагогические мыслители (Катон, Сториций, Цицерон, Плутарх, Квинтиклион).

8.4. Воспитание и обучение у ранних христиан. Библия как источник педагогических идей и практики. Типы школ в христианских общинах (школы **катекуменов**, кафедральные и епископальные школы). Идеологи раннего христианства (II – V вв. – Григорий Незнаний, Василий Великий, Иоанн Златоуст, Блаженный Августин и др.) об особенности христианского образования и необходимости учета образовательных традиций языческого Греко-римского мира.

8.5. Распространение Греко-римского образования на периферии Античного мира.

9. Воспитание и образование в эпоху Средневековья

9.1. Педагогическая мысль и образование на Ближнем Востоке (VII – XVII вв.). Организация и развитие разнообразных типов школ. Педагогические идеи Фараби, Бируни, Авиценны, Газали и др. Коран о воспитании и образовании. Воспитание и обучение в Средневековой Индии и Китае.

9.2. Школа и педагогика в странах Западной Европы раннего Средневековья. Роль религии, церкви, схоластики в развитии педагогической мысли. Возрождение как «Осень Средневековья». Воспитание и педагогические идеи в эпоху Возрождения и Реформации. Гуманизм как сущностная черта нового мировоззрения. Идеи гражданского воспитания. Педагогическая мысль Л. Альберти, В. да Фельтре, Т. Кампанеллы, Ф. Рабле, М. Монтеня, Э. Роттердамского, Т. Мора и др.

9.3. Педагогические теории Реформации: Ж. Кальвин, М. Лютер и др. Организация обучения и воспитания в протестантских, иезуитских школах. Развитие университетов.

10. Воспитание и обучение в славянском мире, в Киевской Руси и Русском государстве (до конца XVII в.)

10.1. Семейно-общинное воспитание у восточных славян. VII – IX вв.; первые школы в славянском мире (Русь, Болгария, Сербия, Моравия), роль Кирилла и Мефодия в их организации, в создании старославянского письменного языка для церковного «книжного учения». Киевский период в истории отечественной школы и педагогики (X – XIII вв.). Влияние византийской образованности. Школы учения книжного. Содержание «Изборников...» энциклопедического характера. Берестяные грамоты. Библиотеки в княжеских дворцах, боярских домах, при монастырях и соборах.

10.2. Воспитание и обучение в Русском и Московском государстве XIV – XVIII вв. Педагогическая мысль в письменных памятниках XIV – XVI вв.: «Пчела», «Домострой», «Послание Геннадия» и др. Школа, просвещение и педагогическая мысль на Украине и в Белоруссии. Братские школы.

10.3. Русские просветители и педагогические мыслители: Иван Федоров, Федор Ртищев, Василий Бурцов, Симеон Полоцкий, Епифаний Славинецкий, Сильвестр Медведев, Карион Истомина, Аввакум и др. Их труды и идеи по организации школьного дела на Руси. Славяно-греко-латинская академия.

11. Школа и педагогика в странах Западной Европы и Северной Америки (середина XVII – конец XVIII вв.)

11.1. Нидерландская революция (1566–1609), Английская революция (1640–1660), война за независимость США (1777–1783), Французская революция (1789–1794) – исторические точки отсчета возникновения и развития новой педагогики и школы в XVII–XVIII вв. Тенденции развития и новые типы учебных заведений. Акцентирование учебных предметов реального цикла. Главные виды полного общего образования: городская (латинская) школа и гимназия (Германия), грамматическая школа (Англия и США), колледж (Франция).

11.2. Педагогическая мысль Нового времени: Вольфганг Ратке, Рене Декарт, Ян Амос Коменский, Бенджамин Франклин, Томас Пейн, Джон Локк, Дени Дидро, Франсуа Вольтер, Жан-Жак Руссо, И.Б. Базедов и др.

11.3. Педагогические идеи и школьные проекты Французской революции.

12. Образование и педагогическая мысль Западной Европы и США в XIX веке (до 80-х годов)

12.1. XIX столетие – эпоха завершения формирования классической педагогики Нового времени.

12.2. Педагогические идеи немецкой классической философии: И. Кант, Ф. Шлейермахер, И.Г. Фихте, Г. Гегель. Педагогические идеи утопического социализма и позитивистской философии О. Конта, Дж. Ст. Милля, Г. Спенсера на педагогику.

12.3. Представители философии иррационализма (С. Кьеркегор, А. Шопенгауэр, Ф. Ницше) и индивидуалистическое целеполагание в воспитании. Классики педагогики XIX в. – Г. Песталоцци, И.Ф. Герbart, Ф. Фребель, А. Дистервег. Poleмика вокруг школы. Главные направления развития школы. Национальные системы образования на Западе как системы дуалистические. Усиление роли государства в управлении образованием.

13. Школа и педагогики в России в XVIII – 90-х гг. XIX вв.

13.1. Главные реформы Петра I в сфере образования. Вклад в развитие отечественного образования и педагогической мысли таких деятелей российской культуры, как В.Н. Татищев, Ф. Прокопович, И.Т. Посошков, М.В. Ломоносов, Екатерина II, Е. Дашкова, Н.И. Новиков, А.Н. Радищев, Ф.И. Янкович де Мириево, И.И. Бецкой и др. Открытие Академии наук, российских университетов и университетских гимназий. Создание Министерства народного просвещения, первые министры. Приходские, уездные училища, классические и реальные гимназии. Деятельность Царскосельского лицея, его выдающиеся преподаватели и выпускники.

13.2. Педагогические идеи Н.М. Карамзина, А.С. Пушкина, декабристов, В.Г. Белинского, А.И. Герцена, И.В. Киреевского, Н.И. Пирогова и др. Борьба «западников» и «славянофилов» по вопросам отечественного образования. К.Д. Ушинский – основатель научно-антропологического подхода к воспитанию и обучению, идеолог национальной школы в России.

13.3. Школьные реформы во второй половине XIX века. Педагогические идеи Н.Ф. Бунакова, Л.Н. Толстого, Н.А. Корфа, В.Я. Стоюнина, В.И. Водовозова, Л.Н. Модзалевского, В.П. Острогорского и др.

14. Зарубежная школа и педагогика в XX веке

14.1. Сохранение педагогического традиционализма. Герbartианство как «школа

учебы». Воспитывающее обучение. Религиозная педагогика: конфессиональное и внеконфессиональное направления. Мистико-антропологическая концепция Р. Штайнера. Развитие социальной педагогики: Э. Дюркгейм, П. Наторп и др. Марксизм как социально-педагогический подход к образованию. Философия образования. Фашистская педагогическая идеология (Э. Крик и др.).

14.2. Реформаторская, новая педагогика. Рождение экспериментальной педагогики. Критика «школы учебы». Углубленный интерес к личности ребенка и его свободе и врожденным качествам. Идея всестороннего развития личности. Актуализация вопроса о трудовом политехническом образовании и воспитании. Педагогический центризм. Идеи и практика таких западных педагогов, как А. Лай, Г. Редди, В. Винекен, Э. Кей, М. Мантессари, Г. Кершеншцтейнер, Р.Штайнер, Ж. Маритен, М. Бубер, Г. Гаудиг, А. Маслоу, К. Роджерс и др. Феноменологический, герменевтический и синергетический подходы. Актуализация гуманизации и культурологизации образования.

15. Школа и педагогика в России в конце XIX – начале XX вв. (до 1917 г.)

15.1. Преобразования в российской школе в связи с изменениями в зарубежном образовании. Школа и педагогика в России на подъеме.

15.2. Резкая политизация школьных проблем. Позиции либеральных партий и педагогических организаций в отношении школьных реформ. Качественное улучшение и количественное расширение начального образования. Успешная конкуренция земских школ с государственными и частными учебными заведениями, с церковно-приходскими школами. Реформирование средней школы, акцентирование вопросов ослабления классического образования и усиления современного образования и усиления решенного. Экспериментальные гимназии (Е.С. Левицкой, Е.Д. Петровой, О.Я. Яковлевой, С.А. Столбцова, М. Мая и др.).

15.3. Главные концепции образования. Идея развития классической педагогики XIX в. (Н.Ф. Бунаков, К.В. Ельницкий, П.Ф. Каптерев и др.). Философское осмысление проблем воспитания (И.С. Андреевский, Н.А. Бердяев, П.В. Вахтерев, В.В. Зеньковский и др.). Экспериментальная педагогика (А.П. Нечаев, В.Н. Шацкая, С.Т. Шацкий и др.).

16. Отечественная школа и педагогика советского и постсоветского периодов

16.1. Драматичность и противоречивость истории отечественной школы и педагогики советского периода. Движение образования по восходящей линии и неблагоприятные для этого социально-политические условия. Проблема взаимосвязи политики, гуманизма и науки в педагогике и школьном деле. Н.К. Крупская, А.В. Луначарский, М.Н. Покровский – организаторы и идеологи школьного дела.

16.2. Ликвидация в 20-е годы дореволюционной структуры школьного образования. «Положение о единой трудовой школе» и «Декларация о единой трудовой школе». Создание государственной системы опытно-показательных учебных заведений. Компания по ликвидации неграмотности (1920–1925 гг.). Характерные черты кризиса образования, перегибы революционного романтизма. Внедрение комплексных программ обучения. Идея связи школы с жизнью в 1930-х гг. Улучшение качества обучения. Всеобщее 7-летнее обучение. Отход от целесообразных педагогических нововведений 20-х гг. Школа в годы Великой Отечественной войны.

16.3. Идеи и опыт педагогической деятельности П.П. Блонского, С.Т. Шацкого, А.П. Пинкевича и др. Педагогическая концепция и практика А.С. Макаренки. Педагогическая мысль Русского Зарубежья (С.И. Гессен, В.В. Зеньковский, И.А. Ильин и др.).

16.4. Тенденции достижений и острых проблем в послевоенном школьном деле. Усиление трудового обучения и воспитания. Приоритетный принцип связи школы с жизнью, «с практикой коммунистического строительства». Трансформация 7-летних школ в 8-летние в 50-е годы. Переход к всеобщему среднему образованию с середины 60-х годов. Рост системы профтехобразования. Исчерпание созидательного потенциала сложившейся школьной системы к началу 80-х гг.

16.5. Партийно-идеологическое давление на науку и его ослабление в 1960–1980-х

гг. Личность и деятельность В.А. Сухомлинского. Вклад в педагогическую науку отечественных ученых П.Р. Атутова, Ю.К. Бабанского, В.П. Беспалько, В.Е. Гмурмана, П.П. Груздева, В.В. Краевского, И.Я. Лернера, Э.И. Моносзона, И. Огородникова, М.Н. Скаткина, Г.И. Щукиной и др.

16.6. Постсоветский период в истории отечественной школы и педагогики. Закон РФ «Об образовании» и другие государственно-нормативные документы о развитии отечественного образования.

16.7. Новые концепции воспитания и историко-педагогического процесса. Новые типы школ. Авторские школы. Бум экспериментализма

17. Ведущие тенденции современного развития мирового образовательного процесса

17.1. Тенденция глобализации современного образования и поиск возможностей сохранения и развития исторических достижений национальных школ. Стратегия воспитания в духе общечеловеческих ценностей, ноосферного, космического сознания. Актуализация поликультурного воспитания и образования. Гражданское, патриотическое воспитание. Проблема воспитания толерантности.

17.2. Современный информационный взрыв и его влияние на школу. Плюсы и минусы «компьютерной цивилизации». Демократизация образования, свобода выбора и разнообразия школ, педагогических систем и альтернативных течений. Расширение условий для самоопределения и самореализации личности. Личностно-ориентированная педагогика. Гуманизация и культурологизация образования. Современное образование как образование опережающее и перманентное. Духовность, воспитание духовности как важнейшая современная тенденция–задача. Дискуссии о духовности, о новых взаимоотношениях школы и религии.

18. Педагогика как наука и практика

18.1. Педагогика как социокультурное явление. Развитие человеческого общества и передача социального опыта другим поколениям. Увеличение объем знаний и усложнения способов педагогики накопленного человечеством опыта. Эффективные способы передачи опыта посредством педагогического процесса.

18.2. Определение педагогика как практики и как науки, т.е. человеческой практики и отражение практики в науке. Объект, предмет, субъект, функции, цели и задачи, содержание, технология, результат практики и науки.

18.3. Взаимосвязь науки и практики.

18.4. Педагогическая система и ее определение. Компоненты практической системы. Система наук о воспитании и образовании.

18.5. Педагогическая теория как итог и результат научной деятельности человека. Фундаментальные и частные теории педагогики.

18.6. Категориальный аппарат педагогики: воспитание как предмет педагогически и функция человеческого общества. Признаки воспитания как явления общественной и индивидуальной жизни; обучение как целенаправленный процесс управляемого познания окружающего мира; образование как процесс и результат уровня индивидуального развития; педагогический процесс как специально организованное взаимодействие старшего и младшего поколений структура педагогического процесса и его сущность.

18.7. Педагогическая деятельность ее сущность цели задачи, реализация содержательной и процессуальной, виды деятельности в педагогическом процессе.

18.8. Взаимодействие в образовательном процессе учителя с учащимися, формы педагогического взаимодействия, взаимодействие учащихся с участием, взаимодействие друг с другом.

19. Развитие педагогики как науки и практики

19.1. Этапы развития педагогики как науки и практики: эмпирический, зарождение теории формирование педагогики как науки, советский, современный периоды развития теории педагогики.

19.2. Влияние политики и идеологии общества на развитие педагогической теории. Современные тенденции развития педагогики как науки и практики: гуманизация, демократизация педагогики.

19.3. Связь педагогической науки с другими науками: философией, психологией, социологией, физиологией, гигиеной, кибернетикой и т.д. Формы связи с другими науками: использование данных других наук, использование методов, понятий, терминов.

19.4. Методы научно-педагогического исследования. Три группы методов: изучение педагогического опыта, математические методы, теоретического исследования. Логика научного исследования: подготовительный этап проведения педагогического исследования констатирующего, формирующего и контрольного исследования. Обработка полученных результатов, интерпретация полученных результатов, заключительный этап. Методологическая культура педагогическая культура педагога.

19.5. Проблемы целеобразования и целеполагания как фундаментальные проблемы педагогики. Категории цели, целеобразования и целеполагания. Цель в педагогической науке как компонент педагогической политики. Подвижность и изменчивость воспитания их исторический характер. Многообразие целей воспитания и факторы, влияющие на их формирование. Иерархия целей и задач воспитания и образования. Различные основания формирования целей и задач по содержанию, по времени, по форме. Цель воспитания в современной школе.

20. Методологические подходы в образовании

20.1. Методологические основы педагогических исследований. Определение методологии как исследования совокупности исходных идей, природных и общественных явлений. Иерархия методологий в науке. Различные методологические подходы, в частности, системный, деятельностный, личностно-ориентированный и др.

20.2. Общая теория систем, как общенаучная теория. Определение системы, ее компонентов принципов: целостности, устойчивости, упорядочности. Системный подход, включающий содержательные принципы, системные видения, объекта изучения. Реализация системного подхода и его отражение в работах ученых в рамках педагогического процесса урока.

20.3. Деятельностный подход, его отражение в работах ученых. Деятельность и ее компоненты, учебная деятельность как имитированная, вторичная деятельность. Структура деятельности, характеристика профессионально-педагогической деятельности, конструирование педагогической деятельности, ее ролевые позиции.

20.4. Личностно-ориентированный процесс обучения, его отражение в работах ученых. Включение ученика в социальное, учебное, личностное саморазвитие, развитие личностного, интеллектуального, творческого потенциала как основы гармонического развития личности.

20.5. Создание условий в образовательных учреждениях для удовлетворения личностно-ориентированного обучения

М1.Б.3 История и философия науки

1. Цели освоения дисциплины: создание у магистров целостного представления о науке как социокультурном феномене и закономерностях ее развития, понимания роли и места науки в культуре, о методах и формах научного познания, о значимости мировоззренческих аспектов научного поиска.

Задачи дисциплины:

- познакомить студентов с историей науки и проблемным полем философии науки, раскрыть место философии науки в системе современного философского знания;
- раскрыть основные этапы формирования и развития истории и философии науки, рассмотреть их детерминацию общей логикой развития истории и философии;
- познакомить студентов с основными направлениями и концепциями философии науки.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы: Дисциплина относится к базовой части блока М1 Дисциплины (модули). Курс изучается в тесной связи с такими дисциплинами как «Теория и методология научного познания», «Политология» др. и является основой для изучения дисциплины «Методика научно-исследовательской работы», прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «История и философия науки»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-1, ОК-3, ОПК-8.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: историю и философию науки, позволяющие понимать причинно-следственные связи развития документоведения и архивоведения.

Уметь: использовать знания в профессиональной деятельности, применять на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и проектных работ; анализировать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук; использовать их при решении социальных и профессиональных задач; анализировать социально-значимые проблемы и процессы; самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки.

Владеть: способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям; способностью понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, место человека в историческом процессе; способностью анализировать мировоззренческие, социальные и личностно значимые философские проблемы; способностью владеть культурой мышления, обобщать, анализировать, воспринимать информацию, ставить цели и выбирать пути их достижения; способностью к самостоятельному обучению новым методам исследования, методами оценками качества результатов деятельности; способностью использовать основные законы и научные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности; навыками поиска источников и литературы, составления библиографических обзоров; реферирования и аннотирования научной литературы.

4. Структура и содержание дисциплины «История и философия науки»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

Содержание дисциплины:

1. Предмет и основные концепции современной философии науки

1.1. Понятие науки. Атрибутация науки, признаки, функции, классификация (технические, социогуманитарные, естественные и их специфика).

1.2. Три аспекта бытия науки: наука как познавательная деятельность, как социальный институт, как особая сфера культуры. Современная философия науки как изучение общих закономерностей научного познания в его историческом развитии и изменяющемся социокультурном контексте.

1.3. Биполярность культуры современной цивилизации как отражение противоречивости исторического процесса в конце XX века. Естественно-научная культура и её доминанты: знание, рационализм, объективизм, сциентизм. Гуманитарная культура и её доминанты: ценности, субъективизм, образная форма освоения действительности, интуитивизм.

1.4. Эволюция подходов к анализу науки.

1.5. Логико-эпистемологический подход к исследованию науки. Позитивистская традиция в философии науки. Расширение поля философской проблематики в постпозитивистской философии науки. Концепции К. Поппера, И. Лакатоса, Т. Куна, П. Фейерабенда, М. Полани.

1.6. Социологический и культурологический подходы к исследованию развития науки. Проблема интернализма и экстернализма в понимании механизмов научной деятельности.

2. Наука в культуре современной цивилизации

2.1. Традиционалистский и техногенный типы цивилизационного развития и их базисные ценности. Ценность научной рациональности.

2.2. Наука и философия. Наука и искусство. Формирование нового типа отношений с религией. Диалог с гуманитарными науками как путь к единой культуре.

2.3. Роль науки в современном образовании и формировании личности. Функции науки в жизни общества (наука как мировоззрение, как производительная и социальная сила).

3. Возникновение науки и основные стадии её исторической эволюции

3.1. Общие закономерности возникновения и развития науки. Общекультурное значение истории науки и ее роль в понимании сущности науки. Фактологическое описание и теоретическое объяснение истории науки. Вопрос о «начале» науки. Зародыши научного познания в различных цивилизациях. Критика европоцентризма и антиисторизма в понимании сущности и происхождения науки.

3.2. Особенности предыстории науки. Общая характеристика неолитической революции как условия возникновения науки. Зависимость науки от уровня развития производительных сил, материальной культуры и социальной структуры общества. Взаимосвязь научных, обыденных, мифологических и религиозных представлений.

3.3. Преднаука и наука в собственном смысле слова. Две стратегии порождения знаний: обобщение практического опыта и конструирование теоретических моделей, обеспечивающих выход за рамки наличных исторически сложившихся форм производства и обыденного опыта.

3.4. Культура античного полиса и становление первых форм теоретической науки. Античная логика и математика. Физика Аристотеля.

3.5. Наука в средние века. Теология. Первые университеты. Развитие логических норм научного мышления и организаций науки в средневековых университетах. Роль христианской теологии в изменении созерцательной позиции ученого: человек творец с маленькой буквы; манипуляция с природными объектами – алхимия, астрология, магия. Западная и восточная средневековая наука. Арабская средневековая наука.

3.6. Натурфилософия Возрождения. Становление опытной науки в новоевропейской культуре. Формирование идеалов математизированного и опытного знания: оксфордская школа, Роджер Бэкон, Уильям Оккам. Предпосылки возникновения экспериментального метода и его соединения с математическим описанием природы. Коперниканская революция-переход к гелиоцентрической системе. Решение Кеплером задачи о движении планет.

3.7. Роль Бэкона, Декарта и Галилея в становлении эмпирических и теоретических основ научной рациональности Нового времени. Мировоззренческая роль науки в новоевропейской культуре. Социокультурные предпосылки возникновения экспериментального метода и его соединения с математическим описанием природы.

3.8. Классическая физика. Законы Ньютона - фундамент классической парадигмы. Мир как механизм от телеологической причинности Аристотеля - к лапласовскому детерминизму.

3.9. Социальный физикализм XVIII века, иллюзии социального детерминизма. Учение о теплоте и электричестве. Технологические революции XVIII - XIX веков: машинная, паровая, электрическая.

3.9. Формирование науки как профессиональной деятельности. Возникновение дисциплинарно-организованной науки. Технологические применения науки. Формирование технических наук. Наука XIX века: эволюционная теория Дарвина, атомистское строение материи, закон Менделеева. Электрон. Радиоактивность.

3.10. Наука XX века: теория относительности, квантовая механика, статистическая физика. Технологические революции XX века: химическая, атомная, информационная.

3.11. Классический, неклассический, постклассический периоды в развитии науки.

3.12. Становление социальных и гуманитарных наук. Мировоззренческие основания социально-исторического исследования.

4. Структура научного знания

4.1. Научное знание как сложная развивающаяся система. Многообразие типов научного знания. Эмпирический и теоретический уровни, критерии их различения. Особенности эмпирического и теоретического языка науки.

4.2. Структура эмпирического знания. Эксперимент и наблюдение. Случайные и систематические наблюдения. Применение естественных объектов в функции приборов в систематическом наблюдении. Данные наблюдения как тип эмпирического знания. Эмпирические зависимости и эмпирические факты. Процедуры формирования факта. Проблема теоретической нагруженности факта.

4.3. Структуры теоретического знания. Первичные теоретические модели и законы. Развитая теория. Теоретические модели как элемент внутренней организации теории. Ограниченность гипотетико-дедуктивной концепции теоретических знаний. Роль конструктивных методов в дедуктивном развертывании теории. Развертывание теории как процесса решения задач. Парадигмальные образцы решения задач в составе теории. Проблемы генезиса образцов. Математизация теоретического знания. Виды интерпретации математического аппарата теории.

4.4. Основания науки. Структура оснований. Идеалы и нормы исследования и их социокультурная размерность. Система идеалов и норм как схема метода деятельности.

4.5. Научная картина мира. Исторические формы научной картины мира. Функции научной картины мира (картина мира как онтология, как форма систематизации знания, как исследовательская программа).

4.6. Операциональные основания научной картины мира. Отношение онтологических постулатов науки к мировоззренческим доминантам культуры.

4.7. Философские основания науки. Роль философских идей и принципов в обосновании научного знания. Философские идеи как эвристика научного поиска. Философское обоснование как условие включения научных знаний в культуру.

5. Общая характеристика основных методов научного познания.

5.1. Логико-гносеологические и методологические проблемы науки. Характерные черты и многообразие форм научного знания. Эмпирические и теоретические знания в различных науках. Особенности языка науки. Взаимодействие науки с другими формами познания мира. Познание как общественно-исторический процесс. Индивидуальное познание и личностное знание.

5.2. Общая характеристика основных методов научного познания. Средства и методы эмпирического познания. Наблюдение и эксперимент. Роль приборов в современном научном познании. Проблема измерения. Средства и методы теоретического познания. Формализация. Мысленный эксперимент и теоретическое моделирование. Проблема классификации и особенности ее постановки в различных науках. Классификация и ранжирование, классификация и периодизация. Классификация и теория. Проблема теоретизации. Соотношение теоретических и эмпирических исследований в развитии науки. Гипотеза, данные опыта и теория.

5.3. Описательные и теоретические дисциплины. Особенности исторических дисциплин. Качественные и количественные, математизированные и нематематизированные теории. Феноменологические и объясняющие теории. Генетические и систематические теории. Структура теории. Многообразие функций теорий. Понятие и виды описания. Эмпирические и теоретические описания. Описание и реконструкция. Комплексные и системные описания. Принцип дополнительности описаний. Понятия и виды объяснения и понимания. Концепции понимания (Ф.Шлейермахер, В.Дильтей, В.Гумбольдт, Г.Фреге, Б.Рассел, Л.Витгенштейн). Соотношение понимающего и объясняющего подходов в различных науках. Методы герменевтики. Предсказание (ретросказание) и прогнозирование. Предсказание и объяснение. Особенности прогнозирования социальных явлений. Прогно-

зирование и глобальные проблемы современной цивилизации. Единство знания и проблема критериев выбора теорий.

6. Динамика науки как процесс порождения нового знания

6.1. Историческая изменчивость механизмов порождения научного знания. Взаимодействие оснований науки и опыта как начальный этап становления новой дисциплины. Проблема классификации. Обратное воздействие эмпирических фактов на основания науки.

6.2. Формирование первичных теоретических моделей и законов. Роль аналогий в теоретическом поиске. Процедуры обоснования теоретических знаний. Взаимосвязь логики открытия и логики обоснования. Механизмы развития научных понятий.

6.3. Становление развитой научной теории. Классический и неклассический варианты формирования теории. Генезис образцов решения задач.

6.4. Проблемные ситуации в науке. Перерастание частных задач в проблемы. Развитие оснований науки под влиянием новых теорий.

6.5. Проблема включения новых теоретических представлений в культуру.

6.6. Проблема истины в научном познании. Критерий практики. Принцип верификации. Фальсификационизм К.Поппера. Эстетические критерии выбора теорий.

7. Научные традиции и научные революции. Типы научной рациональности

7.1. Взаимодействие традиций и возникновение нового знания. Научные революции как перестройка оснований науки. Проблемы типологии научных революций. Внутродисциплинарные механизмы научных революций. Междисциплинарные взаимодействия и «парадигмальные прививки» как фактор революционных преобразований в науке. Социокультурные предпосылки глобальных научных революций. Перестройка оснований науки и изменение смыслов мировоззренческих универсалий культуры. Прогностическая роль философского знания. Философия как генерация категориальных структур, необходимых для освоения новых типов системных объектов.

7.2. Научные революции как точки бифуркации в развитии знания. Нелинейность роста знаний. Селективная роль культурных традиций в выборе стратегий научного развития. Проблема потенциально возможных историй науки.

7.3. Глобальные революции и типы научной рациональности. Историческая смена типов научной рациональности: классическая, неклассическая, постнеклассическая наука

8. Особенности современного этапа развития науки. Перспективы научно-технического прогресса

8.1. Главные характеристики современной, постнеклассической науки. Современные процессы дифференциации и интеграции наук. Связь дисциплинарных и проблемно-ориентированных исследований. Освоение саморазвивающихся "синергетических" систем и новые стратегии научного поиска. Роль нелинейной динамики и синергетики в развитии современных представлений об исторически развивающихся системах. Глобальный эволюционизм как синтез эволюционного и системного подходов. Глобальный эволюционизм и современная научная картина мира. Сближение идеалов естественнонаучного и социально-гуманитарного познания. Осмысление связей социальных и внутринаучных ценностей как условие современного развития науки. Включение социальных ценностей в процесс выбора стратегий исследовательской деятельности. Расширение этоса науки. Новые этические проблемы науки в конце XX столетия. Проблема гуманитарного контроля в науке и высоких технологиях. Экологическая и социально-гуманитарная экспертиза научно-технических проектов. Кризис идеала ценностно-нейтрального исследования и проблема идеологизированной науки. Экологическая этика и ее философские основания. Философия русского космизма и учение В.И. Вернадского о биосфере, техносфере и ноосфере. Проблемы экологической этики в современной западной философии (Б. Калликот, О. Леопольд, Р. Аттфильд).

8.2. Постнеклассическая наука и изменение мировоззренческих установок технологической цивилизации. Сциентизм и антисциентизм. Наука и паранаука. Поиск нового типа

цивилизационного развития и новые функции науки в культуре. Научная рациональность и проблема диалога культур. Роль науки в преодолении современных глобальных кризисов.

9. Наука как социальный институт

9.1. Различные подходы к определению социального института науки. Историческое развитие институциональных форм научной деятельности. Научные сообщества и их исторические типы (республика ученых 17 века; научные сообщества эпохи дисциплинарно организованной науки; формирование междисциплинарных сообществ науки XX столетия). Научные школы. Подготовка научных кадров. Историческое развитие способов трансляции научных знаний (от рукописных изданий до современного компьютера). Компьютеризация науки и ее социальные последствия. Наука и экономика.

9.2. Наука и власть. Проблема секретности и закрытости научных исследований. Проблема государственного регулирования науки.

9.3. Способы управления наукой. Проблема аксиологической суверенности науки. Историческое формирование представлений о специфике ценностей научного исследования (Р.Бойль, Ф.Бэкон, А.Пуанкаре). Этнос научного сообщества. Концепция «нормативной социологии науки» Р.Мертон. «Когнитивная социология науки» (М.Фуко, Д.Блур, М.Малкей). Аксиологическая суверенность науки и непредсказуемые последствия научно-технического прогресса. Гражданская и социальная ответственность ученых. Значимость критической традиции внутри научного сообщества как основания научной объективности.

9.4. Многообразие ценностных ориентаций науки как социального института. Идеалы научности и целевые установки в области фундаментальных и прикладных исследований. Объективность знания и его практическая значимость. Собственно научные и вне-научные интересы в научных исследованиях и инженерных разработках. Специфика идеалов научности и целевых установок в естественнонаучном, гуманитарном, социальном познании и инженерно-техническом творчестве. Ценностные ориентации и управление наукой.

9.5. Ценностные ориентации ученого, исследователя и разработчика. Парадоксальность требования безусловной свободы ученого и инженера от ценностей. Многообразие мотивов научного и технического творчества. Призвание, стремление к истине и воплощению общечеловеческих ценностей и профессиональная карьера. Сциентизм и технократизм как абсолютизация стиля и методов «точных» наук и социокультурной роли науки и техники. Антисциентизм как мировоззренческая позиция и концепция познавательного процесса. Объективные основания многообразия социокультурных оценок научно-технического прогресса. Несостоятельность альтернативы сциентистского и антисциентистского мировоззрений.

10. Общетеоретические подходы

10.1. Философия как интегральная форма научных знаний, в том числе и знаний об обществе, культуре, истории и человеке (Платон, Аристотель, Кант, Гегель, Гоббс, Локк и др.). Донаучные, ненаучные и вненаучные знания об обществе, культуре, истории и человеке. Формирование научных дисциплин социально-гуманитарного цикла: эмпирические сведения и историко-логические реконструкции. Социокультурная обусловленность дисциплинарной структуры научного знания: социология, экономика, политология, наука о культуре как отражение в познании относительной самостоятельности отдельных сфер общества. Зависимость СГН от социального контекста: классическая, неклассическая и постнеклассическая наука. СГН как феномен, зародившийся на Западе, его общечеловеческое значение. Российский контекст применения социального знания и смены его парадигм.

11. Специфика объекта и предмета социально-гуманитарного познания

11.1. Сходства и отличия наук о природе и наук об обществе: современные трактовки проблемы. Особенности общества и человека, его коммуникаций и духовной жизни

как объектов познания: многообразие, неповторимость, уникальность, случайность, изменчивость. Конвергенция естественнонаучного и социально-гуманитарного знания в неклассической науке, эволюция и механизмы взаимодействия. Гуманизация и гуманитаризация современного естествознания. Возможность применения математики и компьютерного моделирования в СГН. Научная картина мира в социально-гуманитарных науках.

12. Субъект социально-гуманитарного познания

12.1. Индивидуальный субъект, его форма существования. Включенность сознания субъекта, его системы ценностей и интересов в объект исследования СГН. Личностное неявное знание субъекта. Индивидуальное и коллективное бессознательное в гуманитарном познании. Коллективный субъект, его формы существования. Научное сообщество как субъект познания. Коммуникативная рациональность. Роль традиций, ценностей, образцов интерпретации и «пред-рассудков» (Гадамер) в межсубъектном понимании и смыслополагании.

13. Природа ценностей и их роль в социально-гуманитарном познании

13.1. И.Кант: диалектика теоретического и практического (нравственного) разума. Методологические функции «предпосылочного знания» и регулятивных принципов в науке. Явные и неявные ценностные предпосылки как следствия коммуникативности СГН. Оценочные суждения в науке и необходимость «ценностной нейтральности» в социальном исследовании. Принципы «логики социальных наук» К.Поппера. Роль научной картины мира, стиля научного познания, философских категорий и принципов, представлений здравого смысла в исследовательском процессе социально-гуманитарных наук. Вненаучные критерии: принципы красоты и простоты в социально-гуманитарном познании.

14. Жизнь как категория наук об обществе и культуре

14.1. Понимание жизни за пределами ее биологических смыслов. Социокультурное и гуманитарное содержание понятия жизни (А.Бергсон, В.Дильтей, философская антропология). Ограниченность применения естественнонаучных методов, причинных схем. Познание и «переживание» жизни — основное содержание художественных произведений. История — одна из форм проявления жизни, объективация жизни во времени, никогда не завершаемое целое (Г.Зиммель, О.Шпенглер, Э.Гуссерль и др.).

15. Время, пространство, хронотоп в социальном и гуманитарном знании

15.1. Различие времени как параметра физических событий и времени как общего условия и меры становления человеческого бытия, осуществления жизни. Объективное и субъективное время. Социальное и культурно-историческое время. Переосмысление категорий пространства и времени в гуманитарном контексте (М.М.Бахтин). Введение понятия хронотопа как конкретного единства пространственно-временных характеристик. Особенности «художественного хронотопа».

16. Коммуникативность в науках об обществе и культуре: методологические следствия и императивы

16.1. Рождение знания в процессе взаимодействия «коммуницирующих индивидов». Коммуникативность (общение ученых) как условие создания нового социально-гуманитарного знания и выражение социокультурной природы научного познания. Научные конвенции (соглашения, договоренности) как необходимость и следствие коммуникативной природы познания. Моральная ответственность ученого за введение конвенций. Индоктринация — внедрение, распространение и «внушение» какой-либо доктрины как одно из следствий коммуникативности науки.

17. Проблема истинности и рациональности в социально-гуманитарных науках

17.1. Рациональное, объективное, истинное в СГН. Классическая и неклассическая концепции истины в СГН. Экзистенциальная истина, истина и правда. Проблема истины в свете практического применения СГН. Плюрализм и социологическое требование отсутствия монополии на истину. Релятивизм, психологизм, историзм в СГН и проблема исти-

ны.

18. Объяснение, понимание, интерпретация в социальных и гуманитарных науках

18.1. Объяснение и понимание как следствие коммуникативности науки. Природа и типы объяснений. Объяснение - функция теории. Понимание в гуманитарных науках, необходимость обращения к герменевтике как "органоне наук о духе" (В.Дильтей, Г.-Г.Гадамер). Специфика понимания: не может быть репрезентировано формулами логических операций, требует обращения к целостному человеку, его жизнедеятельности, опыту, языку и истории. Герменевтика – наука о понимании и интерпретации текста. Текст как особая реальность и «единица» методологического и семантического анализа социально-гуманитарного знания. Язык, «языковые игры», языковая картина мира. Интерпретация как придание смыслов, значений высказываниям, текстам, явлениям и событиям - общенаучный метод и базовая операция социально-гуманитарного познания. Проблема «исторической дистанции», «временного отстояния» (Гадамер) в интерпретации и понимании. Объяснение и понимание в социологии, исторической, экономической и юридической науках, психологии, филологии, культурологии.

19. Вера, сомнение, знание в социально-гуманитарных науках

19.1. Вера и знание, достоверность и сомнение, укорененность веры как «формы жизни» (Л.Витгенштейн) в допонятийных структурах. Диалектика веры и сомнения. "Встроенность" субъективной веры во все процессы познания и жизнедеятельности, скрытый, латентный характер верований как эмпирических представлений и суждений. Конструктивная роль веры как условия «бытия среди людей» (Л.Витгенштейн). Вера и верования - обязательные компоненты и основания личностного знания, результат сенсорных процессов, социального опыта, "образцов" и установок, апробированных в культуре. Вера и понимание в контексте коммуникаций. Вера и истина. Разные типы обоснования веры и знания. Совместное рассмотрение веры и истины - традиция, укорененная в европейской философии. "Философская вера" как вера мыслящего человека (К.Ясперс).

20. Основные исследовательские программы СГН, дисциплинарная структура и роль социально-гуманитарных наук в процессе социальных трансформаций

20.1. Натуралистическая исследовательская программа. Антинатуралистическая исследовательская программа. Общенаучное значение натуралистической и антинатуралистической исследовательских программ. Натуралистическая и антинатуралистическая исследовательские программы в социологии, исторической, экономической и юридической науках, психологии, филологии, культурологии.

20.2. Разделение СГН на социальные и гуманитарные науки (по предмету, по методу, по предмету и методу одновременно, по исследовательским программам). Методы социальных и гуманитарных наук. Вненаучное социальное знание. Отличие гуманитарных наук от вненаучного знания. Взаимодействие социальных, гуманитарных наук и вненаучного знания в экспертизах социальных проектов и программ.

20.3. Дисциплинарная структура социально-гуманитарного знания и междисциплинарные исследования. Изменения дисциплинарной структуры СГН, сложившейся в XIX веке. Смена лидирующих дисциплин. Переопределение парадигм и тем, появление новых областей исследования. Возрастание роли знания в обществе. Участие СГН и вненаучного знания в экспертизах социальных проектов и программ. Значение опережающих социальных исследований для решения социальных проблем и предотвращения социальных рисков.

М1.Б.4 Политология

1. Цели освоения дисциплины: формирование исследовательских навыков, знакомство с основными актуальными проблемами мировой философии, выработку собственной позиции и творческого подхода к их рассмотрению. Проблемный характер курса, предполагает критико-рационалистическое отношение к существующим решениям в

политической сфере. Теоретические выводы связываются с постановкой и решением практических задач, связанных с построением гражданского общества.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний основных политических терминов, а также ряда основных концепций, описывающих политическую область человеческой деятельности;
- формирование умения правильно и уместно пользоваться терминологическим аппаратом политической науки, анализировать процессы, происходящие в политическом пространстве современного мира.
- Формирование навыков анализа современных социальных и политических процессов и умения принимать, в соответствии с этим анализом, решения как активный член гражданского общества

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы: Дисциплина относится к базовой части блока М1 Дисциплины (модули). Дисциплина изучается наряду с курсом «История и философия науки», что обеспечивает более полное представление о науке вообще и политической науке.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Политология»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-2, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-7.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: движущие силы и закономерности исторического процесса; роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества.

Уметь: обобщать, анализировать, воспринимать информацию, ставить цели и выбирать пути их достижения, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

Владеть: культурой мышления, обобщать, анализировать, воспринимать информацию, ставить цели и выбирать пути их достижения, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; навыками поиска источников и литературы, использования правовых баз данных, составления библиографических и архивных обзоров.

4. Структура и содержание дисциплины «Политология»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

Содержание дисциплины:

1. Предмет и задачи политологии

1.1. Политология – наука о политике. Задачи политологии (формирование знания о политике, объяснение и прогнозирование политических процессов, разработка концептуального аппарата политологии). Функции политологии (гносеологическая, аксиологическая, управленческая и др.) Методы политологии (общие методы исследования политических объектов, общелогические методы, методы эмпирических исследований). Классификация политики. Функции политики.

2. История политической мысли

2.1. Политическая мысль в древности. Мифология Древнего Востока о власти, дарованной богами. Древнегреческий полис – уникальная политическая организация. Аристотель и его труд «Политика». Идеи Платона об идеальном государственном устройстве. Политические идеи Цицерона. Представления о государственной власти в трудах мыслителей европейского средневековья. Политическая мысль в Новое время (Н.Макиавелли, Т.Гоббс, Дж.Локк). Утопические модели совершенного государства (Т.Мор). Направления политической мысли в XIX и XX веках.

3. Понятие политической системы

3.1. Политическая система – универсальная управляющая система общества. Признаки политической системы, ее структура и функции. Политическая организация. Политические отношения. Политические и правовые нормы. Типы политических систем (клас-

сификация Г.Алмонда).

3.2. Деление политических систем на тоталитарные, авторитарные и демократические. Классификация политических систем в зависимости от ориентации на стабильность (консервативные и трансформирующиеся). Политический режим.

4. Власть и властные отношения

4.1. Власть как возможность и право одного субъекта или группы принимать решения, приобретающие обязательный характер для другого субъекта или группы. Власть и политическая культура населения. Мотивы, побуждающие к подчинению (страх, интерес, авторитет, идентификация). Ресурсы власти. Виды власти. Признаки политической власти. Легитимность власти и причины делегитимизации.

5. Политические элиты

5.1. Политические элиты – субъекты политики. Разработка теории политических элит на рубеже XIX-XX веков (Г.Моска, В.Парето, Р.Михельс и др.) Факторы, обуславливающие существование политической элиты (закон разделения труда и др.) Группы интересов. Роль элиты в обществе.

6. Политические партии

6.1. Партия как элемент политической системы. Множественность подходов к определению сущности политических партий. Основной признак политической партии – борьба за власть. XIX век – время появления массовых политических партий. Классификация партий по характеру доктрин. Разделение партий по месту и роли в политической системе. Классификация партий по критерию организационной структуры и виду партийного руководства. Структура и функции политических партий. Типы партийных систем.

7. Политическая культура

7.1. Политическая культура как ценностно-нормативная система. Назначение и функции политической культуры. Структура политической культуры, ее уровни (мировоззренческий, гражданский, политический). Типы политической культуры (патриархальная, подданническая, культура участия). Политическое сознание.

М1.Б.5 Теория и методология научного познания

1. Цели освоения дисциплины: формирование представлений о том, какие методики существуют в современном научном пространстве, формированию практических навыков научного исследования.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний об основных методиках современного научного исследования, примеров их реализации на практике, а также понимание того, какой вклад эти методики вносят в развитие современной науки;
- формирование умений правильно и уместно пользоваться терминологическим аппаратом, анализировать с процессы, происходящие в научном пространстве современного мира;
- формирование навыков работы с исследовательским материалом и грамотного применения методов научного исследования.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы: Дисциплина относится к базовой части блока М1 Дисциплины (модули). Дисциплина изучается наряду с курсом «История и философия науки», что обеспечивает более полное представление о науке как системе и форме человеческой деятельности. Полученные в рамках дисциплины знания, умения и навыки являются основой для освоения курса «Методика научно-исследовательской работы».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Теория и методология научного познания»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-1, ОК-3, ОПК-3, ОПК-8.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: теорию и методологию научного познания, позволяющие понимать причинно-следственные связи развития документоведения, архивоведения, других специальных дисциплин в системе гуманитарных/исторических наук.

Уметь: использовать знания в профессиональной деятельности, применять на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и проектных работ; анализировать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, использовать их при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально-значимые проблемы и процессы; самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки.

Владеть: способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям; способностью понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, место человека в историческом процессе; способностью анализировать мировоззренческие, социальные и личностно значимые философские проблемы; способностью владеть культурой мышления, обобщать, анализировать, воспринимать информацию, ставить цели и выбирать пути их достижения; способностью к самостоятельному обучению новым методам исследования, методами оценками качества результатов деятельности; способностью использовать основные законы и научные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности; навыками поиска источников и литературы, составления библиографических обзоров; реферирования и аннотирования научной литературы.

4. Структура и содержание дисциплины «Теория и методология научного познания»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

Содержание дисциплины:

1. Природа и структура научного знания.

1.1. Природа научного знания и его основные характеристики: научное знание как продукт рациональной деятельности, доказательность, системность, открытость для критики и проверки, интересубъективность, предметная определенность и наличие собственного языка. Универсальность научного знания и ее границы. Особенности предмета, средств и методов науки. Цели науки и внешние и внутренние стимулы ее развития. Гносеологическая обусловленность различных представлений о природе научного знания и его критериях.

1.2. Уровни и этапы научного знания: основания для их выделения.

Эмпирический уровень исследования, его особенности, задачи и функции науки. Мера автономии в существовании эмпирического знания и его связь с теоретическими предпосылками.

1.3. Теоретический уровень научного исследования, его специфика, задачи и функции. Теоретическое исследование как процесс вычленения нового мысленного содержания знания, не сводимого к эмпирическому знанию. Соотношение чувственного и рационального коррелятов в эмпирическом и теоретическом исследовании.

1.4. Метатеоретический, или парадигмальный уровень знания, его природа, специфика и регулятивные функции в познании. Исследовательская программа И. Лакатоса и парадигма Т. Куна как примеры выделения метатеоретического знания. Картина мира и стиль мышления как элементы метатеоретического уровня мышления. Парадигмальный уровень знания как итог и предпосылка эмпирического и теоретического исследования.

2. Идеалы и критерии научности знания.

2.1. Рационализм и математический идеал научного знания, его роль в истории научного мышления. Методология дедуктивизма и ее подход к определению критерия научности знания. Становление опытных наук и кризис математического идеала научности.

2.2. Эмпиризм и физический идеал научного знания. Индуктивизм как методологическая и логическая форма реконструкции этого идеала. Индуктивная выводимость как

критерий научности знания. Проблема обоснования, индукции и кризис индуктивного идеала научности знания

2.3. Верифицируемость как критерий научности знания. Гносеологические основания принципа верифицируемости и его основные идеи. Парадоксы принципа верифицируемости и границы его применимости. Критика принципа верифицируемости в современной философии науки.

2.4. Фальсификационистский критерий демаркации научного знания К. Поппера и его гносеологические основания. Определение фальсифицируемости научных теорий, роль рискованных предсказаний, установление научного статуса теорий. Врожденная и приобретенная нефальсифицируемость теорий. Правила научного метода позволяющие сохранять фальсифицируемость знания. Принцип фальсифицируемости и реальная практика науки. Роль тезиса Дюгема-Куайна в критике фальсификационизма.

2.5. Парадигмальная модель научности знания Т. Куна и ее гносеологические основания. Понятие парадигмы и ее место в научном познании. Роль научного сообщества в определении научного статуса теории. Достоинства и издержки парадигмального понимания научности.

2.6. Гуманитарный идеал научного знания. Деление наук на науки о природе и науки о культуре. Специфика гуманитарного знания: специфическая роль субъекта в гуманитарном познании, включение целей и потребностей субъекта в стандарты оценки научности концепций, специфика используемых методов, роль понимания в гуманитарном исследовании, диалоговый характер гуманитарного знания. Современные представления о специфике гуманитарного знания. Значение разработки представлений о специфике гуманитарного знания для решения вопроса о природе научного знания.

3. Основные познавательные функции науки.

3.1. Научное описание и его общая характеристика. Виды описания. Требования к языку описания. Понятие смысла и значения языковых выражений. Семантическая структура языка и ее отношение к действительности, проблема интерпретации результатов описания. Место описания в структуре познания: критика дескриптивизма.

3.2. Научное объяснение как основная познавательная функция науки. Дедуктивно-номологическая модель объяснения, ее структура и основные компоненты. Условия адекватности объяснения. Вероятностно-индуктивная модель и ее особенности. Объяснение факта и объяснение закона.

3.3. Объяснение и понимание. Соотношение этих понятий и место понимания в методологии. Традиционная и психологическая трактовка понимания. Понимание как интерпретация и как метод постижения смысла. Методологические принципы научной интерпретации.

3.4. Научное предсказание. Логическая структура реализации предсказательной функции. Предсказание, предвидение и прогноз. Роль дедукции, индукции и аналогии в реализации предсказания. Методы проверки предсказаний. Особенности предсказания в общественных науках: самореализующиеся и самофальсифицирующие предсказания. Роль предсказаний в процессе проверки и обосновании теоретических гипотез. Предсказание и ретросказание.

4. Основные элементы научного знания

4.1. Научная проблема как элемент научного знания и исходная форма его систематизации. Проблема, вопрос, задача. Гносеологическая характеристика проблемы и ее место в познавательном цикле. Научная проблема и условия ее разрешимости. Типология научных проблем.

4.2. Понятие научного факта. Достоверность фактуального знания: научный факт и протокол наблюдения. Структура факта: перцептивная, лингвистическая и материально-практическая компоненты научного факта. Типология фактов. Способы получения и систематизации фактов, функции фактуального знания в научном исследовании: роль фактуального знания в выдвижении подтверждении и опровержении теоретических гипотез.

4.3. Понятие научного закона: законы природы и законы науки. Гносеологическое содержание закона науки. Логические характеристики суждений, в которых формулируются законы науки. Проблема природы необходимости, выражаемой в законе: психологическая, логическая и физическая необходимость. Способы получения и обоснования законов, функции законов в познании. Типы и виды научных законов: эмпирические и теоретические, динамические и статистические законы, причинные и не причинные законы.

4.4. Научная теория как высшая форма систематизации знания. Общая характеристика научной теории. Типология научных теорий. Теоретическая модель как элемент внутренней организации теории. Опосредованный характер теоретического знания: теория и система идеальных объектов. Способы построения и развертывания теории, роль парадигмального знания в теоретическом научном исследовании. Математизация теоретического знания и проблема интерпретации математического аппарата теории. Семантическая и эмпирическая интерпретация значения теоретических терминов. Методологические регулятивы построения и отбора теоретических гипотез: проверяемость, непротиворечивость, простота. Принцип соответствия и дополненности. Проблема соизмеримости старых и новых теорий. Феноменалистическая, инструменталистская, конвенционалистская и реалистическая концепции природы теоретического знания. Наивный и критический реализм.

5. Эмпирические методы научного исследования.

5.1. Наблюдение как метод эмпирического познания. Специфика наблюдения в науке. Структура, типы и виды наблюдения. Избирательность научного наблюдения и его обусловленность системой наличного знания. Обработка результатов наблюдения и формирования фактуального базиса науки. Интерсубъективность результатов наблюдения и способы их проверки. Роль приборов в современном научном познании.

5.2. Эксперимент как основной метод научного исследования. Наблюдение и эксперимент: их сходство и различие. Структура научного эксперимента. Цели и задачи экспериментальной деятельности. Типы и виды эксперимента. Последовательность этапов в проведении эксперимента. Роль и функции теоретического знания в подготовке проведения и интерпретации результатов эксперимента. Воспроизводимость результатов эксперимента. Функции эксперимента в научном познании. Статистические методы обработки результатов эксперимента. Особенности эксперимента в общественных науках.

5.3. Мысленный эксперимент, его сущность, сфера применения и познавательный статус. Эвристические возможности мысленного эксперимента.

6. Теоретические методы научного исследования.

6.1. Абстрагирование и идеализация как исходные приемы в построении теоретического знания.

6.2. Гипотеза как основной метод построения и развития научного знания. Общая характеристика гипотетико-дедуктивного метода. Типы и виды гипотез. Основные стадии процесса построения и развития научной гипотезы. Место индукции, дедукции и аналогии в процессе построения гипотез. Роль интуиции в процессе выдвижения гипотез. Методы проверки и обоснования гипотезы: подтверждение и опровержение научных гипотез. Условия серьезности гипотезы, роль парадигмальных оснований в построении и отборе гипотез на статус объясняющей теории.

6.3. Метод математической гипотезы, его сущность и сфера применимости. Основные приемы построения математических гипотез и проблема их содержательной интерпретации. Эвристическая роль математики в опытных науках

7. Понятие философской методологии и Особенности философского исследования.

7.1. Философская методология как система средств и методов философского постижения бытия. Становление философской методологии.

7.2. Предметно-содержательный, операциональный и аксиологический уровни философской методологии. Взаимосвязь принципов философии и принципов (законов) фор-

мальной логики.

7.3. Философия и общенаучные методы познания. Идеалы, нормы и программы обоснования научного знания в философии. Многообразие, типология и критерии философских методов. Рациональные и иррациональные аспекты философской методологии. Умозрение, созерцание, рефлексия, интроспекция, медитация, интерпретация.

7.4. Гносеологические и метафизические допущения и логико-методологические предписания. Метод и метафизика. Понятие рефлексивной методологии. Философская критика и трансцендентальный метод. Соотношение формальной и содержательной логик. Значение формальной логики для философской методологии. Основные компоненты философской логики. Дедукция. Метод восхождения от абстрактного к конкретному. Принцип совпадения логического и исторического. Философский редукционизм и методы философской редукции.

7.5. Философская методология как средство рациональной организации философского исследования. Философско-методологическая работа. Форма, схема, план выделения, логико-гносеологическая обработка понятий. Инструменты и техника философского исследования. Порядок познания, вывода, организации и оформления предметного материала в философии.

8. Методология исследования как социально-технологический процесс.

8.1. Программа научного исследования, общие требования, выбор темы и проблемы. Уровни и структура методологии научного исследования. Предмет и объект исследования. Коммуникации с научными фондами, правила заявки на исследовательский грант. Основные отечественные работы по методологии и методам философского исследования. Цель, задачи, выдвижение рабочей гипотезы философского исследования.

8.2. Подготовка и публикация научной статьи. Определение темы, подбор источников, группировка авторов. Анализ и обобщение литературы по теме. Научная этика диалога. Композиция и вспомогательный научный аппарат публикации. Академизм изложения. Заглавие, тезаурус понятий. Цитирование, ссылки и сноски.

8.3. Методология диссертационного исследования. Методология научного творчества и подготовка диссертации. Научный анализ и научный синтез как основная форма научной работы. Структура и логика научного диссертационного исследования. Выбор темы, план работы, библиографический поиск, отбор литературы и фактического материала. Анализ разработанности проблемы, фокусировка новизны, диалог с авторами. Архитектура диссертации. Категориальный аппарат, понятия, термины, дефиниции, теории, концепции, их соотношение. Распределение и структура материала. Раскрытие задач, интерпретация данных, синтез основных результатов. Правила и научная этика цитирования: научные школы, направления, персоналии. Научный аппарат диссертации по социальным наукам. Жанр и лицо изложения материала. Академический стиль и особенности языка диссертации. Каталогизация социологической литературы. Магистерская, кандидатская и докторская диссертация по социальным наукам: основные требования к содержанию и оформлению. Жанровые особенности разделов диссертации. Оформление диссертационной работы, соответствие государственным стандартам, представление к защите, процедура публичной защиты.

8.4. Автореферат диссертации и подготовка к защите. Автореферат как изложение quintessence диссертации. Стилиевые, жанровые, языковые различия автореферата и диссертации. Лицо изложения. Основные требования к автореферату по содержанию, объему и форме. Фокусирование новизны и положений, выносимых на защиту. Процедура печатания и рассылки автореферата, особенности списка рассылки. Автореферат магистерской, кандидатской и докторской диссертации: различие и сходство

М1.Б.6 Теория современного документоведения и архивоведения

1. Цели освоения дисциплины: изучение проблем и перспектив развития современного документоведения и архивоведения.

В задачи дисциплины входит:

- формирование представления о современных тенденциях в области документооборота и архивоведения;
- определение роли электронного документа в современном мире.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы: Дисциплина относится к базовой части блока М1 Дисциплины (модули). Данной дисциплиной формируется представление о документе как одном из феноменальных проявлений человеческой жизнедеятельности.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Теория современного документооборота и архивоведения»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26 .

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: тенденции развития документа и систем документации на современном этапе; современные проблемы архивоведения; основные принципы обеспечения информационной безопасности личности, общества и государства в процессе документирования их деятельности и при сохранении и использовании документа; современную нормативную базу по работе с электронными документами.

Уметь: определить правильность оформления реквизитов традиционного и электронного документа; грамотно подготовить документы к архивному хранению, с учётом современных норм;.

Владеть: нормами и навыками работы с документами, содержащими различную информацию.

4. Структура и содержание дисциплины «Теория современного документооборота и архивоведения»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц.

Содержание дисциплины:

1. Документ в современном обществе

1.1. Определение документа в законах и стандартах. Полифункциональность документа. Система документирования: способ документирования, средства документирования, знаковые системы и материальные носители документированной информации. Специфические свойства документированной информации. Классификации документов по функциональному признаку, по способам документирования и материальным носителям, по бытованию в социальном пространстве и времени. Виды управленческой документации.

1.2. Понятие «система документации», виды систем документации. Основные функциональные системы документации в Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Классификаторы документированной информации. Функции, основные виды, особенности подготовки организационных, распорядительных, информационно-справочных документов.

1.3. Понятие документных ресурсов. Документальные фонды предприятий, учреждений, организаций. Персональные документные ресурсы. Архивные комплексы. Документные ресурсы библиотек и музеев. Ресурсы научно-технической и статистической информации. Распределенные электронные ресурсы.

1.4. Понятие документной коммуникации. Структура документной коммуникации: документные каналы, социально-коммуникационные институты. Документные потоки. Коммуникационные барьеры

2. Современные тенденции и проблемы архивоведения

2.1. Документ в системе реализации основных функций архива. Документ как один из элементов информационной системы архива. Основные угрозы сохранению документа, способы их нейтрализации, парирования и предотвращения. Коллекционирование (соби-

рательство) документов как фактор предотвращения и фактор компенсации их утрат. Насильственные перемещения документов и механизмы их преодоления.

2.2. Теоретико-методические основы экспертизы ценности документов и комплектования ими архивов.

2.3. Система нормативно-методических пособий, применяемых при экспертизе ценности документов и комплектовании ими архивов.

2.4. Современные технологии и техническое обеспечение сохранности документов. Актуальные проблемы фондирования и государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

2.5. Тенденции и перспективы развития научно-справочного аппарата к документам государственных архивов. Информационные документы архива: архивная справка, архивная копия, архивная выписка, информационное письмо, тематический перечень документов, тематическая подборка копий документов.

2.6. Учет использования документов архива.

3. Электронные документы в современном мире

3.1. Электронный документ. Понятие «электронного документа» в международных и национальных стандартах и нормативных актах.

3.2. Современная нормативная база работы с электронными документами в организациях.

3.3. Проблема сохранения электронных документов.

3.4. Классификация электронных документов.

3.5. Архивные форматы. Электронная цифровая подпись и другие средства идентификации и целостности электронного документа.

3.6. Правовое регулирование юридической силы электронного документа, хранения документов на различных видах носителей.

3.7. Экспертиза ценности электронных документов. Комплектование архивов электронными документами: концепции централизованного и распределенного хранения. Организация приема электронных документов на хранение. Учет поступления и выбытия электронных документов.

3.8. Описание электронных документов.

М1.Б.7 Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом

1. Цель освоения дисциплины: сформировать у студентов комплексное представление: о месте и роли правового компонента в системе государственного контроля в ведущих странах мира над процессами в сфере управления документацией и архивами; в организации и функционировании архивной отрасли; о целевых установках и ценностных ориентирах современной документационно-архивно-информационной политики названных государств и основных параметрах ее правового обеспечения.

В задачи курса входит:

- освоение законодательной и нормативной базы стран Европы, США, регуливающей правовое положение архивов и архивных фондов, а также управление документацией.
- выработать у студентов умений и навыков работы с правовыми нормативными актами, навыков анализа правовых норм и способов их применения.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы: Дисциплина относится к базовой части блока М1 Дисциплины (модули). Изучение курса основывается на базовых знаниях документоведения и архивоведения, правовых основ.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-2, ОПК-1, ОПК-7, ОПК-9, ПК-1, ПК-3, ПК-7.

В результате изучения курса обучаемые должны

Знать: правовое положение архивных фондов в странах Европы, США, Права и обязанности архивов, организационно-правовое строение Архивной службы, виды управленческой документации.

Уметь: самостоятельно применять и комментировать законы и нормативные акты, оформить основные виды документов, связанных с организацией хранения и использования архивных документов.

Владеть: навыками практической работы со справочными материалами и пособиями, а также с архивной документацией.

4. Структура и содержание дисциплины «Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Содержание дисциплины:

1. Архивное строительство в Европе и США в XX-XXI вв.

1.1. Архивное право современной Франции: опыт формирования «относительно децентрализованной» модели управления документацией и архивами.

1.2. Документационно-архивное право Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии: специфика правового управления документацией и архивами в административно-политических частях государства.

1.3. Документационно-архивное законодательство ФРГ: опыт объединенного государства. Правовое обеспечение управления документацией и архивами Канады: федеральный уровень и субъекты федерации. Федеральное документационно-архивно-информационное законодательство США и его место в общей социально-правовой системе государства

2. Международные основы управления документацией в XX-XXI вв.

2.1. Конвенция о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных от 28 января 1981 года. Конвенция Совета Европы о защите данных (1981 год) и Директива Евросоюза о защите данных (1995 год).

2.2. Система международных стандартов. Международная организация по стандартизации (International Organization for Standardization, ISO). ГОСТ Р ISO 9000-2005 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь». ГОСТ Р ISO 9001-2008 «Системы менеджмента качества».

2.3. Стандарты ISO серии 14000 по управлению окружающей средой. Стандарт ISO/IEC 17799 по информационной безопасности. Стандарт ISO/IEC 17799-2005 «Информационные технологии – Практическое руководство по управлению информационной безопасностью».

2.4. Международные стандарты по управлению документацией: ISO 15489 «Информация и документация – Управление документацией» (ISO 15489-2001 Information and documentation – Records management).

2.5. Международный стандарт ИСО 23081 «Информация и документация – Процессы управления документами – Метаданные документов». Международный стандарт ИСО/ТО 15801-2004 «Электронный имиджинг – Информация, хранящаяся в электронном виде – Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности» (ISO/TR 15801 Electronic imaging – Information stored electronically – Recommendations for trustworthiness and reliability).

2.6. Нормативное регулирование электронного документооборота и управления документацией в странах Европейского союза. «Национальный архив и управление документацией» (National Archives and Records Administration) в США. Закон «О федеральных документах» 1950 года. Особенности нормативного регулирования организации работы с документами во Франции.

2.7. Особенности нормативного регулирования электронного документооборота в Германии, в Великобритании. Проблемы международного электронного документооборота.

М1.Б.8 Методика научно-исследовательской работы

1. Цель освоения дисциплины: формирование знаний о законах, принципах, понятиях, терминологии, содержании, специфических особенностях организации и управлении научными исследованиями. Научно-методическая подготовка служит важнейшей составляющей профессионализма действующих специалистов и залогом высокого уровня профессиональной готовности магистров.

В задачи курса входит:

- знакомство с совокупностью общих методов и принципов, которые используются в процессе научного исследования, строением и свойствами научного знания, его генезиса и функционирования, закономерностями развития науки;
- научить формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний;
- выбирать необходимые методы исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных;
- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати;
- ставить и решать задачи в области своей профессиональной компетенции;
- владеть методическим аппаратом, позволяющим исследовать, анализировать и прогнозировать явления в области документоведения и архивоведения;
- раскрыть сущность организации исследовательской деятельности, ознакомить с организацией выполнения научного исследования;
- познакомит с историей становления диссертации как квалификационной научной работы, современными формами подготовки диссертации.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы: Дисциплина относится к базовой части блока М1 Дисциплины (модули). Дисциплина имеет тесные связи со следующими курсами «Теория и методология научного познания», «Теория современного документоведения и архивоведения». Данной дисциплиной закладываются основы эффективного использования методов научного исследования в профессиональной деятельности. Дисциплина имеет общекультурное значение и носит междисциплинарный характер.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Методика научно-исследовательской работы»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-1, ОК-3, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-8, ПК-3, ПК-6.

В результате изучения курса обучаемые должны

Знать: методы научно-исследовательской работы; виды и формы научно-исследовательской деятельности; этапы организации и проведения научного исследования; способы представления результатов научно-исследовательской деятельности; государственные и не государственные структуры, ведущие исторические исследования по истории России в нашей стране и за рубежом; понимать причинно-следственные связи развития документоведения, архивоведения, других специальных дисциплин в системе гуманитарных/исторических наук.

Уметь: использовать знания в профессиональной деятельности, применять на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и проектных работ; вести самостоятельные теоретические разработки в области документоведения и архивоведения; разрабатывать концептуальную базу управления документацией и архивным делом; осуществлять сбор, обобщение, систематизацию, теоретическое осмысление эмпирического материала в прикладных разработках по созданию систем ДОУ и архивного хранения документов, унификации и стандартизации документов; самостоятельно использовать современные компьютерные технологии для решения научно-исследовательских и практических задач профессиональной деятельности.

Владеть: способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям; методологическими основами организационного развития и проектирования систем ДОУ и архивного дела; исследования и анализа систем ДОУ и архивного дела; навыками подготовки публикаций и участия в выставочной работе; реферирования научной литературы по тематике проводимых исследований; составления отчетов по научно-исследовательской и методической работе; разрабатывать нормативные правовые акты и методических документов по ДОУ и архивному делу.

4. Структура и содержание дисциплины «Методика научно-исследовательской работы»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

Содержание дисциплины:

1. Значение и сущность науки, научного поиска, научных исследований

1.1. Организация научно-исследовательской работы в России.

1.2. Управление в сфере науки.

1.3. Ученые степени и ученые звания.

1.4. Подготовка научных и научно-педагогических кадров в России.

1.5. Магистерская подготовка в системе многоуровневого высшего образования.

Научно-исследовательская работа студентов.

2. Интеллектуальная деятельность

2.1. Определение видов интеллектуальной деятельности, в том числе научно-исследовательской деятельности.

2.2. Охрана авторских прав. Российское законодательство в области охраны авторских прав. Лицензирование. Оформление патентов.

3. Научное исследование

3.1. Научное знание, его сущность, особенности и необходимость приобретения.

3.2. Виды и формы науки, ее роль и особенности.

3.3. Наука как сложное многоаспектное и многоуровневое явление, как объект специального научного изучения.

3.4. Научная проблема.

3.5. Характеристика и содержание этапов научно-исследовательской работы.

3.6. Язык науки.

3.7. Методологические правила введения и применения терминов в научном исследовании.

3.8. Государственная регистрация тем научно-исследовательской работы.

4. Методология научных исследований

4.1. Понятия метода и методологии научных исследований.

4.2. Существующие уровни познания в методологии научных исследований.

4.3. Сущность теоретического и эмпирического методов научного познания.

4.4. Сущность, роль, состав и содержание общенаучных методов познания. Сущность, содержание и роль конкретно-научных (частных) методов познания.

4.5. Методы исследования в документоведении и архивоведении.

5. Подготовительный этап научно-исследовательской работы

5.1. Выбор темы научного исследования.

- 5.2. Методологические требования к заглавию научной работы.
- 5.3. Методологические требования к постановке цели научной работы.
- 5.4. Актуальность исследований.
- 5.5. Новизна исследований.
- 5.6. Методологические требования к содержанию научной работы.
- 5.7. Методологические требования к результату научной работы.
- 5.8. Выбор метода (методики) проведения исследования.
- 5.9. Описание процесса исследования.
- 5.10. Обсуждение результатов исследования.
- 5.11. Необходимость апробации научных результатов.
- 5.12. Планирование научно-исследовательской работы.

6. Основные методы поиска научной информации в исследованиях по документоведению и архивоведению

- 6.1. Основные источники научной информации.
- 6.2. Организация справочно-информационной деятельности.
- 6.3. Методы работы с каталогами и картотеками.
- 6.4. Универсальная десятичная классификация (УДК).
- 6.5. Библиотечно-библиографическая классификация (ББК).
- 6.6. Библиографические указатели.
- 6.7. Последовательность поиска документальных источников информации.
- 6.8. Государственный рубрикатор научно-технической информации (ГРНТИ).
- 6.9. Интернет-ресурсы. Особенности использования Интернет-ресурсов.
- 6.10. Работа с источниками, техника чтения, методика ведения записей, составление плана книги.
- 6.11. Виды публикаций.

7. Методика работы над рукописью исследования, особенности подготовки и оформления

- 7.1. Композиция научного произведения.
- 7.2. Рубрикация текста научной работы.
- 7.3. Повествовательные и описательные тексты.
- 7.4. Процедуры разбивки материалов на главы и параграфы.
- 7.5. Способы написания текста.
- 7.6. Язык и стиль научного письменного текста.
- 7.7. Оформление цитат.
- 7.8. Использование числовых значений в научном тексте.
- 7.9. Сокращения слов.
- 7.10. Табличная форма организации материала.
- 7.11. Графический способ изложения иллюстративного материала.
- 7.12. Оформление справочно-библиографического аппарата.
- 7.13. Транслитерация.
- 7.14. Требования к печатному оригиналу рукописи.
- 7.15. Подготовка иллюстративного материала.
- 7.16. Особенности подготовки отчета о научно-исследовательской работе.
- 7.17. Особенности процедур подготовки, оформления, защиты магистерской квалификационной работы.

8. Методика подготовки доклада и презентации

- 8.1. Особенности доклада как вида передачи научной работы.
- 8.2. Искусство речи.
- 8.3. Презентация как удобный и эффектный способ представления результатов исследовательской работы.
- 8.4. Общие принципы построения презентаций.
- 8.5. Определение необходимого количества слайдов.

8.6. Содержание и оформление слайдов презентации.

9. Управление проектами в сфере науки

9.1. Методика подготовки заявок на грант.

9.2. Научные программы как форма политики в сфере образования, науки и культуры.

9.3. Научные фонды, их характеристики.

9.4. Зарубежные и отечественные фонды, поддерживающие научные проекты.

9.5. Экспертиза научных проектов.

9.6. Правила подачи заявок.

9.7. Виды грантов.

9.8. Обоснование исследовательского проекта.

9.9. Технологии контроля выполнения проекта.

9.10. Сметно-финансовые расчеты стоимости работ.

9.11. Оформление заявок.

9.12. Управление исследовательскими проектами.

9.13. Планирование, формулирование задач перед исполнителями, принятие решений в кризисных ситуациях, контроль, анализ ситуаций, анализ результатов.

М1.Б.9 Государственность Российской Федерации

1. Цели освоения дисциплины: помочь будущим специалистам управления овладеть методологией изучения государства как общественной политико-правовой системы; на основе изучения базовых концептов и понятий теории государства, власти и управления, осмыслить теоретические предпосылки и содержательную основу принципов создания новой государственности, способной обеспечить стабильность общественного развития и выявить наиболее рациональные механизмы реализации демократических и правовых принципов, отношений в системе «власть-общество-гражданин», которые заслуживают поддержки и могут развиваться на российской «почве».

В задачи курса входит:

- рассмотреть геополитические факторы формирования российской государственности;
- изучить закономерности развития российского государства на различных исторических этапах в сравнении с другими народами и цивилизациями;
- дать комплексную оценку советского периода;
- осветить основные проблемы российской государственности на рубеже XX и XXI вв.,
- определить место России в современном мире в глобализационных процессах глазами юриста;
- воспитать правильное ценностное отношение к прошлому России.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы: Дисциплина относится к базовой части блока М1 Дисциплины (модули). Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП и базируется на знаниях, полученных при изучении истории. Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин, как: «Политология», «Моделирование управленческой деятельности».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Государственность Российской Федерации»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-2, ОПК-2, ОПК-7.

В результате изучения курса обучающиеся должны

Знать: теоретические подходы к пониманию сущности и происхождения государства, типы, формы, элементы (структуру) и функции государства, систему властных отношений, властно-политическую организацию общества; основные этапы, а также пер-

спективы развития государства; сущность, значение и перспективы развития гражданского общества; основные принципы функционирования местной власти; особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России.

Уметь: определять социальные политические закономерности развития обществ и государства; применять на практике в профессиональной деятельности теоретические знания о сущности, функциях и тенденциях развития современного государства; сравнивать модели государственного устройства извлекать уроки из истории государственного развития России и на их основе принимать осознанные решения.

Владеть: общенаучными методами исследования, комплексом знаний о государстве в системе его связей и опосредований; навыками сравнительного анализа; навыками работы с нормативно-правовыми документами; приемами ведения дискуссии и полемики.

4. Структура и содержание дисциплины «Государственность РФ»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Содержание дисциплины:

1. Предмет государствоведения, цели курса. Развитие государственно-управленческой мысли

1.1. Терминология. Содержание науки государствоведение и ее задачи. Государствоведение и другие социально-гуманитарные науки. Место курса «Государствоведение» в системе подготовки магистров по управлению, проблемный принцип его построения.

1.2. Источники и литература. Основные научные направления в истории и современном государствоведении. Зарождение и развитие государственно-управленческой мысли в Древнем мире. «Артхашастра» – учебник из Древней Индии по политике и государственному администрированию. Древний Китай: влиятельные политические учения и школы. Конфуций и Шан Ян о государстве и принципах государственного управления. Древняя Греция и Древний Рим: труды Платона, Аристотеля и Цицерона как источники государственно-управленческой мысли. Развитие государственно-управленческой мысли в Средние века и Новое время. Политические представления о государстве в Древней Руси и период становления и развития российского государства. Государственная школа XIX века / А.Д. Градовский, К.Д. Кавелин, В.О. Ключевский, Б.Н. Чичерин, Л.И. Петражицкий.

1.3. Методология и методы изучения государства. Методология как понятие. Системный подход и его сущность как современной методологии государствоведения. Методы государствоведения, их характеристика. Общенаучные методы: анализ и синтез, экстраполяция, наблюдения, сравнение, прогнозирование, моделирование.

1.4. Специфические методы государствоведения: исторический (сравнительно-исторический, проблемно-исторический), формально-логический, социологический, страноведческий (конкретно-страноведческий, сравнительно-страноведческий).

2. Современные концепции государства. Тенденции развития современного государства. Институты государственности. Типология государств

2.1. Понятие государства. Сущность государства. Основные признаки государства как общественной системы. Функции государства. Концепции происхождения государства: патриархальная теория, классовая теория, договорная, олигархическом (элитарном), функциональном. Научные школы (направления) о природе и сущности государства, их специфические отличия: теологическое, классическое (арифметическое), юридическое, социологическое, системно-управленческое.(кибернетическая) Тенденции развития современного государства.

2.2. Классификация современных государств с позиции различных научных школ и направлений.

2.3. Классификация государств с позиций формальных и социальных признаков. Понятие общественно-экономической формации. Формационный подход к типологии государств (рабовладельческое, феодальное, буржуазное, социалистическое государства).

Цивилизационный подход к классификации государств. Организационный и функциональный подходы к пониманию формы и сущности государства. Европейская и азиатская модель государства. Этапы развития государства.

2.4. Сущностные черты демократического государства, правового государства, социального государства, светского государства. Маркетинговая модель государства.

3. Типы и основные формы государств

3.1. Классификация государств по форме (организации власти): монархическая форма организации государственной власти, поликратическая (моновластная) государственная форма, сегментарная государственная форма. Общая характеристика формы государства.

3.2. Понятие института государственности, основания для их классификации.

3.3. Основные разновидности формы правления. Монархия, республика и их разновидности. Форма правления и стабильность государства. Понятие политико-территориального устройства, его разновидности и влияние на механизм государственного управления. Унитарное, федеративное государство, конфедерация. Политико-государственный режим и его соотношение с политической системой. Разновидности политических режимов: демократический, авторитарный, тоталитарный.

4. Конституционный вектор развития России и проблемы современной российской государственности

4.1. Российская Федерация на пути к демократическому государству. Демократия: понятие, эволюция, ее формы. Системный подход в современном осмыслении демократии. Принципы современной представительной демократии. Проблемы, осложняющие процесс демократизации в России.

4.2. Российская Федерация на пути к правовому государству. Признаки успеха в формировании правового государства. Конституционализм как идеология, технология и процесс движения к правовому государству.

4.3. Российская Федерация на пути к социальному государству. Концепция социального государства в общественно-политической мысли и практике. Функции социального государства и их реализация на практике российского государственного управления.

4.4. Россия – федеративное государство. Специфика развития многонационального государства в геополитическом пространстве России. Принципы и отличительные черты российского федерализма: конституционные установки и реальность.

4.5. Субсидиарность как идеология, технология и процесс упорядочения, развития федеративных отношений.

4.6. Общая характеристика современной российской государственности. Понятие государственности. Национальные аспекты развития российской государственности. Государственно-конфессиональные отношения. Духовно-нравственная составляющая российской государственности. Особенности политической культуры российского общества.

5. Государство и личность в современной российской государственности

5.1. Соотношение понятий: человек - личность – гражданин. Либерализм и патернализм как концепции взаимоотношений государства и личности. Государство и статус человека. Права и свободы человека. Личность и ее права по отношению к государству. Обязанности личности по отношению к государству. Права государства по отношению к личности. Обязанности государства по отношению к личности.

5.2. Методы государственного воздействия на личность: стимулирование, дозволение, охрана, требования, запреты, принуждение, репрессии. Современные подходы к приоритетам в отношениях государства и личности. Пределы ограничения государства и личности. Проблемы реализации прав человека в России.

5.3. Современное правозащитное движение. Институт Омбудсмана: мировой опыт и российская практика. Проблемы культуры прав человека. Правовая культура. Проблема личности в политике. Процесс и механизмы политической социализации.

6. Многоаспектное понятие власти. Природа публичной власти. Власть и

управление: соотношение понятий и общественных явлений

6.1. Феномен власти и ее мир. Концепции власти. Властный комплекс: субъекты и объекты власти, ее цели. Задачи, функции, источники и ресурсы. Классификация властей. Государственная власть как разновидность политической власти: понятие, отличительные признаки. Публичный характер государственной власти. Легализация и легитимация государственной власти. Единство государственной власти. Местное самоуправление в системе публичной власти. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации.

6.2. Анализ ключевых понятий в их соотношении: власть – управление, политика – право, политика – администрирование. Власть и политика. Государственные политические решения. Экономическая сфера и власть. Государственное управление в России в сфере экономики (экономическая политика). Социальная сфера и власть. Государственное управление в России в сфере социальных отношений (социальная политика). Духовная сфера и власть. Государственное управление: общегосударственное управление, государственное управление на уровне федерального округа, государственное управление на уровне субъекта Федерации. Государственное управление и территориальная автономия. Государственное управление и административно-территориальные единицы. Местные органы самоуправления и управления в системе государственной власти и государственного управления.

7. Государственная власть: эволюция и институционализация. Принципы ее организации в современном российском обществе

7.1. Сущностные черты государственной власти в современном обществе: объективная необходимость, ценность человеческой цивилизации, верховенство над другими властными силами в обществе, обладание правом на легитимное принуждение.

7.2. Принципы организации государственной власти: суверенитет народа, разделения властей, подчиненности праву, безличности, предельности влияния на общество, концептуальной и структурной целостности, опоры на современные социальные технологии, легитимности.

7.3. Виды (ветви) государственной власти. Понятия и отличительные признаки законодательной, исполнительной, судебной, контрольной власти. Проблемы конституционного контроля и конституционной ответственности в России. Конституционные основы российского государства.

8. Гражданское общество как особый тип социальной системы

8.1. Соотношение понятий: население, народ, общество, социум. Генезис и современные трактовки понятия «гражданское общество». Гражданское общество в современном мире: структура, черты. Гражданское общество как особый тип социальной системы, его признаки: наличие целей развития, наличие самоорганизационных процессов, определенная организационная структура, специфический характер взаимоотношений между структурными элементами, включенность в более общую метасистему – социум.

8.2. Главные принципы формирования гражданского общества и его отношений с государственной властью: право индивида на личную свободу и самореализацию; баланс функций государственной власти и институтов гражданского общества; принцип достаточности правового механизма взаимодействия структур гражданского общества и государственных структур.

9. Конституционно-правовые основы участия граждан в управлении государственными делами. Диалектика взаимодействия правового социального государства и гражданского общества

9.1. Объективное и субъективное право граждан Российской Федерации на участие в управлении государством. Юридические способы (соблюдение, исполнение, использование и применение) и общественно-политическая практика реализации конституционных норм.

9.2. Выборы и референдумы как высшее проявление народовластия. Эволюция ин-

ституты прямой демократии в советской и постсоветской реформируемой России.

9.3. Право российских граждан на равный доступ к государственной службе. Содержание и проблемы гарантии этого права.

9.4. Право на обращение и политико-административный механизм его реализации.

9.5. Соотношение прав и обязанностей гражданина. Пределы осуществления прав и свобод личности.

9.6. Место и роль правового государства в развитии основ самоорганизации и саморегуляции гражданского общества. Право правовое регулирование общественных отношений. Методологические подходы и ключевые понятия, отражающие неразрывность управления и права. Мораль – право – политика. Позитивистское и естественно-правовое, социологическое направления (школы) развития права. Право как система правотворчества, правосознания, право. Проблемы реализации права в современной России. Специфика общественной правовой системы и ее развитие. Административное и гражданское право: соотношение целей регулирования, методов, норм.

10. Молодежь в системе взаимодействия и управления общественными и государственными делами

10.1. Молодежь России как ее социальный ресурс. Анализ проблемы – что общество дало молодежи и что общество может ожидать от молодежи («скрытого ресурса»).

10.2. Молодежь России в процессе перемен. Анализ проблемы – резервом каких перемен может стать молодое поколение. Молодежь России на службе обществу и государству. Анализ проблемы – какими профессионально-важными качествами должен обладать молодой специалист – менеджер сферы государственного и муниципального управления. Государственная молодежная политика: понятие, публичный характер разработки и реализации. Нормативно правовое регулирование.

М1.Б.10 Моделирование управленческой деятельности

1. Цель освоения дисциплины «Моделирование управленческой деятельности» состоит в формировании у студентов понятия и навыков эффективного организационно-экономического мышления на основе изучения теории и практики применения современных методов моделирования управленческой деятельности.

Значительная часть курса посвящена изучению магистрантами полного цикла процесса моделирования. Основная цель экономико-математического моделирования – определение научно-обоснованных рекомендаций о путях, средствах и методах повышения действенности и эффективности управления социально-экономическими процессами.

В задачи курса входит:

- знакомство с основными понятиями современной теории управления с точки зрения возможности моделирования управленческой деятельности;
- изучение полного цикла процесса моделирования управленческой деятельности;
- знакомство с прикладными моделями, описывающими функционирование и управление моделируемых систем в различных областях человеческой деятельности;
- знакомство с формальным аппаратом анализа моделей управленческой деятельности;
- выработка практических навыков построения и анализа моделей управленческой деятельности и их приложений в условиях рыночной экономики.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы: Дисциплина относится к базовой части блока М1 Дисциплины (модули). Данная дисциплина обобщает теоретические, экспериментальные, методические работы и современную практику в области моделирования управленческой деятельности и принятия решений для разных объектов, уровней и функций управления. Рассматриваются основные функции управления и основные этапы процесса моделирования. Изучаются типичные модели управленческих си-

туаций, методика их формализации, поиска решения формальной задачи и анализа результатов. Условия современного рынка существенно повышают значение разработки и осуществления оптимальных управленческих решений, проектов и планов, а также процессов их документального (информационного) обеспечения, необходимых для эффективного функционирования систем поддержки принятия и реализации управленческих решений

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Моделирование управленческой деятельности»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-1, ОК-2, ОПК-2, ОПК-5, ПК-9.

В результате изучения курса обучаемые должны

Знать: основные функции управления; методы проведения исследований; методы анализа исходных данных; основные понятия, используемые в теории моделирования управленческой деятельности; этапы полного цикла процесса моделирования управленческой деятельности; модели основных бизнес-процессов; методы анализа построения формализованных моделей.

Уметь: строить «дерево целей» проблемной ситуации; формулировать основные логические элементы проблемной ситуации; определять критерии и ограничения поиска эффективных методов управления; по заданной проблемной ситуации осуществлять выбор модели бизнес-процесса и готовить для нее информационную базу; осуществлять поиск эффективного управленческого решения по заданной модели основного бизнес-процесса на основе стандартных пакетов прикладных программ; проводить анализ найденных решений и интерпретировать полученные результаты.

Владеть: навыками структуризации проблемной ситуации; методикой моделирования управленческой деятельности.

4. Структура и содержание дисциплины «Моделирование управленческой деятельности»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

Содержание дисциплины:

1. Системно-целевой подход в теории управления

1.1. Предмет и назначение курса.

1.2. Понятие системы, сложная система.

1.3. Понятие управления, этапы, функции и методы управления, стратегическое, тактическое и оперативное управление, системный подход исследования управленческой деятельности, система принятия решений.

1.4. Фазы процесса принятия решений и их характеристика, представление логической модели управления в виде дерева целей.

1.5. Понятие эффективного управления.

2. Теоретические основы моделирования управленческой деятельности

2.1. Основная схема и содержание этапов процесса моделирования, типы моделей.

2.2. Основные логические элементы проблемной ситуации: цель, способы возможных действий для ее достижения, описание ресурсов, модель допустимых способов возможных действий, критерий эффективности управления, показатель эффективности и целевая функция, локальный и глобальный максимум целевой функции.

2.3. Понятие структуризации проблемы и методы их анализа.

2.4. Пример проблемной ситуации, построение и анализ ее модели.

3. Моделирование оптимального управления бизнес-процессами

3.1. Моделирование управления функционированием микроэкономического объекта в рыночных условиях.

3.2. Исходная структурная схема анализа.

3.3. Базисные модели управления: задача оптимального планирования, транспортная задача, задача о назначениях, задача о раскрое материала, задача о диете.

- 3.4. Общее понятие о прямой и двойственной задачах линейного программирования.
- 3.5. Интерпретация двойственных переменных.
- 3.6. Графическое решение задачи линейного программирования.
- 3.7. Решение задачи линейного программирования с использованием среды MS Excel.
- 3.8. Методика моделирования управления функционированием и развитием микроэкономического объекта.
- 4. Моделирование управления стратегическим развитием**
- 4.1. Задача управления стратегическим развитием.
- 4.2. Модель «взвешенные ориентированные графы».
- 4.3. Импульсные процессы и оперативно-тактические управления.
- 4.4. Структурные процессы и стратегическое управление.
- 4.5. Комплексное управление функционированием и развитием.
- 4.6. Понятие сценария развития.
- 4.7. Виды сценариев. Понятие сценарного анализа и сценарного синтеза.
- 4.8. Базисные сценарии развития.
- 4.9. Целевые и инструментальные вершины графа. Методика построения сценариев развития на взвешенных ориентированных графах.
- 4.10 Примеры прикладных моделей: 500 дней, региональное развитие РФ, киотский протокол, развитие корпорации.

М1.Б.11 Информационные системы в управлении

1. Цель освоения дисциплины формирование понятия информационная система и представления о методах и средствах разработки программных компонентов информационных систем.

В задачи курса входит:

- раскрыть понятия «информационная система»;
- дать представление о факторах, влияющих на развитие информационных систем;
- выделить и охарактеризовать основные компоненты информационных систем;
- познакомить с наиболее распространенными методами и средствами разработки программных компонентов информационной системы.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы: Дисциплина является обязательной дисциплиной вариативной части блока М1 Дисциплины (модули). Дисциплина позволит сформировать у магистров представление об автоматизированных информационных системах и их программных компонентах, ознакомить с технологией разработки информационных систем, а также сформировать у студентов навыки разработки простейших информационных систем.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Информационные системы в управлении»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-1, ОК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-5, ПК-10.

В результате изучения курса обучаемые должны

Знать: современные компьютерные технологии, применяемые при сборе, хранении, обработке, анализе и передаче информации в сфере ДОУ и архивного дела; основные принципы автоматизации в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела; аппаратное и программное обеспечение, их разновидности и основные характеристики; понятие «информационная система» в широком и узком смысле; основные подходы к классификации информационных систем; виды и критерии оценки документальных информационных систем; структуру и логико-семантический аппарат информационно-

поисковых систем; виды фактографических информационных систем; основные программные компоненты информационной системы.

Уметь: самостоятельно использовать современные компьютерные технологии для решения научно-исследовательских и практических задач профессиональной деятельности; внедрять и эксплуатировать автоматизированные системы ДОО и архивного хранения документов; разрабатывать средствами Microsoft Access фактографические информационные системы (с простейшей прикладной логикой).

Владеть: навыками разработки программных компонентов фактографических информационных систем; навыками работы с информационно-поисковыми системами; методами проектирования и эксплуатации современных информационных систем в сфере ДОО и архивного дела; критериями выбора и оптимизации аппаратно-программных комплексов.

4. Структура и содержание дисциплины «Информационные системы в управлении»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц.

Содержание дисциплины:

1. Введение

1.1. Основные понятия информатики. Основные процессы преобразования информации. Системы и сети информационного обмена.

1.2. Понятие информационной системы в широком и узком смысле. Задачи и функции информационных систем. Факторы, влияющие на развитие информационных систем. Предметная область информационных систем. Классификация информационных систем.

1.3. Жизненный цикл информационных систем. Основные составляющие информационных систем.

2. Модели данных

2.1. Модели данных: реляционная, иерархическая, сетевая, постреляционная, объектно-ориентированная.

2.2. Концептуальные средства описания предметной области. Представление данных в памяти ЭВМ.

3. Программные средства реализации фактографических информационных систем

3.1. Программные средства реализации фактографических баз данных.

3.2. Программные средства реализации интерфейса, логики диалога и прикладной логики фактографических информационных систем.

4. Создание фактографических информационных систем средствами Microsoft Access

4.1. Технологии доступа к БД. Стандартные компоненты Microsoft Access, необходимые для создания приложений для работы с реляционными БД.

4.2. Разработка приложений для просмотра и редактирования БД. Выборка данных и отображение ее результатов.

5. Основы построения документальных информационных систем

5.1. Информационно-поисковый язык. Система индексирования. Поисковый аппарат.

5.2. Критерии оценки документальных информационных систем.

6. Программные средства реализации документальных информационных систем

6.1. Программные средства реализации документальных баз данных.

6.2. Программные средства организации интерфейса, логики диалога и поиска.

М1.В Вариативная часть
М1.В.ОД Обязательные дисциплины

М1.В.ОД.1 Информационные компьютерные технологии в документационном обеспечении управления

1. Цели освоения дисциплины: раскрыть основы применения информационных технологий в профессиональной сфере деятельности.

В задачи курса входит:

- знакомство с обеспечением функционирования системы управления документами в организации на базе новейших технологий;
- знакомство с направлениями развития технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования новейших информационных технологий;
- формирование навыков выбора автоматизированных технологий документационного обеспечения управления и архивного дела (из числа типовых программных продуктов);
- знакомство с современными телекоммуникационными и мультимедиа технологиями.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы: Дисциплина является обязательной дисциплиной вариативной части блока М1 Дисциплины (модули). Данной дисциплиной закладываются основы эффективного использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Она имеет общекультурное значение и носит междисциплинарный характер.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Информационные компьютерные технологии в документационном обеспечении управления»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-3, ОПК-3, ОПК-6, ПК-5, ПК-10.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: современные компьютерные технологии; перспективы компьютерных технологий в науке и образовании; аппаратные и программные средства в новых информационных технологиях, пути развития информационных систем, локальные и глобальные компьютерные сети, телекоммуникации; методы защиты информации.

Уметь: использовать сетевые технологии и мультимедиа в образовании и науке; создавать гипертексты для хранения документов.

Владеть: электронным офисом и сетевыми информационными технологиями.

4. Структура и содержание дисциплины «Информационные компьютерные технологии в документационном обеспечении управления»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетные единицы.

Содержание дисциплины:

1. Электронный офис

- 1.1. Базовые информационные технологии.
- 1.2. Информационные технологии и их обеспечивающие подсистемы (разновидности и основные характеристики аппаратного и программного обеспечения).
- 1.3. Понятие «электронный офис».
- 1.4. Программное обеспечение электронного офиса.
- 1.5. Использование гипертекстовых технологий при подготовке документов.
- 1.6. Технологии защиты информации.
- 1.7. Направления развития компьютерных технологий в науке и образовании.

2. Информационно-коммуникационные технологии

- 2.1. Структура и функции компьютерных информационных сетей.
- 2.2. Службы Internet.

- 2.3. Коммуникационные технологии в офисе.
- 2.4. Коммуникационные пакеты прикладных программ.
- 2.5. Технология поиска информации.
- 2.6. Технологии обмена информацией.
- 2.7. Правила поведения пользователей в сети, основы телекоммуникационного этикета.

3. Мультимедиа–технологии

- 3.1. Мультимедиа объекты, техника и технологии.
- 3.2. Формы и форматы представления информации.
- 3.3. Выбор форм представления информации.
- 3.4. Основы представления текстовой и графической информации.
- 3.5. Компьютерная графика.
- 3.6. Аппаратные и программные средства создания и обработки графических файлов.

М1.В.ОД.2 Обработка экспериментальных данных

1. Цели освоения дисциплины: формирование компетентности студентов в области статистической, математической и исследовательской культуры.

В задачи курса входит:

- знакомство с методикой организации и проведения исследований методом вычислительного эксперимента;
- подготовка к разработке и применению с помощью ЭВМ вычислительных алгоритмов решения задач, возникающих в процессе обработки данных эксперимента.
- знакомство с методикой применения регрессионного, корреляционного и факторного анализа для обработки результатов научных экспериментов.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы: Дисциплина является обязательной дисциплиной вариативной части блока М1 Дисциплины (модули). Данной дисциплиной закладываются основы применения статистических методов при обработке экспериментальных данных

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Обработка экспериментальных данных»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-1, ОК-3, ОПК-6.

В результате освоения дисциплины, студент должен

Знать: основные понятия математической статистики, теории вероятностей, статистической обработки данных; понятие измерения в педагогике и психологии; понятие шкалы и их классификацию; знать дисперсионный, корреляционный и регрессионный анализы.

Уметь: дать математические характеристики точности приближенных величин; оценить степень точности результатов, зная степень точности исходных данных; брать исходные данные с такой степенью точности, чтобы обеспечить заданную точность результата; построить вычислительный процесс таким образом, чтобы избавить его от вычислений, не оказывающих влияние на точность результата; проводить собственные психолого-педагогические исследования с последующим анализом и обработкой полученных данных; проводить анализ данных с помощью прикладного программного обеспечения

Иметь представление: о классических и современных методах обработки экспериментальных данных, полученных по данным пассивных и активных экспериментов; о назначении измерений в педагогике и психологии; о назначении регрессионного, корреляционного и факторного анализа для обработки результатов научных экспериментов.

Владеть: основными методами математической и статистической обработки информации; навыками работы с программными средствами, предназначенными для статисти-

стической обработки данных.

4. Структура и содержание дисциплины «Обработка экспериментальных данных»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

Содержание дисциплины:

1. Измерения и погрешности результатов

- 1.1. Понятие измерения.
- 1.2. Виды измерений.
- 1.3. Погрешности измерений.
- 1.4. Прямые измерения: систематические погрешности, случайные погрешности прямых измерений, абсолютная и относительная погрешности.
- 1.5. Косвенные измерения: расчет абсолютной погрешности косвенных измерений, относительные погрешности.

1.6. Неравноточные измерения.

2. Шкалирование результатов измерений

- 2.1. Понятие шкалы измерения.
- 2.2. Виды шкал измерений.
- 2.3. Погрешность шкалы измерения.

3. Статистический анализ информации

- 3.1. Элементы теории вероятностей.
- 3.2. Статистическая вероятность.
- 3.3. Основные понятия теории обработки статистической информации. Понятие о законах распределения.
- 3.4. Качественные и количественные показатели.
- 3.5. Статистическая оценка параметров распределения.
- 3.6. Проверка статистических гипотез. Доверительные интервалы. Проверка статистической гипотезы о законе распределения. Проверка согласия эмпирического распределения с нормальным законом. Этапы анализа данных. Проверка статистических гипотез.
- 3.7. Шкалирование. Преобразование данных. Табличное и графическое представление данных.

4. Планирование и реализация научного эксперимента

Этапы планирования экспериментов. Статистическое планирование экспериментов. Этапы реализации научного эксперимента.

5. Математические и статистические методы обработки результатов научного эксперимента

- 5.1. Корреляционный анализ.
- 5.2. Факторный анализ: однофакторный, двухфакторный.
- 5.3. Прогнозирование.
- 5.4. Регрессионный анализ.
- 5.5. Временные ряды: цели этапы и методы анализа временных рядов.
- 5.6. Дискриминантный анализ.
- 5.7. Кластерный анализ.
- 5.8. Многомерное шкалирование.
- 5.9. Методы контроля качества.
- 5.10. Многомерный статистический анализ.

6. Роль интегрированных систем обработки данных в учебном процессе, научной и исследовательской деятельности

- 6.1. Средства моделирования и анализа данных.
- 6.2. Методы визуализации данных.
- 6.3. Современное программное обеспечение для математической и статистической обработки данных исследований.
- 6.4. Обзор пакетов по статистическому анализу данных.

- 6.5. Принципы работы в статистических пакетах.
- 6.6. Статистические программы общего назначения.
- 6.7. Описательная статистика и математические методы в электронных таблицах.

М1.В.ОД.3 Организационное проектирование

1. Цели освоения дисциплины: развитие у студентов знаний и умений в области методологических основ проектирования организаций, основных подходов, концепций и методов проектирования организаций; формирование у студентов знаний и умений построения и реинжиниринга организационных структур; получение опыта создания комплексных проектов организаций.

В задачи курса входит:

- углубление знаний о методологических подходах к проектированию организаций;
- развитие практических навыков сбора, обобщения, систематизации и анализа фактических данных об управленческих системах, их структуре, свойствах и законах развития в современных экономических условиях;
- формирование умения разработки документации для создания и реинжиниринга организаций;
- формирование знания о реинжиниринге организаций;
- формирование знаний и умений использования информационных технологий для составления проектной документации.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы: Дисциплина является обязательной дисциплиной вариативной части блока М1 Дисциплины (модули).

Дисциплина является логическим продолжением изученных во время обучения в бакалавриате дисциплин, но, в отличие от них, имеет выраженную теоретическую направленность, что позволит сформировать более глубокий научный подход к проблеме проектирования и реинжиниринга организаций.

Курс имеет практическую ориентацию и направлен на приобретение опыта анализа организационной среды, построения оптимальных конфигураций функций, целей и структур изучаемых организаций. Также большое внимание при преподавании дисциплины уделяется использованию современных информационных технологий.

В дальнейшем полученные знания могут быть использованы при изучении дисциплины «Проектирование унифицированных форм документов», прохождении практики и при написании магистерской диссертации.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Организационное проектирование»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-2, ОПК-2.

В результате изучения курса обучаемые должны

Знать: основные концепции и подходы к изучению организаций; основные методологические подходы к проектированию организаций; факторы и условия, влияющие на деятельность организации; основные методы проектирования; этапы и стадии проектирования; состав организационного проекта; документы, используемые в организации, их содержание и особенности работы с ними; сущность, понятие и содержание процесса оценки эффективности организационного проекта; методы оценки эффективности организационного проекта; последовательность работ в реинжиниринге.

Уметь: использовать основные методы проектирования и анализа организационных структур; проводить исследования организационных структур и организационных систем; планировать и организовать проектные работы; составлять организационный проект; составлять документы организации; использовать информационные технологии на различных этапах организационного проектирования; использовать методы оценки эффективности деятельности организации.

Владеть: постановки и классификации целей организационного проектирования; составления технического задания, эскизного и рабочего проекта; навыками работы с информационно-поисковыми системами; использования информационных технологий для составления документов.

4. Структура и содержание дисциплины «Организационное проектирование»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц.

Содержание дисциплины:

1. Организация как объект исследования

1.1. Современные подходы к понятию «организация». Организационный процесс и его результаты. Концепции и подходы в изучение организации. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. Классификация организаций, отличительные особенности различных видов организаций.

1.2. Факторы и условия, влияющие на деятельность организации. Феномен самоорганизации. Методы, используемые при проектировании и анализе организационных структур: метод экспертных оценок, корреляционный анализ, факторный анализ, детерминационный анализ, латентно-структурный анализ, статистика в организационном проектировании, проективные методы исследования, прогнозные и плановые исследования.

2. Теоретико-методологические основы организационного проектирования

2.1. Понятие и сущность проектирования. Проектирование систем управления. Новые виды проектирования. Проектирование как составная часть процесса управления. Проектирование и реорганизация. Методология организационного проектирования. Общие принципы организации и рационализации структур и процессов. Системный, маркетинговый и синергетический подходы и их использование в проектировании организаций.

2.2. Международные стандарты качества ИСО. Организационное проектирование как форма реализации прогноза. Методы проектирования: аналогия, матрица идей, вживание в роль, ассоциация, адаптация, реорганизация, мозговой штурм. Этапы и стадии проектирования. Виды проектирования. Организационный проект как документ.

3. Составление организационного проекта

3.1. Планирование и организация проектных работ. Организационный анализ. Графический профиль организации. Подходы к организационному проектированию. Содержание процесса проектирования. Требования к цели проектирования. Классификация целей. Проектирование организации и тип цели.

3.2. Разработка концепций деятельности организации. Содержание технико-экономического обоснования проекта. Составление технического задания на проект на основе выбора более эффективного варианта организационного проекта. Разработка эскизного и рабочего проекта. Этапы ввода организационного проекта в эксплуатацию. Способы повышения эффективности внедрения организационных проектов. Поддержка организационного проекта. Реинжиниринг организации.

4. Документы организации

4.1. Документы для регистрации организации. Уставные документы. Документы организации. Документооборот в организации. Управление документооборотом в организации. Хранение документов в организации. Логистические основы организации хранения документов.

4.2. Методы исследования и анализа систем документационного обеспечения управления. Документационное обеспечение организационных изменений. Использование информационных технологий и информационных систем для разработки документации для организационного проектирования.

5. Эффективность проектирования

5.1. Методы оценки эффективности организационного проекта. Сущность, понятие и содержание эффективности организационного проекта. Экспертиза проектов: цели, принципы, механизм организации. Организация экспертизы проектов. Методы оценки эффективности организационного проекта (нормативный, индексный, «мозговой штурм»)

и другие).

5.2. Использование методов экономико-математического моделирования в оценке эффективности проектов совершенствования систем управления. Внутренняя и внешняя экспертиза. Методы комплексной оценки организационных проектов совершенствования системы управления организацией. Выбор оптимальных решений с учетом экономических, социальных и других критериев, ограничений по ресурсам, срокам. Расчет ожидаемых технико-экономических результатов совершенствования системы управления.

6. Реинжиниринг организации

6.1. Определение реинжиниринга. Объекты и субъекты реинжиниринга. Последовательность работ в реинжиниринге. Направления реинжиниринга. Сравнительная характеристика традиционного функционального и процессного подходов к управлению организацией.

6.2. Идентификационная модель для оптимизации деятельности организационных структур. Основные параметры: нормативность, креативность, интегративность, дифференциальность, целостность.

М1.В.ОД.4 Проектирование унифицированных форм документов

1. Цели освоения дисциплины: формирование у студентов умений и навыков в разработке электронных унифицированных форм документов предприятия.

В задачи курса входит:

- раскрытие основных понятий курса;
- формирование представления об особенностях языка служебного документа и о языковых требованиях к оформлению реквизитов документов;
- подготовка магистров к применению унифицированных форм документов в дальнейшей практической деятельности.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы: Дисциплина является обязательной дисциплиной вариативной части блока М1 Дисциплины (модули). Данной дисциплиной формируется представление об этапах проектирования унифицированных форм документов.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Проектирование унифицированных форм документов»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-3, ОПК-6, ОПК-9, ПК-1.

В результате изучения курса обучающиеся должны

Знать: этапы разработки унифицированных форм документов; особенности языка служебного документа; языковые требования к оформлению реквизитов документов; типичные языковые ошибки и пути их исправления; возможности использования шаблонной технологии при разработке форм документов.

Уметь: разрабатывать таблицу унифицированных форм документов; разрабатывать альбом унифицированных форм документов.

Владеть: навыками составления и оформления унифицированных форм документов.

4. Структура и содержание дисциплины «Проектирование унифицированных форм документов»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц.

Содержание дисциплины:

1. Унификация форм документов

1.1. Унификация документа как одно из направлений его совершенствования. Типовые специализированные формы документов. Метод содержательной и формальной унификации.

1.2. Общероссийские и отраслевые унифицированные формы документов; унифицированные формы документов предприятия. Регистрация унифицированных форм доку-

ментов. Порядок введения в действие унифицированных форм документов. Альбомы форм унифицированных документов.

1.3. Регламентация состава видов и разновидностей документов определенного комплекса по задачам управления. Табель форм документов.

2. Особенности языка служебного документа

2.1. Экстралингвистические особенности документа (точность и понятность, коллегиальность, точная адресность, тематическая ограниченность, своевременность и актуальность, достоверность и объективность, убедительность и логичность, полнота изложения, сжатость и лаконичность, нейтральность изложения).

2.2. Лингвистические особенности документа.

2.3. Стандартизация лексики. Специальная лексика, свойственная только канцелярской речи. Специальная терминологическая лексика, выраженная отглагольными существительными. Специальная отраслевая терминологическая лексика.

2.4. Стандартизация словосочетаний. Языковые формулы.

2.5. Стандартизация в построении предложений. Расположение определений. Расположение дополнений. Расположение обстоятельств. Расположение числительных. Простое предложение. Сложное предложение.

2.6. Унификация текста. Связный текст с традиционной линейной записью. Связный текст с записью по трафарету. Текст-анкета. Текст-таблица.

3. Языковые требования к оформлению реквизитов документов

3.1. Реквизит «Наименование организации». Реквизит «Дата документа». Реквизит «Адресат». Реквизит «Гриф утверждения документа». Реквизит «Резолюция». Реквизит «Заголовок к тексту». Реквизит «Подпись».

3.2. Реквизит «Текст документа». Правила рубрицирования текста. Лексические сокращения. Графические сокращения.

4. Типичные языковые ошибки и пути их исправления

4.1. Методика редактирования документа. Типичные ошибки в языке и стиле документов (лексические, морфологические, синтаксические). Особенности речевого этикета деловых бумаг и служебных документов.

5. Использование шаблонной технологии при разработке форм документов

5.1. Стили и шаблоны в MS Word. Создание общего шаблона организации.

5.2. Создание шаблона конкретного вида документа на основе общего шаблона. Разработка табеля и альбома унифицированных форм в MS Word.

М1.В.ДВ Дисциплины по выбору

М1.В.ДВ.1.1 Деловой иностранный язык

1. Цели освоения дисциплины: сформировать у магистрантов коммуникативную компетенцию, уровень которой позволяет использовать английский язык как в профессиональной (производственной, научной) деятельности, так и для целей самообразования.

В задачи дисциплины входит:

- приобретение магистрантами знаний, позволяющих соотносить языковые средства с конкретными профессиональными сферами деятельности;
- выработка у магистрантов навыков использования английского языка в соответствии с задачами профессионального общения и научно-исследовательской деятельности;
- практическое овладение английским языком как средством межкультурной коммуникации для решения коммуникативных задач в различных областях профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы: Дисциплина является дисциплиной по выбору вариативной части блока М1 Дисциплины (модули). Дисциплины обеспечивают углубленную подготовку студентов-магистров к разнообразной профес-

сиональной деятельности, связанной с использованием знаний и умений в области иностранного языка в различных областях экономической деятельности.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Деловой иностранный язык»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-3, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основные научно-прикладные положения по дисциплине «Английский язык», необходимые для квалифицированной информационной и творческой деятельности в профессиональной сфере деятельности и ситуациях делового партнерства, совместной производственной и научной работы; межкультурные особенности научной деятельности; правила коммуникативного поведения в ситуациях межкультурного профессионального и научного общения; требования к оформлению научных и технических трудов, принятых в международной практике.

Уметь: бегло читать и переводить оригинальную научно-техническую литературу по специальности; осуществлять устную коммуникацию в монологической и диалогической форме профессиональной и научной направленности (доклад, сообщение, презентация, обсуждения и т.п.); работать с иностранными источниками по поиску и анализу профильной научно-технической информации, необходимой для решения конкретных профессиональных и научных задач; оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода, реферата, аннотации; вести переговоры и работать с деловыми документами в сфере профессиональной деятельности.

Владеть: профессиональными основами речевой коммуникации (аудирование, чтение, говорение, письмо); лексическим минимумом ключевых слов, которые содержат основную информацию делового общения; навыками работы с коммерческой корреспонденцией (письмо, факс, телекс, электронная почта, запрос, заказ, рекламации и другие).

4. Структура и содержание дисциплины «Деловой иностранный язык»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц.

Содержание дисциплины:

1. Восстановительно-адаптационный курс

1.1. Обзорные занятия по грамматике для различных видов речевой деятельности.

1.2. Разговорные темы по общекультурной тематике.

2. Творческий поиск и обработка полученной информации. Аннотирование и реферирование

2.1. Работа с поисковыми системами, оригинальной литературой профессионального и научного характера, изучение статей, монографий, рефератов и пр.

2.2. Определение аннотации/реферата, их виды и структура. Инструкции по написанию аннотации/реферата.

3. Письменная информационная деятельность. Научная и деловая документация

3.1. Перевод с английского языка на русский и с русского на английский.

3.2. Работа со словарями. Типы словарей. Машинный перевод и его обработка.

3.3. Написание тезисов, докладов, статей и пр.

3.4. Изучение формата делового письма.

3.5. Виды деловой и технической документации.

4. Устная информационная деятельность. Доклад, сообщение, презентация, обсуждения и т.п.

4.1. Обмен информацией в процессе повседневных контактов, научного сотрудничества, в ходе дискуссий, диспутов на совещаниях, конференциях, симпозиумах и т.п.

4.2. Доклады, сообщения, презентации, обсуждения и т.п.

М1.В.ДВ.1.2 Ведение переговоров на иностранном языке

1. Цели освоения дисциплины: сформировать у магистрантов коммуникативную компетенцию, уровень которой позволяет использовать английский язык как в профессиональной (производственной, научной) деятельности, так и для целей самообразования.

В задачи дисциплины входит:

- приобретение магистрантами знаний, позволяющих соотносить языковые средства с конкретными профессиональными сферами деятельности;
- выработка у магистрантов навыков использования английского языка в соответствии с задачами профессионального общения и научно-исследовательской деятельности;
- практическое овладение английским языком как средством межкультурной коммуникации для решения коммуникативных задач в различных областях профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы: Дисциплина является дисциплиной по выбору вариативной части блока М1 Дисциплины (модули). Дисциплины обеспечивают углубленную подготовку студентов-магистров к разнообразной профессиональной деятельности, связанной с использованием знаний и умений в области иностранного языка в различных областях экономической деятельности.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Ведение переговоров на иностранном языке»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-3, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-7.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основные научно-прикладные положения по дисциплине «Английский язык», необходимые для квалифицированной информационной и творческой деятельности в профессиональной сфере деятельности и ситуациях делового партнерства, совместной производственной и научной работы; межкультурные особенности научной деятельности; правила коммуникативного поведения в ситуациях межкультурного профессионального и научного общения; требования к оформлению научных и технических трудов, принятых в международной практике.

Уметь: бегло читать и переводить оригинальную научно-техническую литературу по специальности; осуществлять устную коммуникацию в монологической и диалогической форме профессиональной и научной направленности (доклад, сообщение, презентация, обсуждения и т.п.); работать с иностранными источниками по поиску и анализу профильной научно-технической информации, необходимой для решения конкретных профессиональных и научных задач; оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода, реферата, аннотации; вести переговоры и работать с деловыми документами в сфере профессиональной деятельности.

Владеть: профессиональными основами речевой коммуникации (аудирование, чтение, говорение, письмо); лексическим минимумом ключевых слов, которые содержат основную информацию делового общения; навыками работы с коммерческой корреспонденцией (письмо, факс, телекс, электронная почта, запрос, заказ, рекламации и другие).

4. Структура и содержание дисциплины «Ведение переговоров на иностранном языке»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц.

Содержание дисциплины:

1. Восстановительно-адаптационный курс

- 1.1. Обзорные занятия по грамматике для различных видов речевой деятельности.
- 1.2. Разговорные темы по общекультурной тематике.

2. Творческий поиск и обработка полученной информации. Аннотирование и реферирование

- 2.1. Работа с поисковыми системами, оригинальной литературой профессионально-

го и научного характера, изучение статей, монографий, рефератов и пр.

2.2. Определение аннотации/реферата, их виды и структура. Инструкции по написанию аннотации/реферата.

3. Письменная информационная деятельность. Научная и деловая документация

3.1. Перевод с английского языка на русский и с русского на английский.

3.2. Работа со словарями. Типы словарей. Машинный перевод и его обработка.

3.3. Написание тезисов, докладов, статей и пр.

3.4. Изучение формата делового письма.

3.5. Виды деловой и технической документации.

4. Устная информационная деятельность. Доклад, сообщение, презентация, обсуждения и т.п.

4.1. Обмен информацией в процессе повседневных контактов, научного сотрудничества, в ходе дискуссий, диспутов на совещаниях, конференциях, симпозиумах и т.п.

4.2. Доклады, сообщения, презентации, обсуждения и т.п.

М1.В.ДВ.2.1 Технологии подготовки справочно-информационных изданий

1. Цели освоения дисциплины: формирование системного подхода к допечатной подготовке информационно-справочных изданий.

В задачи дисциплины входит:

- формирование у магистров базовых понятий в области допечатной подготовки публикации;
- формирование навыков работы в среде современных настольных издательских систем;
- овладение технологией создания макетов печатной продукции средствами настольных издательских систем.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы: Дисциплина является дисциплиной по выбору вариативной части блока М1 Дисциплины (модули). Данной дисциплиной формируется представление об этапах допечатной подготовки публикации.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Технологии подготовки справочно-информационных изданий»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-1, ОПК-6, ОПК-9, ПК-1, ПК-4, ПК-7.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: этапы допечатной подготовки полиграфической продукции; назначение и роль настольных издательских систем в сфере компьютерной полиграфии; основы работы в настольных издательских системах; особенности работы с цветом, существующие цветовые модели; специфические свойства шрифта; порядок и технологию создания макетов электронных публикаций, интерфейс и основные приемы работы в настольно-издательских системах MS Publisher и Adobe InDesign.

Уметь: использовать объекты настольной издательской системы при создании электронных макетов печатной продукции; осуществлять компоновку текста и изображений средствами настольной издательской системы; использовать элементы управления в Adobe InDesign в процессе создания макетов публикаций, создавать макеты публикаций с помощью настольных издательских систем MS Publisher и Adobe InDesign.

Владеть: навыками подготовки справочно-информационных изданий к публикации.

4. Структура и содержание дисциплины «Технологии подготовки справочно-информационных изданий»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

Содержание дисциплины:

1. Общие сведения об изданиях

1.1. Понятие информационного издания. Виды информационных изданий (библиографические, реферативные, обзорные). Требования к информационным изданиям. Понятие справочного издания. Виды справочных изданий (энциклопедические издания, словарные издания, справочники). Требования к справочным изданиям. Понятие справочно-информационного издания.

2. Основы настольных издательских технологий

2.1. Основные понятия настольных издательских систем. История развития настольных издательских систем Обзор существующих программных средств вёрстки (MS Publisher, Adobe InDesign, Adobe PageMaker, Corel Ventura, Adobe FrameMaker, QuarkXPress).

3. Основы работы в настольно-издательской системе MS Publisher

3.1. Назначение издательской системы MS Publisher. Использование Каталога публикаций. Работа с наборами макетов. Создание набора личных данных.

3.2. Создание и редактирование одностраничных публикаций. Создание визитной карточки. Создание фирменного бланка. Создание фирменного конверта. Печать публикаций.

3.3. Создание и редактирование рисунков. Работа с Коллекцией клипов.

3.4. Работа с текстом. Добавление буквицы. Создание объектов WordArt.

3.5. Работа с объектами Библиотеки макетов. Вставка в публикацию заголовка, броской цитаты, новой страницы, других объектов. Создание произвольного объекта.

3.6. Создание и редактирование таблиц. Форматирование таблиц.

3.7. Создание буклета, его заполнение и макетирование. Устранение неудачных разрывов. Работа с текстовыми стилями.

4. Основы работы в настольно-издательской системе Adobe InDesign

4.1. Рабочее пространство Adobe InDesign. Обзор основных инструментальных средств и функций программы.

4.2. Основы работы с текстом в программе Adobe InDesign. Понятие «шрифт». Характеристики шрифтов. Типы шрифтов. Работа с текстовыми фреймами. Правила ввода текста: использование неделимых пробелов, тире и дефисов, кавычек и знаков штриха, повышенной и пониженной буквицы.

4.3. Компоновка текста и изображений. Система измерений в Adobe InDesign. Единицы измерения. Импортирование текста. Управление текстовым потоком. Подчеркивание и абзацные линейки. Проверка правописания. Работа с изображениями. Работа с таблицами.

4.4. Создание сложных документов. Подготовка структуры четырехстраничного информационного бюллетеня. Определение и применение стилей.

4.5. Использование шаблонов страниц. Создание нового шаблона страниц. Автоматическая установка номера страницы. Применение различных страниц-шаблонов к существующей странице. Автоматизация строк перехода и строк продолжения. Создание библиотеки объектов. Разработка информационного буклета.

М1.В.ДВ.2.2 Настольные издательские системы

1. Цель освоения дисциплины: формирование у магистров, обучающихся по направлению «Документоведение и архивоведение», системного подхода к допечатной подготовке полиграфической продукции.

В задачи дисциплины входит:

- формирование компетентности в области использования возможностей современных технических средств и информационных технологий при создании печатной продукции;
- формирование у учащихся системы базовых понятий в области допечатной подготовки документов;
- знакомство с существующими программными продуктами, обеспечивающими раз-

- работку печатной продукции;
- формирование навыков работы в среде современных настольных издательских систем;
- овладение технологией создания макетов печатной продукции средствами настольных издательских систем.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы: Дисциплина является дисциплиной по выбору вариативной части блока М1 Дисциплины (модули), представляет собой один из элементов дополнительного содержания обучения студентов и читается на втором курсе. Данной дисциплиной закладываются основы эффективного использования информационных технологий по обработке и созданию печатной продукции в профессиональной деятельности. Курс имеет общекультурное значение и носит междисциплинарный характер.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Настольные издательские системы»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-1, ОК-3.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основные виды полиграфической продукции; этапы допечатной подготовки полиграфической продукции; назначение и роль настольных издательских систем в сфере компьютерной полиграфии; основные принципы работы в настольных издательских системах; основные требования к созданию полиграфической продукции; порядок и технологии создания макетов электронных публикаций; интерфейс и основные приемы работы в настольно-издательских системах MS Publisher и Adobe InDesign CS 5.

Уметь: создавать простейшие документы полиграфической продукции; внедрять мультимедийные объекты при создании электронных макетов печатной продукции; использовать объекты настольной издательской системы при создании электронных макетов печатной продукции; осуществлять компоновку текста и изображений средствами настольной издательской системы.

Владеть: элементами управления среды Adobe InDesign CS 5 в процессе создания макетов публикаций образовательного характера; технологией создания макетов публикаций с помощью настольных издательских систем MS Publisher и Adobe InDesign CS 5.

4. Структура и содержание дисциплины «Настольные издательские системы»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

Содержание дисциплины:

1. Использование стандартных форматов

- 1.1. Существующие стандартные размеры, их происхождение и применение.
- 1.2. Преимущества существующих стандартных размеров.
- 1.3. Отступление от стандартных форматов и создание новых, более подходящих с точки зрения дизайна и экономичности.

2. Представление материала

- 2.1. Стиль представления. Форма распечатки рукописи. Поля. Однородность размещения текста. Исправление опечаток. Выделение заголовков. Второстепенный текст. Дополнительный материал. Нумерация. Содержание. Редактирование материала.
- 2.2. Применение собственного стиля. Определение структуры.

3. Создание макетов печатной продукции средствами настольно-издательской системы MS Publisher 2000

- 3.1. Шаблон, макет, каталог публикаций.
- 3.2. Этапы создания публикаций.
- 3.3. Создание и редактирование многостраничной информационной публикации.
- 3.4. Создание и редактирование многостраничной информационной публикации – буклета.

4. Основы работы в настольной издательской системе Adobe InDesign CS 5

- 4.1. Рабочее пространство Adobe InDesign CS.
- 4.2. Обзор основных инструментальных средств и функций программы.
- 4.3. Палитры и инструменты.
- 4.4. Использование клавиш быстрого доступа. Использование фреймов. Линий контура и заливка фона.
- 4.5. Сохранение и печать созданных документов.

5. Основы работы с текстом в программе Adobe InDesign CS

5.1. Понятие «шрифт». Характеристики шрифтов: гарнитура, шрифт (как комплект шрифта), размер шрифта кегль), интерлиньяж. Типы шрифтов. Работа с текстовыми фреймами. Использование режимов Character formatting и Paragraph Formatting (Форматирование абзаца) в палитре Control. Правила ввода текста: использование неделимых пробелов, тире и дефисов, кавычек и знаков штриха, повышенной и пониженной буквы. Расчет формата строки абзаца. Корректирующие знаки.

6. Компонировка текста и изображений

- 6.1. Система измерений в Adobe InDesign CS. Единицы измерения.
- 6.2. Многоколонный текст.
- 6.3. Импортирование текста.
- 6.4. Управление текстовым потоком.
- 6.5. Подчеркивание и абзацные линейки.
- 6.6. Проверка правописания.
- 6.7. Работа с изображениями (масштабирование и кадрирование изображений).
- 6.8. Использование палитры Control для изменения изображений во фреймах.
- 6.9. Работа с таблицами в Adobe InDesign CS.

7. Создание макетов пакета документов средствами настольной издательской системы Adobe InDesign CS 5

- 7.1. Деловые бланки и формы.
- 7.2. Технология создания пакета документов.
- 7.3. Дизайн текста. Разработка фирменного бланка, конверта, визитной карточки.
- 7.4. Разработка акцидентных газетных объявлений.
- 7.5. Разработка для телефонной книги. Разработка формы.

М1.В.ДВ.3.1 Методика разработки локальных нормативных актов по документационному обеспечению управленческой деятельности

1. Цели освоения дисциплины: подготовить специалиста, способного к разработке локальных нормативных актов организации.

В задачи курса входит:

- показать значение и место локальных нормативных актов в организации;
- изучить требования к нормативным актам;
- научить разрабатывать локальные нормативные акты организации.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы: Дисциплина является дисциплиной по выбору вариативной части блока М1 Дисциплины (модули).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Методика разработки локальных нормативных актов по документационному обеспечению управленческой деятельности»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-2, ОК-3, ОПК-7, ОПК-9, ПК-1.

В результате изучения курса обучающиеся должны

Знать: виды локальных нормативных актов, разрабатываемых в организации, законодательно-правовую и нормативно-методическую базу разработки локальных нормативных актов, требования к составлению и оформлению локальных нормативных актов, этапы разработки.

Уметь: разрабатывать все виды локальных нормативных актов с учетом особенно-

стей организации, оформлять все виды локальных нормативных актов.

Владеть: современными компьютерными технологиями, применяемыми в сфере ДОУ.

4. Структура и содержание дисциплины «Методика разработки локальных нормативных актов по документационному обеспечению управленческой деятельности»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

Содержание дисциплины:

1. Понятие нормативных правовых актов. Виды правовых и нормативных правовых актов

1.1. Постановление Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 11.11.1996 № 781-II ГД «Об обращении в Конституционный Суд Российской Федерации». Постановление Пленума ВС РФ от 29 ноября 2007 г. N 48 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части».

1.2. Виды правовых актов. Признаки нормативных правовых актов.

2. Виды локальных нормативных актов

2.1. Документация по организационно-нормативному регулированию деятельности организации, предприятия. Должностная инструкция. Положение о структурном подразделении. Правила внутреннего трудового распорядка. Структура и штатная численность. Штатное расписание.

2.2. Инструкция по ДОУ, Табель и Альбом унифицированных форм документов, разрешенных к применению в организации, Номенклатура дел.

2.3. Положение об обработке персональных данных.

2.4. Документы, оформляющие прием, перевод, увольнение работника: Трудовой договор, Приказ (распоряжение) о переводе (Т-5, Т-5а), Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора, Личная карточка муниципального служащего (Т-2 ГС(МС), Трудовые книжки: учет и хранение, Личное дело муниципального служащего, Документы, оформляющие отпуск, Журналы учета и контроля.

3. Законодательная и нормативно-методическая база разработки локальных нормативных актов

3.1. Локальные нормативные акты в Конституции РФ. Требования к локальным нормативным актам в Трудовом кодексе РФ. Требования к локальным нормативным актам в Постановлениях Правительства. Типовые регламенты федеральных органов исполнительной власти. Требования к разработке Инструкций по делопроизводству. Разработка положений.

3.2. Общероссийский классификатор управленческой документации (ОКУД) ОК-011-93.

3.3. Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утв. постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» (формы № Т-3 и № Т-7).

3.4. ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»

4. Этапы разработки локальных нормативных актов

4.1. Изучение требований законодательно-правовых актов. Использование нормативно-методических документов.

4.2. Предложения структурного подразделения о подготовке проектов локальных актов с обоснованием необходимости издания таких актов. Составление проекта документов. Доработка проекта ответственным исполнителем. Приложения к проекту и объяснительная записка к проекту. Преамбула. Цель акта. Предмет регулирования. Нормативные

дефиниции. Язык правового документа. Правовые ссылки. Проведение лингвистической экспертизы. Правовая экспертиза проекта локального акта. Оформление проекта по ГОСТу. Согласование (визирование) проектов локальных актов.

4.3. Порядок подписания локальных актов. Утверждение.

5. Регистрация и порядок доведения локальных актов до сведения адресатов.

Хранение локальных нормативных актов

5.1. Регистрация подписанных локальных актов в системе электронного документооборота и присвоение им регистрационных номеров. Доведение локальных актов до сведения адресатов. Систематизация локальных актов.

5.2. ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558.

5.3. Текущее хранение кадровых документов, картотек, книг учета и других документов. Формирование документов в дела.

М1.В.ДВ.3.2 Использование нормативно-методических документов в управленческой деятельности

1. Цели освоения дисциплины: подготовить специалиста, знающего нормативно-методическую базу ДОУ и умеющего применять ее для обеспечения работы организации.

В задачи курса входит:

- формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков документирования на основе современных требований, предъявляемых к составлению и оформлению управленческих документов;
- формирование знаний по организации и технологии работы с документами;
- ориентирование студентов на решение проблем управления документацией в современных управленческих структурах.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы: дисциплина является дисциплиной по выбору и изучается в первый год обучения, во втором семестре.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Использование нормативно-методических документов в управленческой деятельности»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-2, ОПК-7, ОПК-9, ПК-1, ПК-7.

В результате изучения курса обучаемые должны

Знать: теоретические основы документирования; методы использования при моделировании управленческой деятельности.

Уметь: работать с правовыми базами данных; анализировать состав документации и информационные показатели.

Владеть: методами анализа и проектирования рациональных систем ДОУ.

4. Структура и содержание дисциплины «Использование нормативно-методических документов в управленческой деятельности»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

Содержание дисциплины:

1. Законодательные акты РФ в сфере информации и документации, регламентирующие вопросы ДОУ

1.1. Понятие управленческой деятельности. Понятие ДОУ. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения (ГСДОУ — Приказ Главархива СССР от 25.05.88 № 33). Государственная регламентация управленческой деятельности и ее документального оформления. Закон Российской Федерации «О государственной тайне» от 21 июля 1993 г. № 5485. <Письмо> Минздравмедпрома РФ от 14.04.1995 N 25-4/1 «О государственной системе документационного обеспечения управ-

ления». Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информатизации и защите информации» от 20 февраля 1995 г. № 24-ФЗ. Указ Президента «Об основах государственной политики в сфере информатизации» от 20 января 1994 г. Постановление Правительства РФ от 03.11.1994 N 1222 «О приведении действующих нормативных актов об архивном деле в Российской Федерации в соответствие с Основами законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах». Федеральный закон «Об участии в международном информационном обмене» от 4 июля 1996 г. № 85-ФЗ.

1.2. «Перечень типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения» (утв. Главархивом СССР 15.08.1988) (ред. от 31.07.2007). «Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти» (утв. Приказом Росархива от 23.12.2009 N 76). Приказ ФМС России от 08.11.2010 N 400 "По делопроизводству в системе ФМС России" (вместе с "Инструкцией по делопроизводству в системе ФМС России"). Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 N 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 08.09.2010 N 18380).

2. Государственные стандарты управленческой деятельности и документации; унифицированные системы документации

2.1. Требования к стандартизации управленческой деятельности. ГОСТ Р 1.0-2004. Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения (утв. Приказом Ростехрегулирования от 30.12.2004 N 152-ст).

2.2. ГОСТ 1.0-92 - Межгосударственная система стандартизации. Основные положения. ГОСТ Р 51511-2001 - Печати с воспроизведением государственного герба Российской Федерации. Форма, размеры и технические требования. установление основных положений для понимания, разработки и внедрения менеджмента непрерывности бизнеса в организации: ГОСТ Р 53647.1-2009 Менеджмент непрерывности бизнеса. Часть 1. Практическое руководство. ГОСТ Р 54869-2011 - Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом. ГОСТ Р ИСО 31000-2010 - Менеджмент риска. Принципы и руководство. ГОСТ Р 52807-2007 - Руководство по оценке компетентности менеджеров проектов. ГОСТ Р ИСО 10005-2007 Менеджмент организации. Руководящие указания по планированию качества. ГОСТ Р ИСО 10075-2-2009 - Эргономические принципы обеспечения адекватности умственной нагрузки. Часть 2. Принципы проектирования. ГОСТ Р ИСО 10075-3-2009 - Эргономические принципы обеспечения адекватности умственной нагрузки. Часть 3. Принципы и требования к методам измерений и оценке умственной нагрузки.

2.3. ГОСТ Р 54876-2011 Менеджмент знаний. Руководство по обеспечению взаимосвязи менеджмента знаний с культурой организации и другими организационными процессами. ГОСТ Р ИСО 9001-2001 Системы менеджмента качества. Требования. ГОСТ Р ИСО/ТО 10013-2007 - Менеджмент организации. Руководство по документированию системы менеджмента качества.

2.4. ГОСТ Р 51141-98 Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.

2.5. Унифицированная система документации (УСД) – совокупность взаимосвязанных унифицированных форм документов, обеспечивающих документированное представление данных в определенных видах хозяйственной деятельности, средств их ведения, нормативных и методических материалов по их разработке и применению. 1) Унифицированная система организационно-распорядительной документации; 2) Унифицированная система банковской документации; 3) Унифицированная система финансовой, учетной и отчетной бухгалтерской документации бюджетных учреждений и организаций; 4) Унифицированная система отчетно-статистической документации; 5) Унифицированная система учетной и отчетной бухгалтерской документации предприятий; 6) Унифицированная си-

стема документации по труду; 7) Унифицированная система документации Пенсионного фонда Российской Федерации; 8) Унифицированная система внешнеторговой документации.

2.6. ГОСТ 6.10.3-83 Унифицированные системы документации. Запись информации унифицированных документов в коммуникативном формате. ГОСТ 6.10.4-84 - Унифицированные системы документации. Придание юридической силы документам на машинном носителе и машинограмме, создаваемым средствами вычислительной техники. Основные положения. ГОСТ 6.10.5-87 - Унифицированные системы документации. Требования к построению формуляра-образца. ГОСТ Р 6.30-2003 - Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 21.1001-2009 - Система проектной документации для строительства. Общие положения. ГОСТ 2.001-93 - Единая система конструкторской документации. Общие положения. ГОСТ 3.1001-2011 - Единая система технологической документации. Общие положения. ГОСТ 7.0-99 - Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информационно- библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. ГОСТ 12.0.001-82 - Система стандартов безопасности труда. Основные положения. ГОСТ 19.001-77 - Единая система программной документации. Общие положения.

3. Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации

3.1. Классификаторы технико-экономической и социальной информации - нормативные документы, содержащие систематизированный свод наименований объектов, представленных как классификационные группировки, и присвоенные им коды.

3.2. Общероссийские, отраслевые классификаторы и классификаторы предприятий. Классификаторы информации об управленческих документах, задачах, решаемых в автоматизированных системах управления, видах деятельности, экономических и социальных показателях: Общероссийский классификатор стандартов (ОКС); Общероссийский классификатор продукции (ОКП); Общероссийский классификатор управленческой документации (ОКУД); Общероссийский классификатор валют (ОКВ); Общероссийский классификатор единиц измерения (ОКЕИ); Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности (ТН ВЭД) – и др.

3.3. Классификаторы информации об организационных структурах: Общероссийский классификатор органов государственной власти и управления (ОКО ГУ); Общероссийский классификатор предприятий и организаций (ОКПО); Общероссийский классификатор экономических районов (ОКЭР); Общесоюзный классификатор отраслей народного хозяйства (ОКОНХ); Общесоюзный классификатор пунктов погрузки и выгрузки на железнодорожном, речном, морском, воздушном и автомобильном транспорте (ОКППВ) и др.

3.4. Классификаторы информации о населении и кадрах: Общероссийский классификатор информации по социальной защите населения (ОКИСЗН); Общероссийский классификатор специальностей по образованию (ОКСО); Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР); Общероссийский классификатор информации о населении (ОКИН) и др.

4. Положение о подразделении ДОУ. Нормативные документы по организации и охране управленческого труда служащих службы ДОУ

4.1. Общие положения (порядок образования подразделения, его структура и штатное расписание, подчиненность). 2. Основные задачи подразделения. 3. Основные функции подразделения. 4. Права, обязанности и ответственность руководителя подразделения.

4.2. Квалификационные требования к служащим по Федеральному закону «Об основах государственной службы Российской Федерации» от 31 июля 1995 г. N 119-ФЗ. «О квалификационных требованиях по государственным должностям федеральной государственной службы» 30 января 1996 г. N 123 (СЗ РФ. 1996. N 6. Ст. 533). Указ Президента

Российской Федерации «О мерах по укреплению дисциплины в системе государственной службы» от 6 июня 1996 г. N 810. Ст. 13.20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. Правила о материальной ответственности (глава 39 Трудового кодекса РФ). Уголовная ответственность за неправомерные действия с документами и информацией (Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. ст. 138, 140, 272, 284, 292, 324, 325, 327).

4.3. Постановление Минтруда РФ от 10.09.1993 N 152 «Об утверждении Норм времени на работы по автоматизированной архивной технологии и документационному обеспечению органов управления».

4.4. Постановление Минтруда РФ от 25.11.1994 N 72 «Об утверждении Межотраслевых укрупненных нормативов времени на работы по документационному обеспечению управления».

5. Нормативные документы по организации электронного документооборота

5.1. ГОСТ Р 53898-2010 Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Требования к электронному сообщению. ГОСТ Р 54471-2011 Системы электронного документооборота. Управление документацией. Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности. Приказ Минкомсвязи РФ от 02.09.2011 N 221 «Об утверждении Требований к информационным системам электронного документооборота федеральных органов исполнительной власти, учитывающих в том числе необходимость обработки посредством данных систем служебной информации ограниченного распространения» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.11.2011 N 22304). Распоряжение Правительства РФ от 12.02.2011 N 176-р «Об утверждении плана мероприятий по переходу федеральных органов исполнительной власти на безбумажный документооборот при организации внутренней деятельности».

6. Нормативные документы по организации архивного хранения документов, выдачи документов и справок

6.1. Порядок хранения документов. ГОСТ Р 51141-98 Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. «Основные Правила работы архивов организаций» (одобренны решением Коллегии Росархива от 06.02.2002). Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (2008). «Перечень типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения» (утв. Главархивом СССР 15.08.1988) (ред. от 31.07.2007). Указания по применению перечня (Одобрены решением Коллегии Росархива от 06.02.2002). Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 N 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 08.09.2010 N 18380). ГОСТ Р 21.1003-2009 - Система проектной документации для строительства. Учет и хранение проектной документации.

6.2. Текущее хранение кадровых документов, картотек, книг учета и других документов. Формирование документов в дела.

6.3. Порядок выдачи документов. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 27.07.2010, с изм. от 18.07.2012) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". <Письмо> Росархива от 08.10.2004 N 3/1811-К, ПФ РФ от 05.10.2004 N ГБ-25-25/10734 "О принятии органами ПФР архивных справок и копий документов, выданных организациями". Указ Президиума ВС СССР от 04.08.1983 N 9779-X (ред. от 08.12.2003) "О порядке выдачи и свидетельствования предприятиями, учреждениями и организациями копий документов, касающихся прав граждан".

6.4. "Межотраслевые укрупненные нормы времени на работы с научно-технической документацией в архивах учреждений, организаций и предприятий" (утв. Постановлением Минтруда РФ от 10.09.1993 N 153).

ФТД Факультативы

ФТД.1 Графические пакеты программ

1. Цели освоения дисциплины: формирование системы знаний, умений и навыков в области создания и обработки цифровых изображений средствами программ компьютерной графики.

В задачи дисциплины входит:

- формирование компетентности в области использования возможностей программ компьютерной графики при создании и обработке графических изображений;
- формирование у учащихся системы базовых понятий в области компьютерной графики;
- знакомство с существующими программными продуктами, обеспечивающими обработку графической информации;
- формирование навыков работы в графических пакетах программ;
- овладение технологиями создания и обработки графической информации средствами компьютерной графики.

2. Место дисциплины в структуре программы магистратуры: Дисциплина является факультативной дисциплиной. Данной дисциплиной закладываются основы эффективного использования информационных технологий по обработке и созданию графических изображений. Курс имеет общекультурное значение и носит междисциплинарный характер. Для изучения дисциплины необходимы знания и умения, полученные магистрантами в результате изучения дисциплины информатика на предыдущей ступени образования. Магистрант должен знать виды информации, роль программного обеспечения и его классификацию, понятие «файловая система» и форматы файлов, назначение архивов, порядок и технологию создания комбинированных документов; уметь отбирать информацию для создания графических изображений, организовывать поиск необходимой информации в сети Internet.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Графические пакеты программ»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-1, ОПК-6.

В результате изучения дисциплины магистрант должен:

Знать: виды компьютерной графики (растровая, векторная, фрактальная); математические основы описания графических изображений (растровых и векторных); модели цветообразования; возможности программных средств обработки цифровой информации, а также класс задач, для решения которых эти программные средства целесообразно использовать; технологию создания графических изображений средствами пакетов (Adobe Photoshop CS и CorelDRAW 12).

Уметь: создавать и редактировать растровые изображения с помощью средств профессионального редактора растровой графики Adobe Photoshop CS, создавать, редактировать изображения с помощью инструментов векторного графического редактора CorelDRAW 12, использовать примитивы и шаблоны, конструировать графические объекты (выделение, объединение и пр.), выполнять геометрические преобразования; анализировать графические и мультимедийные интерфейсы с точки зрения взаимодействия человека и компьютера.

Владеть: элементами управления сред Adobe Photoshop CS и CorelDRAW 12 в процессе создания и обработки графической информации; технологией создания графических изображений с помощью Adobe Photoshop CS и CorelDRAW 12.

4. Структура и содержание дисциплины «Графические пакеты программ»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Содержание дисциплины:

1. Введение в компьютерную графику.

1.1. Понятия «компьютерная графика», «графический редактор».

1.2. Виды компьютерной графики. Растровая графика. Векторная графика. Фрактальная графика.

2. Модели цветообразования.

2.1. Система аддитивных цветов (цветовая модель RGB). Система субтрактивных цветов (цветовая модель CMYK). Система «Тон - Насыщенность - Яркость» (цветовая модель HSB, LAB). Цветовые режимы. Системы соответствия цветов и палитр.

3. Редактор растровой графики Adobe Photoshop CS.

3.1. Понятие «пиксел», «растр».

3.2. Характеристики изображения: разрешение, цветовое разрешение, размер.

3.3. Характеристики файла, зависимость размера файла от разрешения.

3.4. Достоинства и недостатки растрового способа описания изображений.

3.5. Программы для работы с растровой графикой. Интерфейс программы Adobe Photoshop CS.

3.6. Основные параметры изображения (диалоговое окно Image Size). Инструменты рисования и выделения.

3.7. Работа с текстом.

3.8. Работа со слоями, каналами, фильтрами. Маски.

4. Редактор векторной графики CorelDRAW 12.

4.1. Основы векторной графики: контур – основной элемент векторного изображения; механизм работы растровых и векторных редакторов; достоинства и недостатки векторных изображений.

4.2. Редакторы векторной графики.

4.3. Структура векторной иллюстрации (узел, сегмент, кривая, заливка, векторные формы).

4.4. Базовые элементы векторной иллюстрации (линия, кривая Безье, узел).

4.5. Классы объектов и способы управления организацией объектов.

4.6. Математические основы векторной графики. Интерфейс программы CorelDRAW 12 (возможности CorelDRAW 12, основные принципы работы в CorelDRAW 12, запуск программы, способы отображения документа на экране). Основные объекты (элементы) векторной графики.

4.6. Организация объектов в CorelDRAW 12 (группировка объектов, выравнивание объектов, многостраничные документы, докер Диспетчер объектов (Object Manager), слои, стили, шаблоны).

ФТД.2 Информационный менеджмент

1. Цель освоения дисциплины: знакомство с основными понятиями информационного менеджмента; формирование представления о методах управления информационными потоками в условиях рыночной экономики.

В задачи дисциплины входит:

- раскрытие основных понятий курса;
- знакомство с историей развития информационного менеджмента;
- формирование представлений об информационных технологиях (ИТ);
- формирование представлений об основных принципах построения информационной системы (ИС);
- знакомство с этапами организации ИТ и ИС;
- формирование представлений о мониторинге эксплуатации ИТ и ИС.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП: курс «Информационный менеджмент» является факультативной дисциплиной. Данная дисциплина направлена на ознакомление студентов с основами информационного менеджмента.

Перед началом освоения дисциплины магистры должны обладать начальными знаниями в области информационных технологий, уметь использовать современное программное обеспечение для решения различных пользовательских задач.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Информационный менеджмент»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-1, ПК-22.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы в области информационной безопасности; порядок работы с открытой, конфиденциальной и секретной информацией; программные средства несанкционированного доступа к информации; технические средства несанкционированного доступа к информации; принципы создания системы защиты информации.

Уметь: создавать систему защиты информации; обеспечивать информационную безопасность.

Владеть: навыками обеспечения информационной безопасности и защиты информации.

4. Структура и содержание дисциплины «Информационный менеджмент»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Содержание дисциплины:

1. Информационный менеджмент: роль ИТ-менеджера.

1.1. Понятие информационного менеджмента. Управленческая роль менеджера информационных технологий (ИТ-менеджера) на различных этапах жизненного цикла информационного продукта. Соотношение понятий ИТ, ИС и управленческая структура объекта.

2. Информационные технологии в управленческой структуре.

2.1. Распределение ИТ между лицами, принимающими решения в зависимости от типа управленческой структуры. Параметры эффективного распределения ИТ в ЭИС.

3. Развитие информационных технологий.

3.1. Стратегическое планирование развития ИТ и ИС на объекте управления. Типы ИС, тенденция их развития и возможности их применений на объекте управления: управленческие информационные системы, информационные системы поддержки принятия решений и информационные системы поддержки исполнения. Организация управления.

4. Технология выбора ИТ и ИС.

4.1. Оценка преимуществ и недостатков закупки готовых или разработки новых ИТ и ИС. Критерии оценки рынка ИТ и ИС; критерии и технология их выбора. Особенности контрактов на закупку и разработку ИТ и ИС.

5. Управление этапами организации ИТ и ИС.

5.1. Организация управления для различных этапов организации ИТ и ИС: разработка, внедрение и эксплуатация, состав и содержание работ. Приемы менеджмента для каждого этапа на фирмах-производителях и на фирмах-потребителях. Создание временных коллективов для внедрения ИТ и ИС и их менеджмент.

6. Мониторинг эксплуатации ИТ и ИС.

6.1. Мониторинг внедрения информационных технологий (ИТ) и информационных систем (ИС); мониторинг их эксплуатации. Оценка и анализ их качества.

6. АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРАКТИК

М2.У Учебная практика

При реализации данной ОПОП предусматривается следующий тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (2 недели).

Учебная практика направлена на подготовку магистра к научно-исследовательской и технологической деятельности.

М2.У.1 Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

1. Цели практики:

Цель учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – получение информации и приобретение первых практических навыков, связанных с выбранным направлением: ознакомление с видами документов, создаваемых в организации, изучение систем документации, функционирующих в организации, приобретение практических навыков по составлению и оформлению различных видов документов. Магистр-практикант в процессе прохождения практики должен изучить состав видов служебных документов, используемых в документировании деятельности конкретной организации, порядок и особенности их оформления.

Задачи практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний полученных в ходе изучения курса «Теория современного документоведения и архивоведения»;
- изучение состава видов служебных документов, используемых при документировании управленческой деятельности современных государственных структур и негосударственных организаций;
- изучение порядка и особенностей оформления документов;
- уяснение принципов организации труда работников делопроизводственной сферы;
- усвоение профессионально значимых требований к магистранту.

2. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО: Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является средством связи теоретического обучения с практической деятельностью и осуществляется после прохождения соответствующих теоретических дисциплин: «Теория современного документоведения и архивоведения», «Социология и психология управления», «Информационные компьютерные технологии в документационном обеспечении управления». Для прохождения практики магистр должен знать основы делопроизводства, документационного обеспечения управления.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы.

4. Способы проведения учебной практики: стационарная практика.

5. Место и время проведения учебной практики: Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в службах документационного обеспечения управления (управлении делами, канцелярии, общем отделе, секретариате, отделе кадров) и в других структурных подразделениях организаций, выполняя их функции, связанные с составлением и оформлением документов. Продолжительность практики – 2 недели. Срок проведения практики: 1 курс, декабрь (очная форма обучения); 1 курс, февраль (заочная форма обучения).

6. Требования к результатам прохождения практики

Практика направлена на формирование следующих компетенций: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-3, ОПК-7, ПК-1, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-11, ПК-12.

По окончании учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков магистранты должны:

Знать: правила составления и оформления служебной документации, соответствующие нормативы и стандарты; тенденции развития документа и систем документации, их структуру; правила составления и оформления управленческих документов; правила ведения деловой переписки.

Уметь: распознать реквизиты основных видов документов; определить правильность оформления реквизитов; оформить документы в соответствии с ГОСТ Р 6.30–2003; грамотно вести деловую переписку.

Владеть: навыками составления и оформления управленческой документации и ведения деловой переписки.

6. Содержание практики

За неделю до начала практики проводится установочная конференция, на которой магистрам разъясняются цели и задачи практики, даются методические рекомендации по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой магистрами для защиты отчета по практике, выдаются направления на практику, план-график и программа практики.

Основные этапы учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков включают в себя следующие разделы:

№п/п	Раздел практики	Количество недель	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	0,5	Знакомство с организацией и ее структурой; выяснение основных функций организации.	Собеседование
2.	Производственный	1	Изучение организационных и нормативно-методических документов, устанавливающих правила создания и оформления документов в учреждении; выявление систем документации, функционирующих в организации; изучение особенностей оформления отдельных видов управленческих документов, использования унифицированных форм, трафаретных текстов и т.д.; анализ бланков.	Собеседование
3.	Заключительный	0,5	Обработка материалов обследования, анализ результатов и составление отчета по практике.	Собеседование, отчет по практике

Вводное занятие проводит представитель руководства организации, который знакомит магистров-практикантов с историей, современными задачами, направлениями деятельности и особенностями документирования управленческой деятельности организации. Если в архиве организации имеется историческая справка о фондообразователе, то студенты ее изучают.

В первые дни практики магистры изучают организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус организации, его организационно-правовую форму, организационную структуру, руководство: устав (положение) организации; положения о структурных подразделениях (магистры внимательно изучают Положение о том подразделении организации, в котором они проходят практику); должностные инструкции сотрудников (студенты внимательно изучают должностные инструкции сотрудников того

подразделении организации, в котором они проходят практику); штатное расписание (по возможности).

В процессе изучения документов студенты должны уяснить: дату создания организации; официальное название организации; цель создания и функции организации; организационно-правовую форму организации; организационную структуру и порядок управления организацией; состав организационных документов организации; степень отражения в организационных документах требований к документированию управленческой деятельности (порядок издания, подписания, хранения организационно-распорядительной документации).

Студенты графически вычерчивают структуру организации. Все собранные данные оформляют в виде дневниковых записей, где отмечают дату записи, источник, которым они пользовались. Эти выписки из организационных документов студенты представляют руководителю практики от организации, в беседе с которым обсуждают специфические особенности структуры и руководства организацией.

На этапе изучения нормативно-методических документов, регламентирующих правила создания и оформления документов, системы документации организации магистры изучают нормативно-методические документы и устанавливают требования к документированию деятельности организации, зафиксированные в них. В числе таких документов могут быть инструкции по делопроизводству (или по работе с документами), правила оформления документов, регламенты, приказы (распоряжения) о порядке создания и согласования отдельных видов документов. Учитывая задачи, функции организации и ее структуру, магистры выявляют системы документации, которые фиксируют деятельность организации.

Состав документов систем документации, используемых в деятельности организации (помимо системы организационно-распорядительных документов), включая унифицированные формы и формы, разработанные сотрудниками организации, определяется студентами в ходе опроса сотрудников службы документационного обеспечения, специалистов структурных подразделений организации. При этом обращается внимание на состав документов по их видам, назначению (для каких управленческих задач используются формы документов). В дневнике практики студенты описывают системы документации и фиксируют наиболее распространенные виды документов, применяемые в практике работы организации.

Проводится детальный анализ организационно-распорядительной документации по следующим группам: организационные документы, применяемые в управленческой деятельности; распорядительные документы, состав должностных лиц, имеющих право издания распорядительных документов; виды информационно-справочных документов.

В плане-графике практики студенты фиксируют состав применяемых документов, отмечают наиболее распространенные в практике работы учреждения виды организационно-распорядительных документов.

При изучении темы «Особенности оформления управленческих документов» магистрам необходимо проанализировать порядок составления и оформления управленческих документов в организации, сопоставить вложившуюся практику с требованиями нормативно-методических документов. Следует обратить внимание на следующие обстоятельства: наличие необходимых реквизитов (заголовка, наименования вида, даты, регистрационного индекса, отметок на документах и т.д.); правильность адресования; порядок внутреннего и внешнего согласования документов; этапы удостоверения документов (подписание, утверждение, постановка оттиска печати).

Магистры анализируют способы создания документов, отмечают, кто изготавливает документы: специалисты, технические исполнители, секретари. Они определяют способ создания документов, который наиболее распространен в данной организации. Выявляются документы, на которые в организации ставится оттиск печати.

При использовании в делопроизводстве организации компьютеров студенты опи-

сывают применяемые программные средства и их функциональные возможности. Они отмечают, используются ли базы данных при составлении документов (законодательные, по документам организации, адресные и другие). Если базы данных используются, то практиканты дают их краткие характеристики. Магистры обращают внимание на применение трафаретных текстов, наборов стандартных фраз и выражений. Особое внимание обращается на соблюдение правил заполнения унифицированных форм, утвержденных соответствующими ведомствами (бухгалтерские, кадровые, первичные статистические документы и т. п.).

Собранные данные магистры фиксируют в плане-графике практики, записывая выявленные особенности отдельно по каждому виду документов, Данные обобщаются после беседы с руководителем практики от организации.

Следующим этапом практики является сбор и анализ бланков, применяемых в организации. Магистры выявляют виды бланков, их назначение, изучают правила использования и хранения бланков. Анализ бланков организации магистры проводят с точки зрения соответствия состава и расположения реквизитов бланка установленным требованиям. Особое внимание обращается на должностные бланки, бланки совместных предприятий, бланки писем для переписки с зарубежными партнерами (если такие бланки имеются и используются в организации). Выявленные отклонения от существующих требований отмечаются в плане-графике практики.

По окончании учебной практики магистры готовят к сдаче следующую документацию:

1. План-график учебной практики, отражающий индивидуальный план работы магистранта-практиканта.
2. Заполненный бланк задания на учебную практику.
3. Творческий отчет об учебной практике.
4. Характеристику магистранта-практиканта с места прохождения практики.

По окончании практики в десятидневный срок, предусмотренный программой практики, магистранты сдают на проверку отчетную документацию руководителю практики и готовятся к защите отчета по практике на итоговой конференции по практике. Деятельность практикантов оценивается с учетом эффективности самостоятельной работы, творческого подхода к практике, уровня аналитической и рефлексивной деятельности, качества и своевременности сдачи отчетной документации, трудовой дисциплины, качества подготовки и участия в итоговой конференции. По результатам практики студентам выставляют оценку (зачет с оценкой) за практику. Учет и оценку деятельности студентов осуществляют руководители практики в содействии с руководителем программы магистратуры.

М2.П Производственная практика

При реализации данной ОПОП предусматриваются следующие типы производственной практики – научно-исследовательская работа, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: технологическая, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: проектная, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательская, преддипломная практика.

М2.П.1 Производственная практика (научно-исследовательская работа)

Данный вид производственной практики носит распределенный характер и проводится в течение всего срока обучения в магистратуре. Производственная практика (НИР) направлена на подготовку магистров к научно-исследовательской, технологической и проектной деятельности.

1. Цели производственной практики (НИР): подготовить магистра к самостоятельной научно-исследовательской работе и к проведению научных исследований в соста-

ве творческого коллектива.

Задачи производственной практики (НИР):

– формирование и развитие исследовательской компетентности магистрантов посредством:

– планирования исследования в области науки, соответствующей направлению специализированной подготовки магистра;

– библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;

– определения теоретико-методологических основ исследования конкретной проблемы;

– решения конкретных задач исследования;

– выбора методов исследования (модифицирование существующих и разработка новых) и их применения в соответствии с задачами конкретного исследования (по теме магистерской диссертации или при выполнении заданий научного руководителя в рамках исследований выпускающей кафедры);

– использования современных информационных технологий при проведении научных исследований;

– анализа результатов и представления их в виде законченных научно-исследовательских разработок – научных докладов, тезисов, научных статей, курсовых работ и др.;

– оформления результатов проделанной работы в соответствии с требованиями ГОСТа и другими нормативными документами с привлечением современных средств редактирования текстов и печати.

2. Место производственной практики (НИР) в структуре ОПОП ВО: Научно-исследовательская работа является неотъемлемой частью всей системы подготовки магистра, предусматривает овладение обучающимися навыками научно-исследовательской деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 46.04.02 Документоведение и архивоведение и организуется наряду с подготовкой магистром ВКР, а также другими типами производственной практики. НИР основывается на знаниях, умениях и навыках магистров, сформированных при изучении курсов «История и философия науки», «Теория и методология научного познания», «Методика научно-исследовательской работы».

Общая трудоемкость учебной практики составляет 9 зачетных единиц.

3. Способы проведения производственной практики (НИР): стационарная практика.

4. Место и время проведения производственной практики (НИР): Производственная практика (НИР) проводится в организациях, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом. Научно-исследовательская работа носит распределенный характер и проводится в течение всего срока обучения в магистратуре.

5. Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-8, ОПК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-23, ПК-24.

По окончании производственной практики (НИР) магистры должны

Знать: формы и методы научного познания, принципы организации научных исследований, последовательность ведения научных исследований; понятия научной методологии и их взаимосвязи; порядок внедрения результатов научных исследований в области документоведения и архивоведения.

Уметь: разрабатывать общую структуру научного исследования; проводить поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования; правильно оформлять библиографию; делать обзоры, отчеты и научные публикации; выявлять и

формулировать актуальные научные проблемы; выбирать методы и инструменты проведения исследований и осуществлять анализ их результатов; формулировать выводы и делать обобщения; аргументировать свою точку зрения, обосновывать и критиковать ее; анализировать результаты исследований и разрабатывать практические рекомендации производству; разрабатывать программы научных исследований и разработок, организовывать их выполнение; представлять итоги проделанной работы в виде научных отчетов, рефератов, научных статей.

Владеть: понятийным аппаратом научной методологии и научными методами исследования; навыками поиска и обработки исходной информации по теме научного исследования; навыками интеграции знаний других базовых дисциплин, навыками применения методов базовых дисциплин; навыками определения структуры научного исследования и оформления научной работы; навыками оформления и представления результатов научных исследований.

6. Содержание производственной практики (НИР):

Задачи, содержание, виды и формы НИР магистра определяются программой НИР магистра. Тематика НИР ориентирована на исследование актуальных проблем современной науки и практики и связана с тематикой разрабатываемой НИР выпускающей кафедры, а также с ориентацией на тему ВКР магистра.

Выпускающая кафедра назначает каждому магистру научного руководителя НИР, определяет круг их обязанностей и контролирует качество выполнения НИР.

Задания НИР магистрантов определяются научным руководителем с учетом индивидуальных научно-образовательных потребностей и интересов магистра, фиксируются в индивидуальном плане подготовки магистра, а их выполнение – в отчете о проделанной работе, который оформляется в письменном виде и утверждается на заседании кафедры. Магистрант может выполнять задания научно-исследовательской работы как по одной, так и по нескольким дисциплинам учебного плана.

Выпускающая кафедра, реализующая программу магистерской подготовки, определяет конкретные требования к выполнению научно-исследовательской части программы, в том числе в области:

- овладения современной проблематикой определенной отрасли знания;
- освоения знаний истории развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении;
- овладения знаниями конкретных научных проблем, разрабатываемых магистрантом;
- развития умений осуществлять научные исследования, выполнять экспериментальные работы в области науки, соответствующей направлению специализированной подготовки магистра;
- развития умений оптимально использовать программные продукты и Интернет-ресурсы.

Предусматриваются следующие виды и этапы выполнения и контроля научно-исследовательской работы обучающихся:

- планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования, написание реферата по избранной теме;
- проведение научно-исследовательской работы;
- корректировка плана проведения научно-исследовательской работы;
- составление отчета о научно-исследовательской работе;
- публичная защита выполненной работы.

Основной формой планирования и корректировки индивидуальных планов научно-исследовательской работы обучаемых является обоснование темы, обсуждение плана и промежуточных результатов исследования в рамках научно-исследовательского семинара

Научно-исследовательская работа выполняется студентом-магистрантом под руко-

водством научного руководителя. Направление научно-исследовательской работы магистранта определяется в соответствии с магистерской программой и темой магистерской диссертации.

Научно-исследовательская работа осуществляется в следующих формах:

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным планом научно-исследовательской работы;
- участие в научно-исследовательском семинаре;
- участие в научной работе кафедры;
- выступление на научных конференциях, проводимых в университете, в других вузах;
- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;
- участие в научно-исследовательских проектах, выполняемых на кафедре в рамках бюджетных и внебюджетных научно-исследовательских программ;
- подготовка и защита магистерской диссертации.

В начале *1-го года обучения* студентам-магистрантам утверждается тема диссертации и план-график работы над ней с указанием основных мероприятий и сроков их реализации; постановка целей и задач диссертационного исследования; определение объекта и предмета исследования; обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы; характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать, подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования.

Результатом научно-исследовательской работы во *2-м семестре* является обзор литературы по теме диссертационного исследования, который основывается на актуальных публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования. Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь научные монографии и статьи.

Результатом научно-исследовательской работы в *3-м семестре* является сбор фактического материала для диссертационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над диссертацией, подготовка окончательного текста магистерской диссертации.

Результаты научно-исследовательской работы по итогам учебного года должны быть оформлены в виде отчета и представлены научному руководителю для визирования. Отчет о научно-исследовательской работе представляется на выпускающую кафедру в конце каждого учебного года.

По результатам выполнения утвержденного плана научно-исследовательской работы магистранта 1-го года обучения в течение учебного года, магистранту выставляется зачет с оценкой; по результатам выполнения утвержденного плана научно-исследовательской работы магистранта 2-го года обучения и предзащиты ВКР выставляется зачет с оценкой и принимается решение о допуске его к защите ВКР.

М2.П.2 Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: технологическая

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: технологическая направлена на подготовку магистранта к научно-исследовательской, технологической и проектной деятельности. Данный тип практики формирует у студентов практические навыки по направлению подготовки, предоставляет возможность осмыслить и конкретизировать свои познания в области документоведения и архивоведения, соединить знания с умением работы с конкретными видами документов, т.е. способствует эффективному овладению прикладной частью про-

фессионального образования документоведа.

1. Цели практики:

Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: технологическая практика – получение информации и приобретение первых практических навыков, связанных с выбранным направлением и профилем подготовки: ознакомление с видами документов, создаваемых в организации, изучение систем документации, функционирующих в организации, приобретение практических навыков по составлению и оформлению различных видов документов. Магистрант в процессе прохождения практики должен изучить состав видов служебных документов, используемых в документировании деятельности конкретной организации, порядок и особенности их оформления.

Задачи практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе изучения курса документоведения;
- изучение состава видов служебных документов, использующихся при документировании управленческой деятельности современных государственных структур и негосударственных организаций;
- изучение порядка и особенностей оформления документов;
- уяснение принципов организации труда работников делопроизводственной сферы;
- усвоение профессионально значимых требований к специалисту.

2. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО: Практика базируется на дисциплинах: теория современного документоведения и архивоведения, Информационные компьютерные технологии в документационном обеспечении управления.

Во время производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: технологическая студенты знакомятся с материалами, отражающими процесс документирования управленческой деятельности государственных организаций и негосударственных структур, а также получают практические навыки в составлении документов.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы.

3. Формы проведения производственной практики: данный тип практики предполагает работу студентов в структурных подразделениях организаций и предприятий, ответственных за документационное обеспечение управления.

4. Место и время проведения производственной практики: местом проведения данного вида практики могут быть государственные, муниципальные и негосударственные учреждения, организации и предприятия, имеющие службу ДОУ, канцелярии, отделы кадров. Продолжительность практики – 2 недели. Срок проведения практики: январь-февраль (очная форма обучения), февраль-март (заочная форма обучения).

5. Требования к результатам прохождения практики: Практика направлена на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26.

Магистр по итогам прохождения технологической практики должен

Знать: специфику учреждения (предприятия), в котором проходит практика, особенности организации его деятельности, правила внутреннего распорядка.

Уметь: участвовать в реализации основных направлений документационного обеспечения управления учреждения (предприятия), использовать всю систему его технических средств в этой сфере.

Владеть: навыками работы с документами, применяя рациональные приемы поиска, отбора и использования информации, показать способность работы в новом коллективе.

6. Содержание практики

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: технологическая включает выполнение следующих работ: знакомство с организацией и ее структурой; выяснение основных функций организации; изучение организационных и нормативно-методических документов, устанавливающих правила создания и оформления документов в учреждении; выявление систем документации, функционирующих в организации; изучение особенностей оформления отдельных видов управленческих документов, использования унифицированных форм, трафаретных текстов и т.д.; анализ бланков.

Основными этапами производственной (технологической) практики являются:

1. Изучение организационных документов организации.

В первые дни практики магистранты изучают организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус организации, его организационно-правовую форму, организационную структуру, руководство: устав (положение) организации; положения о структурных подразделениях (изучают Положение о том подразделении организации, в котором они проходят практику); должностные инструкции сотрудников (изучают должностные инструкции сотрудников того подразделения организации, в котором они проходят практику); штатное расписание (по возможности).

В процессе изучения документов магистранты должны уяснить: дату создания организации; официальное название организации; цель создания и функции организации; организационно-правовую форму организации; организационную структуру и порядок управления организацией; состав организационных документов организации; степень отражения в организационных документах требований к документированию управленческой деятельности (порядок издания, подписания, хранения организационно-распорядительной документации).

Магистранты графически вычерчивают структуру организации. Все собранные данные оформляют в виде дневниковых записей, где отмечают дату записи, источник, которым они пользовались. Эти выписки из организационных документов студенты представляют руководителю практики от организации, в беседе с которым обсуждают специфические особенности структуры и руководства организацией.

2. Нормативно-методические документы, регламентирующие правила создания и оформления документов, системы документации организации.

На данном этапе магистранты изучают нормативно-методические документы и устанавливают требования к документированию деятельности организации, зафиксированные в них. В числе таких документов могут быть инструкции по делопроизводству (или по работе с документами), правила оформления документов, регламенты, приказы (распоряжения) о порядке создания и согласования отдельных видов документов.

Учитывая задачи, функции организации и ее структуру, магистранты выявляют системы документации, которые фиксируют деятельность организации.

Состав документов систем документации, используемых в деятельности организации (помимо системы организационно-распорядительных документов), включая унифицированные формы и формы, разработанные сотрудниками организации, определяется студентами в ходе опроса сотрудников службы документационного обеспечения, специалистов структурных подразделений организации. При этом обращается внимание на состав документов по их видам, назначению (для каких управленческих задач используются формы документов). В дневнике практики магистранты описывают системы документации и фиксируют наиболее распространенные виды документов, применяемые в практике работы организации.

Проводится детальный анализ организационно-распорядительной документации по следующим группам: организационные документы, применяемые в управленческой деятельности; распорядительные документы, состав должностных лиц, имеющих право издания распорядительных документов; виды информационно-справочных документов.

В дневнике практики магистранты фиксируют состав применяемых документов, отмечают наиболее распространенные в практике работы учреждения виды организационно-распорядительных документов.

3. Изучение особенностей оформления управленческих документов.

При изучении этой темы необходимо проанализировать порядок составления и оформления управленческих документов в организации, сопоставить вложившуюся практику с требованиями нормативно-методических документов.

Следует обратить внимание на следующие обстоятельства: наличие необходимых реквизитов (заголовка, наименования вида, даты, регистрационного индекса, отметок на документах и т.д.); правильность адресования; порядок внутреннего и внешнего согласования документов; этапы удостоверения документов (подписание, утверждение, постановка оттиска печати).

Магистранты анализируют способы создания документов, отмечают, кто изготавливает документы: специалисты, технические исполнители, секретари. Они определяют способ создания документов, который наиболее распространен в данной организации. Выявляются документы, на которые в организации ставится оттиск печати.

При использовании в делопроизводстве организации компьютеров магистранты описывают применяемые программные средства и их функциональные возможности. Они отмечают, используются ли базы данных при составлении документов (законодательные, по документам организации, адресные и другие). Если базы данных используются, то практиканты дают их краткие характеристики.

Магистранты обращают внимание на применение трафаретных текстов, наборов стандартных фраз и выражений. Особое внимание обращается на соблюдение правил заполнения унифицированных форм, утвержденных соответствующими ведомствами (бухгалтерские, кадровые, первичные статистические документы и т. п.).

Собранные данные магистранты фиксируют в дневнике практики, записывая выявленные особенности отдельно по каждому виду документов. Данные обобщаются после беседы с руководителем практики от организации.

4. Анализ бланков документов.

Следующим этапом практики является сбор и анализ бланков, применяемых в организации. Магистранты выявляют виды бланков, их назначение, изучают правила использования и хранения бланков.

Анализ бланков организации магистранты проводят с точки зрения соответствия состава и расположения реквизитов бланка установленным требованиям.

Особое внимание обращается на должностные бланки, бланки совместных предприятий, бланки писем для переписки с зарубежными партнерами (если такие бланки имеются и используются в организации). Выявленные отклонения от существующих требований отмечаются в дневнике практики.

По итогам практики магистрант сдает отчет по практике, направление, характеристику с места прохождения практики и план-график практики.

М2.П.3 Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: проектная

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: проектная практика направлена на подготовку магистров к проектной, технологической и научно-исследовательской деятельности.

1. Цель практики:

Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: проектной практики – ознакомить студентов с практической деятельностью архивных учреждений в реальных условиях действующих организаций с тем, чтобы закрепить полученные ими на аудиторных занятиях знания и умения.

Задачи практики:

- изучение состава видов архивных документов, используемых в архивной деятельности в конкретных организациях;
- изучение внутренней организации работы архива;
- изучение организации хранения, комплектования, хранения и использования архивных документов;
- изучение архивного маркетинга.
- приобретение практических навыков по составлению, оформлению, учету и хранению различных видов архивных документов.

2. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО: Практика базируется на дисциплинах: теория современного документоведения и архивоведения, правовые основы управления документацией и архивами за рубежом, проектирование унифицированных форм документов.

Во время производственной (проектной) практики магистранты приобретают умения по созданию и ведению архивных информационно-поисковых и учетных справочников, по обеспечению сохранности, проверке наличия и состояния документов; по проведению экспертизы ценности документов и оформлению ее результатов; по проведению комплексных и контрольных проверок организаций – источников комплектования государственных или муниципальных архивов, а также составления документов по результатам проверки; по организации использования документов архива; по организации работы архивов.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц.

3. Способы проведения производственной практики: стационарная практика.

4. Место и время проведения производственной практики: местом проведения данного вида практики могут быть государственные, муниципальные и негосударственные учреждения, организации и предприятия, имеющие службу ДОУ, канцелярии, отделы кадров. Продолжительность практики – 4 недели. Срок проведения практики: декабрь, январь, февраль (очная форма обучения), ноябрь-декабрь (заочная форма обучения).

5. Требования к результатам прохождения практики

Практика направлена на формирование следующих общекультурных компетенций: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-3, ОПК-6, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26.

Магистрант по итогам прохождения производственной (проектной) практики должен

Знать: основные проблемы в организации архивного хранения документов.

Уметь: организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов.

Владеть: навыками использования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности; правилами организации всех этапов работы с архивными документами.

6. Содержание практики

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: проектная практика включает выполнение следующих работ: знакомство со структурой учреждения, архива; изучение организационных нормативно-методических документов, устанавливающих правила работы архивов: организация хранения, комплектования, учета, использования документов архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках и др.

Основными этапами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: проектная являются:

1. Знакомство с организацией – местом прохождения практики.

Знакомство с персоналом и местом проведения практики. Беседа с руководящими

работниками учреждения. Ознакомление с положением об учреждении (уставом), штатным расписанием, исторической справкой о фондообразователе; составление графической структурной схемы учреждения.

2. Ознакомление с положением об архивной службе учреждения, должностными инструкциями ее работников, инструкции по делопроизводству, номенклатуры дел. Определение места архивной в структуре учреждения, ее должностного и численного состава, функций и должностных обязанностей сотрудников. Изучение степени автоматизации архива: наличия вычислительной техники, локальной сети, специализированного программного обеспечения для автоматизации делопроизводственных операций, выявление степени оснащенности рабочих мест вычислительной и организационной техникой. Составление графической схемы структуры архивной службы. Фиксация полученных данных в дневнике практики..

3. Изучение архивных технологий, используемых в учреждении, основных видов документов, которыми оформляются различные функции учреждения; установление правильности оформления документов. Фиксация результатов наблюдений в дневнике практики. Составление и оформление документов по указанию руководства.

4. Изучение порядка обработки поступившей в архив документации, правил приема, сортировки. Выяснение порядка учета документов. Определение объема архивного хранения документооборота за предшествующий месяц. Фиксация полученных данных в дневнике практики. Выполнение работы по обработке архивных документов.

5. Изучение системы регистрации документов в архиве. Изучение форм регистрации и порядка их заполнения. Определение состава реквизитов, вносимых в автоматическом и полуавтоматическом режимах при наличии в учреждении автоматизированной формы регистрации. Изучение созданных баз данных. Заполнение регистрационных форм, регистрация документов. Изучение системы информационно-справочной работы, определение того, на каких носителях создан справочно-информационный фонд, кто имеет право пользоваться информационно-поисковой системой. Фиксация результатов наблюдений в дневнике практики.

6. Изучение организации хранения документов.

7. Изучение классификационных справочников (перечней документов, номенклатуры дел и др.) и схемы классификации документов, определение типов классификаторов. Анализ и определение качества оформления номенклатуры дел. Изучение и анализ порядка оформления дел. Фиксация в дневнике практики недостатков номенклатуры дел, ошибок в формировании и оформлении дел.

8. Определение сроков хранения документов по действующим типовым и ведомственным перечням документов, отбор дел постоянного и долговременного хранения, выделение дел с истекшими сроками хранения. Проверка правильности формирования дел, систематизация документов в делах, подшивка дел, нумерация листов, составление заверительных надписей и внутренних описей в делах, оформление обложек дел; составление (уточнение) схемы систематизации дел фонда; систематизация дел в соответствии со схемой; составление и оформление описей дел. Изучение порядка передачи дел в архив учреждения. Запись сведений об объеме проделанной работы в дневнике.

9. Оформление плана-графика и отчета по практике.

По итогам практики магистрант сдает отчет по практике, направление, характеристику с места прохождения практики и план-график практики.

М2.П.4 практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательская

Данный вид производственной практики проводится на 1 курсе (4 недели) и на 2 курсе (6 недель). Общая продолжительность практики – 10 недель. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательская практика направлена на подготовку магистров к научно-

исследовательской, технологической и проектной деятельности.

1. Цели практики:

Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательской практики – углубление, расширение, систематизация и закрепление теоретических и практических знаний, умений и навыков научно-исследовательской работы, полученных в процессе предшествующей учебы в вузе; непосредственная практическая подготовка студентов к самостоятельной научно-исследовательской работе, изучение опыта ведения делопроизводства в конкретной организации для сравнительного анализа существующей практики создания, оформления документов и технологий работы с оперативной документацией с правилами, которые регламентируются действующими законодательными, нормативными, нормативно-методическими документами.

Задачи практики:

- приобретение практических навыков для решения задач документационного обеспечения деятельности управленческого аппарата в условиях организации, фирмы, органа государственной власти, их структурных подразделений, на конкретном рабочем месте в качестве исполнителя, практиканта, стажера;
- приобретение необходимых компетенций для дальнейшей профессиональной деятельности;
- сбор конкретного материала для выполнения магистерской диссертации;
- ознакомление с основными видами и типовым составом документов, создаваемых в организации;
- изучение систем документации, функционирующих в организации;
- приобретение практических навыков по составлению и оформлению различных видов служебных документов;
- получение навыков анализа документов, бланков, унифицированных форм, систем корпоративной документации, использования информационных технологий;
- приобретение знаний особенностей формирования структуры, функций, штатного состава делопроизводственных подразделений, обязанностей служащих;
- получение информации о зависимости организационной работы с документами от аппарата управления;
- овладение методами и технологиями обработки документов на основе использования средств организационной и вычислительной техники;
- приобретение навыков по определению критериев, принципов, методики выяснения научно-исторической и практической ценности документов.

2. Место научно-исследовательской практики в структуре ОПОП ВО: Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательская является важным элементом учебного процесса подготовки магистров в области документоведения и архивоведения. Данный вид практики способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы. Практика помогает приобрести и развить навыки самостоятельной научно-исследовательской работы, имеет большое значение для выполнения магистерской диссертации и продолжения научной деятельности в качестве аспиранта.

Практика направлена на приобретение магистрантами опыта реализации аналитических и исследовательских задач, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы. Она ориентирована на формирование личностных и профессиональных компетенций, связанных с проведением научных исследований, оформлением и публикацией полученных результатов. Научно-исследовательская практика базируется на знаниях, полученных в результате обсуждения проблем и вопросов в рамках дисциплин обще-

научного и профессионального цикла общей образовательной программы «Информационные технологии в документационном обеспечении управления».

3. Способы проведения производственной практики: стационарная практика.

4. Место и время проведения производственной практики: Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательская проводится в организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, с которыми заключены договора о проведении практики.

Общая трудоёмкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательской составляет 15 зачётных единиц. Продолжительность практики – Срок проведения практики: 1 курс очная форма обучения – 4 недели, июнь-июль; 2 курс очная форма обучения – 6 недель, февраль-март; заочная форма обучения – 4 недели, июнь-июль, 6 недель, октябрь-ноябрь.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные (универсальные) и профессиональные компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-8, ОПК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-23, ПК-24.

Магистрант должен продемонстрировать свои возможности осуществлять профессиональную деятельность и уметь решать задачи, соответствующие его квалификации. Магистр должен:

Знать: специфику научных исследований по направлению подготовки; общенаучные и специальные методы исследований в соответствии с направлением магистерской программы; принципы организации научно-исследовательской деятельности; содержание инструментальных средств исследования; технологию научно-исследовательской деятельности.

Уметь: формулировать научную проблематику по направлению подготовки; обосновывать актуальность выбранного научного направления; подбирать средства и методы для решения поставленных задач в научном исследовании; пользоваться методиками проведения научных исследований; реферировать и рецензировать научные публикации; делать обоснованные заключения по результатам проводимых исследований; вести научные дискуссии, не нарушая законов логики и правил аргументирования; вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий; представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики, в виде рефератов (обзор литературы), статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Владеть: навыками разработки рабочих планов и программ проведения научных исследований и технических разработок; презентации научных результатов на научных семинарах и конференциях с привлечением современных технических средств; сбора, обработки, анализа и систематизации научно-технической информации по теме исследования, выбора методик и средств решения задачи; методами анализа и самоанализа, способствующих развитию личности; способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретации; методиками организации и проведения научно-исследовательской работы по направлению подготовки.

6. Содержание практики

Перед началом практики проводится конференция, на которой дается вся необходимая информация по проведению научно-исследовательской практики.

Для прохождения практики для всех магистрантов назначаются преподаватели – кураторы от кафедры, под руководством которых магистранты проходят практику в научных коллективах.

Индивидуальная программа деятельности студента согласовывается с планом работы коллектива базы практики и обусловлена целями и задачами научно-исследовательской практики.

В подразделениях, где проходит практика, студентам выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе практики.

По окончании практики студенты оформляют всю необходимую документацию в соответствии с требованиями программы практики.

В ходе практики студент должен грамотно использовать теоретический, практический материал и методы всех дисциплин разделов основной образовательной программы, изученных к моменту прохождения практики. Результаты, полученные на практике, используются для выполнения магистерской диссертации.

Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательской практики включает в себя три этапа:

1. Подготовительный этап: исследование теоретических проблем предметной области в рамках программы магистерской подготовки: выбор и обоснование темы исследования; составление рабочего плана и графика выполнения исследования; теоретическая подготовка исследования (постановка целей и конкретных задач, формулировка рабочей гипотезы, обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования с использованием различных методик доступа к информации: посещение библиотек, работа в Интернет); составление библиографии по теме научно-исследовательской работы.

2. Производственный этап: проведение самостоятельного исследования в соответствии с темой магистерской диссертации: описание объекта и предмета исследования; сбор и анализ информации о предмете исследования; изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы; оформление результатов проведенного исследования и их согласование с научным руководителем магистерской диссертации.

3. Заключительный этап: анализ результатов, выступление на научном семинаре, подготовка отчета по практике.

Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией, а именно включает выбор темы, определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования; теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых материалов по теме; составление библиографии; формулирование рабочей гипотезы; выбор базы проведения исследования; определение комплекса методов исследования; сбор и обработка фактического материала и научных данных, анализ соответствующих теме характеристик организации, где магистрант проходит практику и собирается внедрять или апробировать полученные в магистерской диссертации результаты; оформление результатов исследования. Магистранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с научным руководителем и преподавателями.

За время практики студент должен в окончательном виде сформулировать тему магистерской диссертации по профилю своего направления подготовки из числа актуальных научных проблем, разрабатываемых на кафедре информатики и вычислительной математики, и согласовать ее с руководителем магистерской программы.

Содержание области исследований в рамках программы подготовки магистров «Информационные технологии в документационном обеспечении управления» включает в себя углубленное изучение теоретических основ документоведения и архивоведения.

Направления тематики исследований:

1. Разработка концептуальной базы управления документацией и архивным делом.
2. Обоснование и разработка рациональной технологии ДОУ и архивного хранения документов.

3. Совершенствование технологии ДООУ и архивного дела на базе использования современных ИКТ.

4. Создание нормативных актов, регламентирующих процедуры и правила документирования.

5. Разработка методики преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин.

Содержание практики определяется руководителем программы подготовки магистров на основе ФГОС ВО и отражается в индивидуальном задании рабочего плана на научно-исследовательскую практику.

Рабочий план представляет собой схему предпринимаемого исследования, он имеет следующий вид и состоит из перечня связанных внутренней логикой направлений работ в рамках планируемого исследования. График исследования определяет конкретные сроки выполнения этих работ.

Рабочий план составляется магистрантом под руководством руководителя магистерской диссертации.

Ожидаемые результаты от научно-исследовательской практики следующие:

– знание основных положений методологии научного исследования и умение применить их при работе над выбранной темой магистерской диссертации;

– умение использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;

– умение изложить научные знания по проблеме исследования в виде отчетов, реферативных обзоров, текстов научных публикаций и докладов.

В ходе научно-исследовательской практики в качестве форм промежуточной аттестации используется собеседование с руководителем программы по определению круга научных интересов студента и области исследования, публичное выступление по результатам первого этапа практики с предоставлением отчета о проделанной работе..

Магистранты должны вести еженедельные записи в индивидуальном плане о прохождении производственной (научно-исследовательской) практики.

Итоговая аттестация по итогам научно-исследовательской практики проводится на основании защиты оформленного отчета в комиссии, включающей научного руководителя магистерской программы, научного руководителя магистранта и руководителя практики. Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной магистрантом работы. По итогам положительной аттестации студенту выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Итогом научно-исследовательской практики является представленный магистрантом отчет – самостоятельная работа, после защиты которой на заседании кафедры он допускается к завершению работы над диссертацией.

М2.П.4 Производственная (преддипломная) практика

Данный вид производственной практики проводится на 2 курсе (8 недель) (очная форма обучения) и на 3 курсе (8 недель) (заочная форма обучения). Производственная преддипломная практика направлена на подготовку магистров к научно-исследовательской, технологической и проектной деятельности.

1. Цели практики:

Цель производственной (преддипломной) практики – сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задачи практики:

- изучение законодательных, нормативно-правовых документов, регламентирующих организационные основы деятельности организации.
- изучение истории, структуры, функций организации, являющейся базой проведения практики.
- изучение устава, положений, инструкций, номенклатуры дел организации в со-

ответствии с темой дипломного исследования.

- изучение порядка документирования, состав документов, постановкой делопроизводства в организации с учетом темы дипломного исследования.
- изучение технических и программных средств, используемых в организации для создания, функционирования и хранения документов.
- анализ правил составления, оформления документов в организации.

2. Место научно-исследовательской практики в структуре ОПОП ВО: Производственная (преддипломная) практика является важным элементом учебного процесса подготовки магистров в области документоведения и архивоведения. Данный вид практики способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы. Практика помогает закрепить навыки самостоятельной научно-исследовательской и технологической работы, имеет большое значение для завершения работы над магистерской диссертацией. Преддипломная практика базируется на знаниях, полученных в результате изучения теоретических курсов основной образовательной программы и приобретенного опыта в рамках прохождения других видов практик.

3. Способы проведения производственной практики: стационарная практика.

4. Место и время проведения производственной практики: Производственная (преддипломная) практика проводится в органах государственной власти и управления, муниципальных образованиях любого уровня, коммерческих структурах, на производственных, промышленных предприятиях и т.д., в службе документационного обеспечения управления в любом из ее подразделений.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные (универсальные) и профессиональные компетенции: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-8, ОПК-9, ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-9, ПК-10, ПК-22, ПК-23, ПК-24.

Магистр должен продемонстрировать свои возможности осуществлять профессиональную деятельность и уметь решать задачи, соответствующие его квалификации. Он должен

Знать: правила эксплуатации и использования технических средств в документационном обеспечении управления и архивном деле, законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела и правовую базу смежных областей, основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда.

Уметь: использовать теоретические знания и методы исследования на практике, самостоятельно работать с различными источниками информации, реферировать и аннотировать научную литературу, выполнять редакторскую работу, использовать компьютерную технику и информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле.

Владеть: навыками использования основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использования правовых баз данных, составления библиографических и архивных обзоров, основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере, способностью совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации, навыками использования правил организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами, навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки, способностью создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе современных информационных тех-

нологий, организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов.

6. Содержание практики

Перед началом практики проводится конференция, на которой дается вся необходимая информация по проведению научно-исследовательской практики.

Для прохождения практики для всех магистрантов назначаются преподаватели – руководители практики от кафедры, под руководством которых магистранты проходят практику в трудовых коллективах. Индивидуальная программа деятельности студента согласовывается с планом работы подразделения базы практики и обусловлена целями и задачами темы выпускной квалификационной работы. В подразделениях, где проходит практика, студентам выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе практики.

По окончании практики студенты оформляют всю необходимую документацию в соответствии с требованиями программы практики.

В ходе практики студент должен грамотно использовать теоретический, практический материал и методы всех дисциплин разделов основной образовательной программы, изученных к моменту прохождения практики. Результаты, полученные на практике, используются для выполнения магистерской диссертации.

Содержание производственной (преддипломной) практики включает в себя выполнение следующих работ: знакомятся со структурой организации, являющейся базой практики, дают развернутую характеристику определенного подразделения (подразделение, на базе которого пишется выпускная квалификационная работа). При этом в организационной структуре подразделение должно быть четко обозначено и описано. Магистры изучают систему делопроизводства организации–базы практики, дают характеристику документов, с которыми работает сотрудник выбранной должности выбранного подразделения. При этом необходимо перечислить выявленные проблемы делопроизводства, с которыми сталкивается в профессиональной деятельности выбранный сотрудник. Следует указать какой из выявленных проблем (какому виду деятельности сотрудника) будет посвящена магистерская диссертация. Следует также указать, какая группа документов будет рассматриваться в ВКР.

Магистр знакомится с содержанием конкретных делопроизводственных работ непосредственно на рабочем месте. В отчете по практике должна быть представлена программа движения выбранной группы документов выбранного сотрудника; проведено изучение и анализ действующих нормативно-правовых и нормативно-методических документов, регламентирующих деятельность сотрудника, занимающего определенную должность (должность должна соответствовать практической части вашего дипломного проекта). В плане-графике работ проводится фиксирование полученных сведений и результатов выполненных работ.

На заключительном этапе практики магистр осуществляет подготовку отчета по практике, обобщающего полученные знания и практические навыки.

В отчете по практике магистр представляет собранный фактический материал для ВКР, необходимые материалы в соответствии с программой практики, производственные материалы индивидуального задания по теме ВКР. При этом в результате прохождения преддипломной практики магистр должен продемонстрировать владение навыками самостоятельного планирования и проведения научных исследований по направлению «Документоведение и архивоведение»; формулирования и решения задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний в области документоведения и архивоведения; самостоятельного рационального выбора необходимых методов исследования, апробации существующих и разработки новых методов и методик, исходя из задач конкретного исследования; обработки полученных результатов, их анализа и осмысления с учетом данных, имеющихся в литературе;

продуктивного ведения библиографической работы с привлечением современных информационных технологий; представления итогов проделанной работы, полученных в результате прохождения практики, в виде рефератов, статей и т.п., владением методами презентации научных результатов на научных семинарах и конференциях с привлечением современных технических средств.

7. ОПИСАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с ФГОС ВО оценка качества освоения обучающимися ОПОП ВО включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по всем дисциплинам учебного плана созданы соответствующие фонды оценочных средств. Эти фонды включают: перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов; тестовые материалы; примерную тематику рефератов и курсовых работ, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся. Кроме того ФОС содержат методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

Ответ студента на экзамене оценивается преподавателем на основе критериев оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций, представленных в таблице 3.

Таблица 3

Оценка	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Общая характеристика результатов обучения
Отлично	<p>Знания: сформированные систематические знания;</p> <p>Умения: сформированные умения</p> <p>Владения: высокий уровень владения навыками</p>	<p><u>1. Оценка теоретических вопросов билета.</u></p> <p>Ответ студента показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять задания по программе курса, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой. При этом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - все вопросы билета полностью раскрыты, причем материал изложен логично и последовательно; - студент достаточно глубоко понимает их содержание; - студент может проиллюстрировать теоретические положения примерами теории конкретными примерами; - владеет терминологическим и понятийным аппаратом;

		<p>- достаточно развернуто отвечает на дополнительные вопросы.</p> <p><u>2. Оценка выполнения задания.</u></p> <p>Задание полностью выполнено правильно.</p>
Хорошо	<p>Знания: сформированные знания, но содержащие отдельные пробелы знания</p> <p>Умения: в целом сформированные умения, но содержащее отдельные малозначительные пробелы умение</p> <p>Владения: в целом достаточно высокий уровень владения навыками, но содержащей малозначительные пробелы</p>	<p><u>1. Оценка теоретических вопросов билета.</u></p> <p>Ответ студента показал полное знание учебно-программного материала, успешно выполнивший предусмотренные программой курса знания и усвоивший основную литературу по дисциплине. При этом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вопросы билета раскрыты по существу, при этом материал изложен достаточно логично и последовательно; - студент может проиллюстрировать теоретические положения примерами теории конкретными примерами, но при этом допускает неточности; - в достаточной мере владеет понятийным и терминологическим аппаратом; - имеет затруднения при ответе на дополнительные вопросы. <p><u>2. Оценка выполнения задания</u></p> <p>Задание самостоятельно выполнено не полностью, но с правильной логикой рассуждения.</p>
Удовлетворительно	<p>Знания: общие, но не структурированные знания</p> <p>Умения: средний уровень владения умениями, т.е. содержащий отдельные пробелы</p> <p>Владения: средний уровень владения навыками, т.е. содержащий отдельные пробелы</p>	<p><u>1. Оценка теоретических вопросов билета.</u></p> <p>Ответ студента показал знание основного учебно-программного материала, справляющийся с выполнением заданий по программе курса и знакомый с основной литературой по дисциплине. При этом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вопросы билета раскрыты, но не полностью, при этом нарушались логичность и последовательность изложения материала; - студент не может привести практические примеры к излагаемым теоретическим вопросам; - студент не демонстрирует уверенного владения понятийным и терминологическим аппаратом; - дополнительные вопросы вызывают затруднение <p><u>2. Оценка выполнения задания.</u></p> <p>Задание выполнено в процессе собеседования с преподавателем.</p>
Неудовлетворительно	<p>Знания: отсутствие знаний фрагментарные знания</p> <p>Умения: отсутствие умений или частично освоенное умения</p>	<p><u>1. Оценка теоретических вопросов билета.</u></p> <p>Ответ студента показал значительные пробелы в знании основного учебно-программного материала и допустившему принципиальные ошибки в своем ответе на экзамене. При этом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - большая часть вопросов не раскрыта;

	Владения: фрагментарные навыки или отсутствие навыков	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствует владение понятийным и терминологическим аппаратом; - студент не может проиллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; - нет ответов на дополнительные вопросы. <p><u>2. Оценка выполнения задания.</u> Задание полностью неправильно выполнено или студент не выполнял задание.</p>
--	--	--

Ответ студента на зачете оценивается преподавателем на основе критериев оценивания планируемых результатов обучения для формирования компетенций, представленных в таблице 4:

Таблица 4

Оценка	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Общая характеристика результатов обучения
Зачтено	<p>Знания: сформированные систематические знания;</p> <p>Умения: сформированные умения</p> <p>Владения: высокий уровень владения навыками</p>	<p><u>1. Оценка теоретических вопросов по дисциплине.</u> Ответ студента показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять задания по программе курса, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой. При этом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - все вопросы билета полностью раскрыты, причем материал изложен логично и последовательно; - студент достаточно глубоко понимает их содержание; - студент может проиллюстрировать теоретические положения примерами теории конкретными примерами; - владеет терминологическим и понятийным аппаратом; - достаточно развернуто отвечает на дополнительные вопросы. <p><u>2. Оценка выполнения задания.</u> Задание полностью выполнено правильно.</p>
Не зачтено	<p>Знания: отсутствие знаний фрагментарные знания</p> <p>Умения: отсутствие умений или частично освоенное умения</p> <p>Владения: фрагментарные навыки или отсутствие навыков</p>	<p><u>1. Оценка теоретических вопросов по дисциплине.</u> Ответ студента показал значительные пробелы в знании основного учебно-программного материала и допустившему принципиальные ошибки в своем ответе на экзамене. При этом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - большая часть вопросов не раскрыта; - отсутствует владение понятийным и терминологическим аппаратом; - студент не может проиллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; - нет ответов на дополнительные вопросы. <p><u>2. Оценка выполнения задания.</u> Задание полностью неправильно выполнено или студент не выполнял задание.</p>

8. ОПИСАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за государственной итоговой аттестацией, проводится государственный экзамен и защита выпускной квалификационной работы.

На государственном экзамене студент вытаскивает билет, письменно отвечает на вопросы и выполняет задания, а затем устно беседует с государственной экзаменационной комиссией. По результатам ответов студента на вопросы государственного экзамена и дополнительные вопросы государственная экзаменационная комиссия выставляет оценку.

Ответ магистра оцениваются государственной экзаменационной комиссией по следующей шкале:

Оценка **«Отлично»** ставится, если магистр глубоко и свободно владеет содержанием учебного материала и понятийным аппаратом; логично, четко и ясно излагает ответы на вопросы государственного экзамена; дает полные и верные ответы на дополнительные вопросы; демонстрирует понимание межпредметных связей; умеет теоретические аспекты демонстрировать на практических примерах; демонстрирует совершенное овладение сформированными навыками.

Оценка **«Хорошо»** ставится, если магистр владеет содержанием учебного материала и понятийным аппаратом; ответы на вопросы государственного экзамена сопровождается практическими примерами, но при этом допускает неточности в изложении теоретического материала и выполнении практических заданий, ответах на дополнительные вопросы; частично демонстрирует понимание межпредметных связей; владение сформированными навыками. Допущенные незначительные ошибки исправляются самим магистром после дополнительных вопросов экзаменатора.

Оценка **«Удовлетворительно»** ставится, если магистр в целом владеет теоретическим материалом, проявляет знание и понимание основных положений учебного материала, но в изложении ответов на вопросы государственного экзамена отсутствует логика, наблюдается непоследовательность, существенные неточности, ошибки в определении понятий, формулировке положений, отсутствуют практические примеры к излагаемым теоретическим вопросам, при ответе на дополнительные вопросы допущены неточности.

Оценка **«Неудовлетворительно»** ставится, если магистр не владеет теоретическим материалом или демонстрирует разрозненные знания, неверно определяет основные понятия, не дает ответы на дополнительные вопросы, не соотносит теоретические положения с практикой, не демонстрирует овладением умениями и навыками.

После сдачи государственного экзамена магистр готовится к защите выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Для защиты ВКР магистр готовит выступление на 5–7 минут, компьютерную презентацию, отражающую основные результаты выпускной квалификационной работы.

Оценка ВКР складывается из оценки устного сообщения выпускника, анализа текста ВКР, отзыва научного руководителя.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы оцениваются государственной экзаменационной комиссией по следующей шкале:

Оценка **«Отлично»** ставится, если обоснована актуальность темы ВКР, ее практическая значимость, определены объект, предмет, цель, задачи, методы исследования. Структура ВКР соответствует целям и задачам. Содержание соответствует названию параграфов, части работы соразмерны. Выводы логичны, обоснованы, соответствуют целям, задачам и методам работы. Ссылки, графики, таблицы, заголовки, оглавление оформлены безупречно, работа вычитана. Магистром проявлена высокая степень самостоятельности в подборе литературы, анализе материала. Выступление выпускника в ходе защиты логично, последовательно, грамотно, репрезентативно, соблюдаются грамматические и синтаксические особенности научного стиля. Магистр

раскрыл сущность своей работы, точно ответил на вопросы. Магистр продемонстрировал отличные знания по дисциплинам предметной подготовки, умение вести научную дискуссию, аргументировать свою позицию.

Оценка *«Хорошо»* ставится, если обоснована актуальность проблемы и темы ВКР, ее практическая значимость, определены объект, предмет, цель, задачи, методы исследования. Структура ВКР в основном соответствует целям и задачам. Содержание соответствует названию параграфов, наблюдается некоторая несоразмерность частей работы. Не все выводы логичны, обоснованы, соответствуют целям, задачам и методам работы. Имеются отдельные нарушения в оформлении ссылок, графиков. Таблицы, заголовки, оглавление оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ВКР. Работа вычитана. Магистром проявлена недостаточно высокая степень самостоятельности в подборе литературы, анализе материала. Выступление выпускника в ходе защиты в целом логично, последовательно, грамотно, репрезентативно, выдержано в научном стиле. Магистр раскрыл сущность своей работы, ответил на вопросы, но допустил неточности. Магистр в целом продемонстрировал умение вести научную дискуссию, аргументировать свою позицию.

Оценка *«Удовлетворительно»* ставится, если актуальность проблемы и темы ВКР обоснованы нечетко, ее практическая значимость определена частично. Сформулированы объект, предмет, цель, задачи, однако методы исследования не указаны. Структура ВКР в целом соответствует целям и задачам. Названия параграфов не всегда отражают содержание ВКР. Наблюдается некоторая несоразмерность частей работы. Не все выводы логичны, обоснованы, соответствуют целям, задачам и методам работ. Имеются нарушения в оформлении ссылок, графиков, таблиц, заголовков, оглавление оформлено не в соответствии с требованиями, содержит большое количество опечаток. Магистром проявлена невысокая степень самостоятельности в подборе литературы, анализе материала. Выступление выпускника в ходе защиты не всегда логично, последовательно, грамотно, репрезентативно, не всегда соблюдаются грамматические и синтаксические особенности научного стиля. Магистр в целом раскрыл сущность своей работы. Магистр испытывал затруднения в ответах на вопросы и ведении научной дискуссии, не всегда мог отстоять свою позицию.

Оценка *«Неудовлетворительно»* ставится, если актуальность проблемы и темы ВКР не обоснованы, ее практическая значимость не определена. Не сформулированы или сформулированы неправильно объект, предмет, цель, задачи, методы исследования. Структура ВКР не соответствует целям и задачам исследования. Имеется несоответствие в содержании и названии параграфов, наблюдается несоразмерность частей работы. Выводы отсутствуют. Имеются серьезные нарушения в оформлении ссылок, графиков, таблиц, заголовков. Работа содержит множество грамматических ошибок. Работа не вычитана. Оформление работы не соответствует требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам магистра. Магистр не проявил самостоятельности в работе с научными источниками с практическим материалом. Выступление выпускника в ходе защиты свидетельствует о том, что выпускник не владеет научным стилем речи, не ориентируется в содержании ВКР. Ответы магистра на вопросы являются неубедительными. Магистр испытывал значительные затруднения в ведении научной дискуссии, не может обосновать свою позицию.

Язык обучения – русский.

Данная программа распространяется на филиалы университета.