

Институт	Уральский гуманитарный институт
Направление (код, наименование)	46.03.02. Документоведение и архивоведение
Образовательная программа	ИНФОРМАЦИОННОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ
Описание образовательной программы	<p>Основная профессиональная образовательная программа «46.03.02/33.01 - Информационное и документационное обеспечение управления» направлена на подготовку специалистов и руководителей среднего звена управления (документовед, аналитик, историк-архивист, менеджер по персоналу), способных обеспечить деятельность информационных и документационных служб, архивной службы, подразделений управления персоналом.</p> <p>Программа ориентирует выпускников на активное участие и инициативу в области адаптации системы документационного обеспечения управления к условиям цифровой экономики, которая предъявляет особые требования к специалистам, грамотно и эффективно управляющих информацией, запечатленной на самых разнообразных носителях.</p> <p>Учебный план направления позволяет получить, с одной стороны, фундаментальное гуманитарное образование, сформированное в рамках классического университета, а с другой стороны, освоить ключевые компетенции цифровой экономики, позволяющие осуществлять успешную деятельность в современной информационно-аналитической среде. В образовательном процессе серьезное внимание уделено освоению компьютерных технологий, основ информационно-аналитической и экспертной деятельности в тесном сочетании со знаниями истории Отечества и основ государственного управления в России и за рубежом.</p> <p>Высокий профессиональный уровень выпускников обеспечивается овладением дисциплинами профессионального блока: технологии документационного обеспечения управления, архивный менеджмент, маркетинг, защита информации, а также блоком правовых дисциплин: административное, гражданское, трудовое, информационное, архивное, муниципальное право.</p> <p>Практико-ориентированный образовательный процесс позволяет выпускникам направления быть готовыми к деятельности в сфере управления документационным обеспечением, архивным наследием Российской Федерации, человеческими и информационными ресурсами. Производственные практики проводятся в тесной связи с работодателями, что позволяет студентами повысить свой компетентностный уровень: овладеть важнейшими навыками и приобрести опыт непосредственной профессиональной деятельности.</p> <p>Образовательная программа сформирована с учетом требований рынка труда, запросов работодателей, а также передового опыта, аккумулированного в отечественной и зарубежной практике подготовки специалистов данного профиля.</p>

№ пп	Наименования модулей	Аннотации модулей
	Блок 1	
	Обязательная часть	
1.	Практика эффективной коммуникации	<p>Модуль «Практика эффективной коммуникации» формирует целый спектр «мягких» навыков (soft skills), актуальных во всех жизненных областях. Эти навыки являются надпрофессиональными и кроссфункциональными, то есть они применимы во всех профессиональных сферах.</p> <p>Содержание модуля направлено на формирование коммуникативных навыков и универсальных компетенций, необходимых как для повседневной, так и профессиональной деятельности: умение логически и аргументированно высказывать свое мнение, убеждать и проводить переговоры, готовить и осуществлять публичное выступление, осуществлять отбор методов решения инженерных и исследовательских задач, презентовать результаты проектной и профессиональной деятельности как устно, так и письменно, навык управления и разрешения конфликтных ситуаций, владения технологиями эффективного взаимодействия, умение работать в коллективе и создавать команду, самоорганизовываться и управлять собственной активностью для достижения конкретных результатов в проектной и профессиональной сферах.</p> <p>Особенностью курса является его практикоориентированность, нацеленность на профессиональную деятельность обучающегося, его профессиональную и социальную активность. Применение активных форм обучения и тренинговых технологий позволит студентам приобрести конкретные навыки, необходимые для успешной карьеры в любой области профессиональной деятельности.</p>

2.	Иностранный язык	Изучение дисциплины «Иностранный язык» в рамках модуля направлено на повышение исходного уровня развития иноязычной коммуникативной компетенции студентов для успешного решения задач социально-бытового, межличностного, межкультурного и академического общения, с учетом социальных, культурных и этнических различий, а также для дальнейшего самообразования на любом уровне по Общеввропейской шкале оценивания компетенций владения иностранным языком (CEFR). Эффективная коммуникация в устной и письменной форме в контексте межличностного, межкультурного, бытового, делового и академического общения составляет суть, содержание и цель обучения иностранному языку.
3.	Безопасность жизнедеятельности	Модуль «Безопасность жизнедеятельности» направлен на формирование у обучающихся навыков обеспечения безопасности, определения потенциально опасных ситуаций, освоение алгоритмов реагирования на чрезвычайные ситуации. Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» развивает способность оценивать степень опасности конкретной ситуации для жизни и здоровья человека, применять навыки экстремального мышления для эффективных действий, в том числе и в ЧС, навыки контроля собственных эмоций и поведения. Выстраивать алгоритмы собственного поведения и способы влияния на окружающих в ЭС и ЧС. Понимать свою роль и функции по стабилизации собственного эмоционального состояния, а также по снижению остроты восприятия уровня опасности для адекватных действий. Уметь находить решение в нестандартных ситуациях в условиях быстрой эвакуации во время ЭС и ЧС. Понимать свои функции при взаимодействии со специальными службами во время ЭС и ЧС.
4.	Научная картина мира	Модуль «Научная картина мира» направлен на подготовку к выполнению задач профессиональной деятельности бакалавра. Данный модуль ставит своей целью ознакомление с сущностью основных природных явлений и методами их исследования; формирование целостного представления о современной научной картине мира; овладение новыми научными понятиями; расширение кругозора, формирование научного мышления и научного мировоззрения; приобретение знаний, необходимых для изучения смежных дисциплин. Модуль «Научная картина мира» состоит из двух дисциплин – «Логика и теория аргументации» и «Естественнонаучная картина мира». Дисциплина «Логика и теория аргументации» представляет собой образовательную технологию, обучающую навыкам работы с информацией, ее анализа и выявления сущности. Обучающиеся познакомятся с психологией мышления, научатся работать с ловушками и стереотипами мышления, обрабатывать большие потоки информации, формировать собственную позицию по актуальным вопросам общественного развития, аргументировать свои суждения, принимать решения в коллективном и индивидуальном форматах. Дисциплина «Естественнонаучная картина мира» формирует у обучающихся целостное представление о современной естественнонаучной картине мира, способность анализировать наиболее важные события научной картины мира; использовать современные термин и понятия в области естественных наук; работать со специальной литературой и анализировать полученные результаты; осознавать значимость достижений науки прошлого и настоящего; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни; выдвигать гипотезы и предлагать пути их проверки, делать выводы на основе экспериментальных данных, представленных в виде графика, таблицы или диаграммы; приводить примеры практического использования естественнонаучных знаний.
5.	Информационные технологии и сервисы	Модуль «Информационные технологии и сервисы» направлен на формирование универсальных компетенций в области цифровой культуры, характеризующих способность использования информационно-коммуникационных технологий для комфортной жизни в цифровой среде, для взаимодействия с обществом и решения цифровых задач в профессиональной деятельности. В рамках дисциплины «Информационные технологии и сервисы» рассматриваются фундаментальные вопросы об архитектуре компьютерных систем, современных операционных системах, о принципах работы локальных и глобальных компьютерных сетей. Большое внимание уделяется базовым знаниям и практическим навыкам работы с информационными сервисами, необходимыми каждому современному человеку в цифровом информационном пространстве. Полученные знания, умения и навыки обучающиеся будут применять в других учебных курсах при подготовке и оформлении научно – технической документации, анализе данных, решении задач проектирования. Обучение студентов дисциплине «Информационные технологии и сервисы» ведется с применением современных образовательных технологий, форм и методов обучения.
6.	Основы проектной деятельности	Целью освоения модуля является формирование комплексных знаний о сущности и инструментах проектного менеджмента и современных технологий управления проектом. В рамках модуля слушатели будут ознакомлены с историей развития инструментов управления проектами; изучат научные, теоретические и методические основы системы оценки эффективности проектов; изучат роль и функции менеджера проекта и членов команды проекта; разовьют навыки творческой работы и креативного мышления направленного на

		моделирование структуры и основного содержания проектов.
7.	Основы философских знаний	Данный модуль дает возможность расширить и систематизировать на новом, более высоком, уровне знания в сфере общефилософских вопросов, позволяет ввести студента в проблемное поле современных наук гуманитарного профиля. Студенты знакомятся с основными философскими и историческими школами; лекции призваны формировать у обучающихся дух толерантности, способность ценить духовные и нравственные ценности предыдущих поколений. Знание основ философии способствует овладению методами анализа причинно-следственных связей в научном процессе и способами выработки и формулирования ценностного отношения к прошлому и настоящему.
8.	Отечественная история	Основные задачи модуля направлены на формирование и закрепление основных понятий истории древней, средневековой Руси и России нового и новейшего времени, на формирование понимания причинно-следственные связи развития общества. Студенты призваны изучить основной фонд источников по истории восточных славян в древности, древней, средневековой Руси и России нового и новейшего времени, освоить основные направления историографии отечественной истории, хорошо ориентироваться в содержание современных дискуссий по ранней этнокультурной истории славян, древней, средневековой Руси и России нового времени. Студенты должны понимать широту и ограниченность применения данных по изучаемому периоду отечественной истории к исследованию процессов и явлений в Европе и мире в целом.
9.	Архивное дело России: теория и практика	Данный модуль, один из важнейших в структуре образовательной программы, формирует целый ряд профессиональных компетенций. Базовой задачей модуля является освоение студентами научно-методических и технологических основ хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, изучение проблем архивоведения с учётом отечественного и зарубежного опыта. В ходе лекционного курса студенты изучают действующие нормативные и методические акты в области архивоведения, определяющие порядок, методы и способы работы с архивными документами на различных носителях, методику выполнения основных направлений деятельности архивов, современные проблемы отрасли. Теоретические знания закрепляются на практических занятиях, позволяющих студентам применять профессиональные знания при выполнении основных видов архивных работ с учётом современных информационных технологий. Важную роль в обучении играет самостоятельная работа студентов, предполагающая более глубокое изучение отдельных проблем архивоведения в соответствии с интересами студентов, подготовку сообщений, докладов, презентаций с использованием новых информационных технологий.
10.	Информационные технологии и информационная безопасность	Активное развитие информационных технологий, внедрение их в управленческую деятельность способствует появлению и использованию новых видов документов (машиночитаемые, электронные). Вслед за проблемами работы с такими документами, возникают вопросы их сохранности в рамках архива и обеспечении возможности их использования. Изменение технологий создания «технотронных» документов, влечет за собой необходимость решения задач организации электронного документооборота, создания системы архивного хранения, учета и обеспечения доступа к таким документам. Для выполнения таких задач требуются специалисты, умеющие не только работать с этими документами, но и способные обеспечивать их сохранность. Именно поэтому невозможно подготовить высококвалифицированного специалиста (архивоведа или документоведа) без знания современных информационных технологий в использовании ретроспективной информации, применения современных технологий. Помимо этого, в связи с активным внедрением технологий электронного документооборота, первостепенное значение приобретает формирование теоретических знаний и практических навыков в работе с электронными документами; создание и работа с электронным архивом предприятия. В связи с вышесказанным главной целью модуля становится комплексное изучение теории и практики применения информационных технологий в деятельности делопроизводственных и архивных служб и формирование у студентов практических навыков использования специальных программных комплексов по работе с оперативными и ретроспективными документами.
11.	Документационное регулирование трудовых отношений	В состав дисциплин модуля входят курсы «Трудовое право» и «Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу». Дисциплины модуля актуальны прежде всего в той связи, что документирование трудовых правоотношений – неотъемлемая функция администрации любой организации и важнейшая составляющая кадрового обеспечения управления. Модуль направлен на формирование теоретических и практических знаний в сфере трудового права и системы кадровой документации: это знания, которые является основой документирования деятельности любых кадровых служб. В процессе освоения дисциплин модуля, на практических занятиях, студенты осваивают порядок подготовки и оформления документов по личному составу, который сегодня строго регламентирован и продолжает совершенствоваться.

12.	Исторический источник: выявление, анализ, публикация	Цель модуля – сформировать у студентов знание об источниковедении как интегрирующей, системной дисциплине, изучающей исторические источники, их историю и теорию, а также методы извлечения заложенной в них информации; дать представление об основных понятиях источниковедения, сформировать умение анализировать эти понятия и применять полученные знания на практике. В ходе чтения лекций и проведении практических занятий студенты получают представление о методах изучения источников, о категориях и понятиях современного источниковедения, о типах и видах исторических источников, овладевают навыками источниковедческого анализа и синтеза. Студент, прослушавший курс источниковедения, должен получить знания об основных понятиях этой дисциплины, уметь применять их на практике, при работе с конкретными источниками в ходе собственной научно-исследовательской деятельности. И, конечно, изучение истории России, и складывание собственного мнения по многим сложным, дискуссионным проблемам немыслимо без умения ориентироваться в огромном комплексе отечественных источников, адекватно оценивать и использовать их информацию.
13.	Документоведение и документационное обеспечение управления	Данный модуль выступает одним из важнейших в профессиональной подготовке будущего специалиста. В процессе освоения дисциплин модуля («Документоведение» и «Организация и технология документационного обеспечения управления») студенты осваивают базовую терминологию в области документоведения, узнают об основных направлениях организации работы с документами в учреждениях и на предприятиях различных форм собственности и сфер деятельности. На практических занятиях у студентов формируются навыки работы с документами в условиях традиционных и автоматизированных технологий их обработки. Особое внимание уделяется организации документооборота, контролю использования документов, критериям формирования дел, организации оперативного и ведомственного хранения документов в делопроизводстве предприятий и организаций. Кроме этого, студенты обучаются основными методиками создания локальной нормативной базы предприятия в сфере документационному обеспечению управления.
14.	Организационно-правовые основы государственного управления в России	В результате освоения знаний и навыков, формирующихся в процессе освоения дисциплин модуля, студенты повышают свою правовую грамотность, у обучающихся создается целостное представление об истории и современном состоянии системы государственного управления в России. Студенты изучают особенности функционирования и неизбежного изменения всех структур власти в условиях обновления, модернизации российского исторического процесса. Основное внимание уделяется специфике российских модернизаций, их волнообразному, циклическому характеру, соотношению модернизации и имперского строительства, воздействию властных структур на хозяйственно-экономическую, социокультурную и иные сферы (в том числе, сквозь призму правового регулирования), роли внешнего фактора на время и темпы модернизации. Основное внимание уделяется этапам складывания российской государственности и процессу управления страной, а также развитию и облику высших и низших эшелонов власти.
15.	Физическая культура и спорт	Модуль включает дисциплины «Прикладная физическая культура» и «Физическая культура». «Прикладная физическая культура» представляет собой элективный курс, направленный на обеспечение профессионально-прикладной физической подготовленности обучающихся и уровня физической подготовленности для выполнения ими соответствующих нормативов. Дисциплина «Физическая культура» ориентирована на овладение теоретическими основами одноименной сферы деятельности и технологиями проектирования индивидуальной прикладной физической культуры
Формируемая участниками образовательных отношений		
1.	Региональная экономика и управление: отраслевой и территориальный аспект	Главной целью дисциплин модуля является формирование у студентов комплекса знаний об экономике, в том числе, региональной экономике, и маркетинге как целостной системы. Студент должен иметь представление о месте и роли экономической теории в системе общеобразовательных дисциплин, о значении знаний по дисциплинам для овладения своей профессией, об основных школах в сфере экономики и маркетинга. Знакомство с важнейшими микроэкономическими моделями, макроэкономическими показателями стран, играющих важные роли в современной системе миро хозяйственных связей. Учебная концепция курса отражает авторский подход, согласно которому изложение материала целесообразно сконцентрировать вокруг трех основных субъектов экономики – домохозяйств, фирм и государства, взаимодействующих в условиях конкуренции. Особое внимание уделяется прикладному характеру дисциплин, входящих в модуль, формированию практических навыков по управлению информационными ресурсами, применению аналитических инструментов, планированию и организации исследований в области экономики и маркетинга, подготовке информационных ресурсов для принятия управленческих решений, стратегическому и операционному планированию деятельности компании.
2.	Всемирная история и культура	Основная цель модуля – дать учащимся четкие представления об истории и культуре зарубежных стран с древнейших времен и до настоящего времени. Модуль формирует у студентов историческое мышление, первоначальные профессиональные навыки работы с источниками и

		литературой. Дисциплины модуля знакомят студентов с разнообразием политических и экономических систем, культурных и религиозных традиций стран и народов и направлен на формирование толерантного и уважительного отношения к представителям разных национальностей и религиозных конфессий.
3.	История и организация делопроизводства и архивного дела в России	Содержание модуля направлено на формирование у студентов четкого представления об основных этапах становления и развития делопроизводства и архивного дела в нашей стране. Дисциплины модуля призваны сформировать у студентов уважение к профессиям архивист и документовед, обозначить роль и место данных специалистов в современной системе управления информационными ресурсами. В результате обучения студент должен получить комплекс знаний о системе управления архивным делом и делопроизводством в разные исторические эпохи, истории формирования различных систем делопроизводства, эволюции видового состава документов. Учащиеся также получают представления о современных проблемах в сфере архивного дела и делопроизводства, о перспективах развития и внедрения автоматизированных систем в архивные и делопроизводственные службы. Данный модуль призван сформировать профессиональное сознание и этический облик будущего специалиста. Содержание дисциплин модуля позволяет студентам осуществлять эффективную деятельность в сфере управления оперативной и ретроспективной документацией.
4.	Документационное и информационное сопровождение управления	Ознакомить студентов с основными принципами организации и современными технологиями эффективного организационного и информационного обеспечения деятельности руководителя, сформировать умения и навыки реализации секретарских и референтских функций – базовые задачи дисциплин данного модуля. Студенты узнают об основных этапах формирования отечественной концепции секретарского обслуживания и современным уровнем развития секретарского дела в России; с нормативно-методической базой организации секретарского обслуживания, принципами организации приема посетителей, телефонного обслуживания, совещаний, деловых поездок и других мероприятий, основами профессиональной секретарской этики. На основании полученных теоретических знаний научить студентов вести деловые беседы и телефонные переговоры, рационально организовать прием посетителей и телефонное обслуживание, совещания и деловые поездки, планировать собственную деятельность и деятельность руководителя. Кроме того, в ходе курса студенты знакомятся с функциями секретаря по информационному обеспечению деятельности руководителя, приобретают навыки реализации основных референтских функций.
5.	Организация научно-исследовательской деятельности	Базовыми задачами модуля являются ознакомление студентов с основными этапами, методологическими и методическими вопросами организации и проведения научного исследования: составление программы; изучение методов сбора научной информации; анализ и обобщение результатов исследований. Студенты получают представление о методическом научном аппарате исследования, учатся применять его в практической профессиональной деятельности. Помимо традиционных методов, основанных на логическом анализе документальных источников, рассматриваются основные приемы количественного анализа, которые позволяют проанализировать социально-экономические явления и факты. Принципиально важным является владение компьютерными технологиями для поиска, сбора, обработки и хранения научной информации. Значительное внимание уделено изучению математико-статистических методов исследования, которые широко применяются в различных сферах науки и практической деятельности. Освоение этих методов позволяет специалистам успешно решать задачи в рамках профессиональной деятельности.
6.	Теория и практика управления персоналом	Дисциплины модуля направлены на формирование и совершенствование у студентов системы знаний, навыков и умений в области кадрового менеджмента, включая его относительно самостоятельные сферы, такие, как кадровая политика, стратегия, тактика и технология управления персоналом, производственная и внепроизводственная мотивация, профилактика и разрешение (оптимизация) конфликтов в организации, оценка результатов труда и эффективности системы управления персоналом. Студенты также обучаются практическим навыкам работы с персоналом по основным направлениям системы управления персоналом в организации, компании на предприятии. Большое внимание уделяется истории менеджмента, национальных моделей управления, специфики управленческого мышления в России; изучение организации как объекта управления в различные исторические периоды: организационных структур, этапов развития организаций, методов совершенствования; получение знаний об основных функциях управления: методах планирования, контроля, мотивации, координации; анализ содержания современных концепций управления; изучение процессного и системного подходов к управлению организацией; освоение методик эффективной коммуникации в организации.
7.	Социальные науки	Целью дисциплин модуля обеспечение подготовки специалистов гуманитарного профиля, обладающих способностью к обобщению, анализу, восприятию социальной информации; а также способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы современного общества. Актуальность данного направления связана с необходимостью понимать и учитывать в своей профессиональной

		деятельности основные тенденции и закономерности функционирования и развития современного общества. В освоения дисциплин модуля предполагается приобретение различных знаний и навыков, а именно: уметь осуществлять и понимать результаты социологических исследований, рассмотрение основных направлений демографической политики на разных этапах исторического процесса в нашей стране, усвоить основные психологические понятия и законы, методы психологических исследований, ориентироваться в основных психологических направлениях и школах.
8.	Современные технологии в документационном обеспечении управления и архивах	Цель дисциплин модуля заключается в подготовке выпускников к производственной деятельности в качестве организатора делопроизводственного обслуживания, руководителя службы ДООУ, иного менеджера или специалиста в области документационного обеспечения управления и архивного хранения документов, предполагающей использование современных технических средств управления и информационных технологий. Основные задачи модуля: ознакомить студентов с основными составляющими современного офиса, с нормативно-методическими основами и принципами внедрения и эксплуатации технических средств управления и офисного программного обеспечения. На основании полученных теоретических знаний научить студентов ориентироваться на динамично развивающемся рынке офисных аппаратов и программных продуктов; сформировать навыки использования технических средств управления и офисного программного обеспечения; владение методиками организации внедрения и эффективного использования технических средств управления и офисного программного обеспечения в условиях конкретной организации.
9.	Информационно-аналитическое обеспечение управленческой деятельности	Дисциплины модуля формируют у студентов систему знаний и практических навыков в сфере организации информационно-аналитического обеспечения управления. Студенты также призваны усвоить следующую основную идею и научиться руководствоваться ею в практической деятельности: «Компьютерные информационные технологии полезны не только для автоматизации информационной деятельности, но и аналитической деятельности тоже, несмотря на то, что интеллектуальная деятельность человека не поддается полной формализации и алгоритмизации. Поэтому специалист историк должен владеть общей методологией аналитической работы, а также такими программно-техническими средствами, которые можно использовать для автоматизированной реализации отдельных элементов этой методологии. Он должен отдавать себе отчет в формальности результатов применения компьютерных технологий в поддержке аналитической деятельности и необходимости их дополнения содержательным, предметным анализом.
10.	Правовые основы профессиональной деятельности	Модуль призван заложить фундамент правовой культуры молодого специалиста, прежде всего, в области его профессиональной деятельности, привить умения и навыки для последующей ориентации в правовых отношениях, сопровождающих гражданина всю жизнь, вне зависимости от избранного им рода занятий. Целью дисциплин модуля является приобретение знаний по важнейшим отраслям права: административному, муниципальному, архивному.
11.	Всеобщая история архивов	Целью модуля является формирование у студентов системного представления об истории и организации исторических архивов в зарубежных странах; возникновения и развития архивов зарубежных стран. Студенты также получают представление об истории и деятельности крупнейших архивов современного мира. В освоения курса формируются наиболее существенные для будущих бакалавров архивоведения представления о всеобщей истории архивов, о принципе доступности архивов, об основных системах организации архивного дела в прошлом и настоящем.
12.	Историческая информатика	Дисциплины данного модуля призваны сформировать у студентов компетенции в области цифровой гуманитаристики. Студенты получают представление о потенциале компьютерных методов в гуманитарных областях, осваивают совершенно необходимые для современного исследователя навыки и знания — анализ данных, data science, геоинформатику, геоинформационные системы. Это дает возможность проводить исторические исследования на качественно новом, цифровом и визуальном уровне, а также обеспечивать сохранность культурного наследия с помощью цифровых технологий, восстанавливая исходный материал с использованием компьютерных программ (например, 3D-реконструкции), что актуально в современной историко-культурной проектной деятельности.
По выбору студентов		
13.	Вспомогательные исторические дисциплины	В результате освоения модуля у студентов формируется общее представление о месте и назначении вспомогательных исторических дисциплин: палеографии, метрологии, исторической географии. Учащиеся также овладевают некоторыми приёмами и навыками предварительного изучения некоторых видов исторических источников с акцентом на их внешнюю критику. Студенты получают целостное представление об основных вспомогательных исторических дисциплинах, общих закономерностях их становления и эволюции, роли в формировании источниковой базы различных исследований.
14.	Государственная и муниципальная	Дисциплина данного модуля ориентированы на повышение гуманистической составляющей при подготовке бакалавров. Основными задачами модуля являются: формирование знаний задач, функций и основных принципов организации государственной и

	служба: история и современность	муниципальной службы в Российской Федерации; понимание основных категорий и понятий кадровой политики и государственной службы; знание современных требований к государственному гражданскому (муниципальному) служащему; формирование знания нормативно-правовых основ государственной гражданской службы; развитие у обучающихся творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта организации государственной и муниципальной службы и умения использовать его в практической деятельности; формирование представления о нравственных качествах современного государственного (муниципального) служащего. Изучение дисциплин модуля призвано развить у студентов способность и готовность объективно оценивать собственную профессиональную служебную деятельность, навыки по подготовке отчетов о своей профессиональной служебной деятельности, а также способность планировать собственный должностной и профессиональный рост на государственной (муниципальной) службе.
15.	Психология управления организацией	В ходе изучения курса студенты должны овладеть системой психологических знаний и умений их творческого использования в процессе профессиональной деятельности, в том числе, в процессе управления организацией. Изучение дисциплин модуля дает возможность изучить проблемы профессионального делового общения, барьеров в профессиональном общении; применять полученные психологические знания в решении исследовательских и организационных задач. В результате освоения дисциплин модуля студент должен быть подготовлен к выполнению профессиональных задач педагогической и управленческой деятельности: развитие психологической грамотности при деловом общении; овладеть системой знаний об эффективном, партнерском общении, связанном с деловой коммуникацией, особенностях организационной культуры и организационного поведения.
16.	Технологии поиска ретроспективной документации	Модуль знакомит студентов с научно-справочным аппаратом архивов, рукописных отделов музеев и библиотек для формирования навыков работы с эвристическим аппаратом документального массива на традиционных и нетрадиционных носителях. Студенты осваивают инструментарий, предназначенный для поиска информации на уровне архивных дел и документов. В результате изучения материала дисциплин данного блока студент должен отчетливо представлять себе взаимообусловленность и взаимосвязанность процессов, отражающих динамику профессии архивиста и историка.
17.	Управление документацией и архивом организации	Одним из важнейших результатов освоения модуля направлен на формирование у студентов навыков управления документацией, базовыми знаниями в области управления документацией в современной организации, в т.ч. менеджмента качества, принципами организации системы менеджмента качества. В результате освоения дисциплины студенты должны усвоить знания о правовых основах, целях и задачах стандартизации, и документировании этих процедур в организации, принципах менеджмента качества, структуре документации системы менеджмента качества и назначение основных видов документов, овладеть умениями разработки и оформления основных видов отдельных локальных нормативных документов, определять состав и структуру нормативной документации менеджмента качества.
18.	Организация взаимодействия в информационной среде	Цель данного модуля является формирование у студентов осознания необходимости повышения эффективности при принятии ответственных решений в сфере собственно информатизации, способности преодолевать постоянно возникающие противоречия между централизованными и децентрализованными техническими и технологическими решениями. Задачи: ознакомить студентов с классическими функциями управления, в числе которых: принципы организации взаимодействия в информационной среде, формирование технологической среды, задачи управления процессами обработки информации развитие, обслуживание и использование ресурсов ИС, а также оригинальные задачи руководства и управления, планирование и контроль, организация и инновации.
19.	Организация работы с документальным фондом организации	Дисциплины модуля предполагают ознакомление студентов с нормативно-методическим регулированием и технологией работы с документальным фондом организации. В ходе освоения дисциплины у студентов формируется представление о необходимости взаимодействия делопроизводственной и архивной служб при осуществлении работ по созданию номенклатур дел, их формированию, проведению экспертизы ценности документов, их оформлению и сдаче в архив. Целью модуля является изучение роли и взаимодействия службы ДОУ и архивной службы в организации и проведении работ с документальным фондом организации, а именно: в разработке номенклатур дел, формировании документов в дела, проведении экспертизы ценности документов, оформлении её результатов, оформлении дел для их подготовки к сдаче их на хранение в архив организации. В процессе освоения дисциплин изучаются следующие темы: «Взаимодействие делопроизводственной и архивной служб при разработке номенклатуры дел и формировании документов в дела», «Взаимодействие делопроизводственной и архивной служб при подготовке к передаче документов и дел на архивное хранение и уничтожении документов и дел с истекшими сроками хранения». Курс разработан для студентов, обучающихся по направлению «Документоведение и архивоведение».

20.	Управление документацией за рубежом	Цель модуля: овладеть системой знаний об организации и функционировании архивной службы в России и странах Европы и Америки на современном этапе; дать студентам системные знания о процессе развития системы управления оперативной и ретроспективной документацией в зарубежных странах; раскрыть сущность проблем, стоящих на пути совершенствования государственной архивной службы в европейских странах. Разбирается система международных стандартов в сфере документоведения и архивного дела, отмечается специфика в деятельности российских и европейских документоведов и архивистов.
Блок 2 Практика		
Обязательная часть		
1.	Практика 1: Учебная практика, научно-исследовательская работа по документоведению	Учебная практика по документоведению призвана закрепить знания, полученные учащимися в рамках освоения дисциплин «Документоведение» и «Организация и технология документационного обеспечения управления». Студенты овладевают навыками самостоятельной и практической работы. Программа практики построены с учетом основных направлений деятельности современных служб ДОУ, и может осуществляться как на площадках университета, так и в иных учреждениях и организациях.
Формируемая участниками образовательных отношений		
2.	Практика 2: производственные практики, в том числе научно-исследовательская работа	В модуль «Практик» входят учебная и производственные практики по архивоведению и документоведению, научно-исследовательская (преддипломная) практика. Практики проводятся в государственных, муниципальных архивах, центрах хранения документации, архивах организаций, отделах ДОУ учреждений разных типов. По согласованию с преподавателями кафедры, ответственными за практику, и с руководителями производственной практики студентов УрФУ в отдельных случаях практика может быть пройдена студентами в соответствующих учреждениях ближнего и дальнего зарубежья. Целью практик является закрепление знаний студентов, полученных в процессе обучения; знакомство с деятельностью служб ДОУ, кадровых служб, архивов; овладение студентами навыками самостоятельной и практической работы. Программа практик построены с учетом основных направлений деятельности современных служб ДОУ, государственных, муниципальных архивов и архивов организаций. Преддипломная практика закрепляет умения студентов самостоятельно выделить и актуализировать научную проблему и предложить план ее изучения; формулировать основные элементы научного исследования; применять на практике методы научного исследования в соответствии с целью и задачами; оформлять научный текст с соблюдением требований; самостоятельно разработать и реализовать план научного исследования по выбранной теме с учетом современных подходов и тенденций науки
Блок 3 Государственная итоговая аттестация		
	Государственная итоговая аттестация	Государственная итоговая аттестация состоит из двух частей: государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы. Государственный экзамен проводится с целью проверки уровня освоения основной образовательной программы, качества освоения общекультурных и профессиональных компетенций, установленных федеральным государственным стандартом по направлению подготовки бакалавров по направлению «Документоведение и архивоведение». Написание и защита выпускной квалификационной работой вскрывают степень освоения наиболее важных умений и навыков, полученных в ходе четырехлетнего обучения бакалавров, а также способствуют их дальнейшему углублению и специализации. Бакалаврская работа является последней отчетной самостоятельной работой выпускника факультета, по содержанию и защите которой перед государственной комиссией оценивается степень освоенности таких ключевых компетенций, как владение навыками исследовательской деятельности и способность творчески мыслить и применять полученные знания в новых условиях