

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Документальные источники изучения края
по направлению/направленности 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»
профиль Документоведение и документационное обеспечение управления

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Цель освоения дисциплины: дать представление о культурно-историческом развитии края, основных документальных источниках изучения культурного наследия края.

Задачи освоения дисциплины:

- ознакомить с основными вехами культурного развития края;
- помочь в ориентации различных документальных источниках по истории культуры края;
- сформировать навыки работы с данными источниками.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору Блока Б1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), устанавливаемой вузом. Данная дисциплина является дисциплиной по выбору в системе подготовки бакалавра по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение». Она охватывает широкий круг проблем и поэтому связана с дисциплинами, направленными на формирование компетенций по способности самостоятельно работать с различными источниками информации; владению навыками составления библиографических и архивных обзоров; способности воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Дисциплина читается в 4 семестре 2 курса студентам очной формы обучения и базируется на отдельных компонентах компетенций, сформированных у обучающихся в ходе изучения предшествующих учебных дисциплин учебного плана:

Источниковедение

История

История госучреждений России

Межкультурные коммуникации

Философия

Архивоведение

Документоведение

Для освоения дисциплины студент должен иметь следующие «входные» знания, умения, навыки и компетенции:

знать основные виды исторических источников, особенности информации, заключенной в них, и возможности ее дальнейшего использования в профессиональной деятельности, правила публикации исторических источников;

знать основные виды информации и особенности, заключенной в них, а также возможности ее дальнейшего использования в профессиональной деятельности.

уметь различать различные виды обзоров, отбирать соответствующие исторические источники;

владеть навыками составления библиографических и архивных обзоров;

быть готовым воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Результаты освоения дисциплины будут необходимы для дальнейшего процесса

обучения в рамках поэтапного формирования компетенций при изучении следующих специальных дисциплин:

- Современные медиакоммуникации
- Государственные, муниципальные и ведомственные архивы
- Конфиденциальное делопроизводство
- Основы переговорного процесса
- Корпоративная этика
- Архивы политических партий и общественных организации
- История архивов России,

а также для прохождения производственных практик и государственной итоговой аттестации.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
<p>УК -5 - способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>ИД-1 ук5 Знать: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.</p> <p>ИД-2 ук5 Уметь: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p> <p>ИД-3 ук5 Владеть: простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>
<p>ПК-5 - способен осуществлять прием предметов, требующих документального оформления особой сложности (государственные награды и документы к ним, оружие, драгоценные металлы и камни)</p>	<p>ИД-1 пк5 Знать: регламентацию состава конфиденциальных документов и сведений, порядок работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа.</p> <p>ИД-2 пк5 Уметь: обрабатывать документы, содержащие информацию ограниченного доступа и подготавливать их к передаче на хранение</p> <p>ИД-3 пк5 Владеть: технологическими навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа</p>

4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа)

5. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции, групповая дискуссия, семинар-совещание, деловая игра.

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии: выполнение самостоятельных практических работ, работа со специализированной литературой и электронными ресурсами.

6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля тестирование, устный опрос, выполнение практических заданий, итоговое тестирование
По данной дисциплине предусмотрена форма отчетности (зачет, 4 семестр)