



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета политических и  
социальных технологий

С.В. Пивнева

\_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
АРХИВНОЕ ПРАВО**

**Наименование образовательной программы  
Библиотечно-информационная деятельность**

**Направление подготовки  
51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность (профиль)  
Современная архивная работа и функционирование систем электронного  
документооборота с применением систем искусственного интеллекта**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования  
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения  
Заочная**

Москва 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

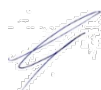
РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций.....	4
2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	5
2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	7
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	14
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	14
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	15
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	17
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	18
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	18
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	19
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	19
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	19
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	20
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. .	21
4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	21
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	23
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	26
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	26
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	26
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	28
5.4.1. Средства информационных технологий.....	28
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства.....	28
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных.....	28
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	29
5.6. Образовательные технологии.....	29
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	30

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Архивное право» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «**Библиотечно-информационная деятельность**».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Дуплий Е.В., доцент, канд. ист. наук, доцент, Курков К. Н., доцент, д-р ист. наук, профессор

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий (Протокол № 7\_ от «28» марта 2023 года)

Заведующий кафедрой  
канд. пед. наук, доцент



\_\_\_\_\_  
(подпись)

С.В. Крапивка

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

ФГБОУ ВО «Московский политехнический университет», НОЦ инфокогнитивных технологий, доктор технических наук, профессор



\_\_\_\_\_  
(подпись)

Н.И. Гданский

Канд. техн. наук, доцент кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета политических и социальных технологий



\_\_\_\_\_  
(подпись)

В.Л. Симонов

Согласовано  
Научная библиотека, директор



\_\_\_\_\_  
И.Г. Маляр

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в передаче обучающимся теоретических знаний о законодательной и нормативно-правовой базе архивного дела, развитии способов и средств ориентирования в правовой базе смежных дисциплин, с последующим применением в профессиональной сфере.

Задачи дисциплины (модуля):

1. изучение законодательной и нормативно-методической базы архивного дела.
2. овладение навыками основ знаний в области архивного права в профессиональной деятельности;
3. применение требований законодательства в сфере архивного дела и в смежных областях деятельности.

### 1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных и профессиональных компетенций: УК-2, ОПК-5 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Библиотечно-информационная деятельность» по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» (уровень бакалавриата).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2 Определяет ресурсное обеспечение для решения поставленной задачи и проектирует пути ее решения, выбирая оптимальный способ исходя из действующих правовых норм	<i>Знать:</i> принципы и методы правового регулирования сферы архивного дела <i>Уметь:</i> выбирать оптимальный способ решения задач, исходя из действующих правовых норм сферы архивного права и имеющихся ресурсов и ограничений
	ОПК-5 Способен ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры	ОПК 5.1. Знает основные направления государственной политики Российской Федерации в сфере культуры ОПК 5.2. Умеет применять нормы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры в своей профессиональной деятельности ОПК 5.3. Владеет	<i>Знать:</i> основы законодательства РФ о культуре; нормативные документы вышестоящих органов по вопросам культуры и искусств <i>Уметь:</i> самостоятельно ориентироваться в составе законодательства РФ, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем

		способностью анализировать проблемы и динамику в области сохранения культурного наследия	
--	--	--	--

## 2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 8 зачётных единиц.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 3			
		сессия 1-2	сессия 3-4		
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):</b>	<b>64</b>	<b>32</b>	<b>32</b>		
Учебные занятия лекционного типа	16	8	8		
Практические занятия	16	8	8		
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Консультации / ИКР	32	16	16		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>216</b>	<b>108</b>	<b>108</b>		
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		
Форма промежуточной аттестации	Зачёт/Зачёт с оценкой	Зачёт	Зачёт с оценкой		
<b>ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ</b>	<b>288</b>	<b>144</b>	<b>144</b>		

### 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

#### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							Консультации / ИКР	
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
<b>Модуль 1 3 курс сессия 1-2</b>											
Раздел 1. История и	44	36	8	2		2				4	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								Консультации / ИКР
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки					
<b>развитие архивного права в России</b>											
Тема 1.1. Становление и развитие отечественного архивного законодательства											
Тема 1.2. Законодательство об архивном деле и работе с архивными документами в Российской Федерации											
<b>Раздел 2. Правовые основы организации документов АФ РФ</b>	44	36	12	2		4				6	
Тема 2.1. Порядок регулирования состава Архивного фонда РФ											
Тема 2.2. Правовые основы организации документов в АФ РФ											
Контроль промежуточной аттестации (час)	4										
Форма промежуточной аттестации	Зачёт										
<b>Общий объём часов в семестре</b>	44	36	12	4		2				6	
<b>Модуль 2 3 курс сессия 3-4</b>											
<b>Раздел 3. Правовые основы хранения, комплектования и учета документов АФ РФ</b>											
Тема 3.1. Правовые основы комплектования АФ РФ											
Тема 3.2. Правовые основы хранения и учета документов											
<b>Раздел 4. Правовые основы использования документов АФ РФ</b>	44	36	8	2		2				4	
Тема 4.1. Правовое регулирование использования документов АФ РФ											
Тема 4.2. Законодательные акты РФ, регламентирующие											

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								Консультации / ИКР
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки					
вопросы функционирования, ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов											
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>										
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой										
<b>Общий объём часов в семестре</b>	<b>144</b>	<b>108</b>	<b>32</b>	<b>8</b>		<b>8</b>				<b>16</b>	
<b>Общий объём часов по дисциплине (модулю)</b>	<b>288</b>	<b>216</b>	<b>64</b>	<b>16</b>		<b>16</b>				<b>32</b>	

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### **РАЗДЕЛ 1. ИСТОРИЯ И РАЗВИТИЕ АРХИВНОГО ПРАВА В РОССИИ**

##### **Тема 1.1. Становление и развитие отечественного архивного законодательства**

##### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Понятие «законодательство», «закон», «нормативные правовые акты» в архивном праве. Понятия об архивном праве и архивном законодательстве. Становление понятия «архивное право» в России XIX – XX вв. Архивное право в объективном юридическом смысле. Межотраслевой характер архивного права. Регулирование Конституцией РФ, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, Кодексами, актами Президента РФ, актами Правительства РФ, актами федеральных органов исполнительной власти отношений в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов различных форм собственности, отношений в сфере управления архивным делом в интересах граждан, общества, государства.

**Тема 1.2. Законодательство об архивном деле и работе с архивными документами в Российской Федерации.**

##### ***Перечень изучаемых элементов содержания.***

Содержание архивного права. Современные законодательные акты по архивному делу Российской Федерации. Положение об Архивном фонде Российской Федерации (1994 г.). Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации». Постановления Правительства Российской Федерации, прямо или косвенно связанные с архивным делом. Взаимосвязь архивного законодательства с федеральным законодательством и нормативными актами смежных отраслей. Нормативные акты и методические документы Министерства культуры РФ, обязательные для исполнения архивными учреждениями. Региональное архивное законодательство, муниципальные акты по вопросам архивного дела.

## **РАЗДЕЛ 2. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДОКУМЕНТОВ АФ РФ**

### **Тема 2.1. Порядок регулирования состава Архивного фонда РФ**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации. Проблемы классификации, комплектования, экспертизы ценности документов в рамках современного архивного законодательства и законодательства смежных отраслей. Порядок регулирования состава государственной и негосударственной частей Архивного фонда Российской Федерации. Формы хранения документов в соответствии с современным архивным законодательством. Понятие о лицензировании деятельности архивных учреждений.

### **Тема 2.2. Правовые основы организации документов АФ РФ**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации. Система организации управления архивным делом в Российской Федерации.

Полномочия Российской Федерации, субъектов РФ, муниципальных образований в области ДООУ и архивного дела.

Исполнительные органы субъектов Российской Федерации, проводящие государственную политику на территории своих субъектов, в том числе в отношении составляющих их муниципальных образований. Полномочия муниципальных образований в виде принятия муниципальных правовых актов, регулирующих отношения в сфере архивного дела в Российской Федерации, на своей территории; их права и обязанности хранить, комплектовать (в отношении городских поселений и сельских округов – формировать), учитывать и использовать свои архивные документы.

Права и обязанности организаций по созданию архивов и обеспечению сохранности документов. Признаки юридической самостоятельности учреждения как фондообразователя. Правовые основы деятельности негосударственных хранилищ в РФ. Обеспечение доступа пользователей и организация пользования открытыми архивными документами, а также архивными документами, содержащими сведения, составляющие служебную, коммерческую и иную тайну. Правовые и этические нормы архивного дела: их взаимосвязь.

## **РАЗДЕЛ 3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ХРАНЕНИЯ, КОМПЛЕКТОВАНИЯ И УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ АФ РФ**

### **Тема 3.1. Правовые основы комплектования АФ РФ**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Правовые основы хранения, комплектования и учета архивных документов. Порядок организации постоянного, временного, депозитарного хранения документов государственными архивами, музеями, библиотеками. Порядок организации постоянного, временного, депозитарного хранения документов государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, гражданами занимающимися предпринимательской деятельностью без образования юридического лица. Правовые основы организации хранения документов по личному составу. Законодательные акты и правила, регламентирующие порядок комплектования государственных и муниципальных архивов.

Правовые основы комплектования Архивного фонда РФ и порядка отнесения документов к особо ценным и уникальным, передачи документов АФ РФ на постоянное хранение. Правовые основы комплектования и экспертизы ценности документов. Понятие и источники комплектования архивов. Критерии комплектования архивов документами. Права и обязанности архивов. Нормативно-правовые основы экспертизы ценности документов. Обязанности организаций по комплектованию архивов документами.

### **Тема 3.2. Правовые основы хранения и учета документов**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***



Формы хранения документов. Сроки временного хранения документов в архивах. Порядок передачи документов на хранение.

Учет архивных документов. Этапы учета архивных документов. Документы, подлежащие учету. Правовое обеспечение государственного учета документов Архивного фонда РФ. «Регламент государственного учёта документов Архивного фонда Российской Федерации» (1997 г.). Правовая база государственного учета уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации. Правовая регламентация хранения архивных документов в государственных и муниципальных архивах, библиотеках, музеях, организациях Российской академии наук, архивах государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях. Правовая регламентация учёта документов, а также правил, регламентирующих ведение в архивах организаций системы учётных документов и справочников.

## **РАЗДЕЛ 4. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ АФ РФ**

### **Тема 4.1. Правовое регулирование использования документов АФ РФ**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Правовое регулирование использования документов Архивного фонда Российской Федерации. Оценка архивных документов и информации.

Правовые основы доступа к архивным документам АФ РФ, в том числе находящимся в частной собственности. Правовые основы защиты архивных документов, содержащих сведения о личной и семейной тайне, частной жизни граждан, а также сведений, создающих угрозу для безопасности граждан. Персональные данные. Понятие о конфиденциальной, служебной и коммерческой тайне. Сведения, относящиеся к коммерческой тайне и не относящиеся к ней. Правовое регулирование архивной информации на машиночитаемых носителях. Тенденции рассекречивания архивных документов. Правовые основы использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах. Использование архивных документов, относящихся к интеллектуальной собственности. Правовые основы регулирования изготовления и использования копий архивных документов, публикации и экспонирования архивных документов. Правовое обеспечение предоставления государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, гражданами, занимающимися предпринимательской деятельностью без образования юридического лица информации архивных документов, связанной с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, получение льгот, компенсаций в соответствии с законодательством РФ. Нормативное обеспечение порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах, библиотеках, музеях, организациях Российской академии наук, архивах государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях.

**Тема 4.2. Законодательные акты РФ, регламентирующие вопросы функционирования, ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов.**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Проблема перемещения культурных ценностей и архивные документы. Перемещенные культурные ценности и права собственности на них. Государственное регулирование порядка постоянного и временного вывоза и ввоза культурных ценностей в РФ, передачи и обмена архивных документов. Правовые аспекты международного перемещения архивных документов. Организация экспертизы ценности и страхования документов. Регулирование ввоза и вывоза документов, находящихся в государственной или муниципальной собственности. Вывоз за пределы РФ документов, перемещенных в СССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории России. Регулирование ввоза и вывоза документов, находящихся в частной собственности. Вывоз архивных документов, приобретенных или полученных на законных основаниях.

Основы международного сотрудничества России в области архивного дела. Международные нормативно-правовые акты в области архивного дела, регулирующие правовое

положение, гражданский оборот, защиту архивных документов (Венская Конвенция о правопреемстве государств в отношении государственной собственности, государственных архивов и государственных долгов от 8 апреля 1983 г. Договоренность в форме обмена письмами между Министрами иностранных дел Российской Федерации и Французской Республики по вопросу Соглашения, касающегося сотрудничества в области архивов (1992 г.). Международный этический кодекс архивистов.

## ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

**Форма практического задания: практикум**

**Задания практикума**

**Форма практического задания:** практическая работа.

На основании анализа нормативно-правовых документов (перечень см. ниже) ответьте на проблемные вопросы:

1. Как происходило регулирование доступа к документам Государственного Архивного фонда в СССР?
2. Какие изменения в регулировании доступа к архивным документам произошли на современном этапе?
3. Как в современных законодательных актах Российской Федерации соотносятся публичность архивов и ограничения доступа к архивным документам?
4. Какими причинами вызвано ограничение доступа к архивным документам в Российской Федерации?
5. Какие архивные сведения составляют государственную тайну?

*Перечень нормативно-правовых документов*

1. Федеральный закон «О реабилитации жертв политических репрессий» от 18 октября 1991 г. № 1761-1 ФЗ.
2. О партийных архивах: Указ Президента РСФСР от 24 августа 1991 г. № 83 // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1991. № 35 (29 авг.). Ст. 1157.
3. Об архивах Комитета государственной безопасности СССР: Указ Президента РСФСР от 24 августа 1991 г. № 84 // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1991. № 35 (29 авг.) Ст. 927.
4. Федеральный закон «О временном порядке доступа к архивным документам и их использовании» от 19 июня 1992 г.
5. Указ Президента Российской Федерации «О снятии ограничительных гриффов с законодательных и других актов, служивших основанием для массовых репрессий и посягательств на права человека» от 23 июня 1992 г. № 658.
6. Об Архивном фонде Российской Федерации и архивах: Основы законодательства РФ от 7 июля 1993 г., № 5341-1.
7. Закон Российской Федерации «О государственной тайне» от 21 июля 1993 г. № 5485-1.
8. Закон Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах» от 09.07.1993 № 5351-1.
9. Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации» от 20 февраля 1995 г., № 24-ФЗ.
10. Указ Президента РФ «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» от 6 марта 1997 г. № 18.8
11. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 г. № 125 –ФЗ
12. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ.

## ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

**Форма практического задания: практикум**

**Задания практикума**

**Тестовые задания**

1. Высшей юридической силой при регулировании архивного дела обладает:

- Указ Президента;
- Уголовный кодекс РФ;
- федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Конституция РФ.

2. Какие статьи Конституции создают основу для организации архивного дела? (выберите несколько правильных ответов)

- статья 57;
- статья 75;
- статья 119;
- статья 44;
- статья 24;
- статья 29.

3. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» был принят:

- в 2014 г.
- в 2010 г.
- в 2001 г.
- в 2004 г.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3**

**Форма практического задания: практикум**

**Задания практикума**

**Тестовые задания**

1. Определите свойства особо ценного документа (выберите несколько правильных ответов):

- наличие в единственном экземпляре;
- высокая стоимость на архивных торгах;
- культурно-историческая и научная ценность;
- особая важность для общества и государства;
- особый режим учета, хранения и использования.

2. Основным правом пользователя архивными документами является:

- право получение и использования необходимой информации;
- право владения;
- право распоряжения;
- право отчуждения.

### **ЗАДАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 4**

**Форма практического задания: практикум**

**Задания практикума**

**Тестовые задания**

1. По юридической силе нормативные акты в сфере архивного дела делятся на:

- законы и решения;
- законы и подзаконные акты;
- коллективные и индивидуальные акты;

- российские и международные акты.
2. Разграничения предметов ведения и полномочий между РФ и ее субъектами в архивной сфере представляет собой принцип:
- доступности архивной информации;
  - ответственности;
  - федерализма;
  - законности.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

### **Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

Вопросы к опросу:

1. Понятие «законодательство», «закон», «нормативные правовые акты» в архивном праве.
2. Понятия об архивном праве и архивном законодательстве.
3. Становление понятия «архивное право» в России XIX – XX вв.
4. Архивное право в объективном юридическом смысле.
5. Межотраслевой характер архивного права.
6. Правовое регулирование отношений в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации.
7. Содержание архивного права.
8. Современные законодательные акты по архивному делу Российской Федерации.
9. Постановления Правительства Российской Федерации, прямо или косвенно связанные с архивным делом.
10. Нормативные акты и методические документы Министерства культуры РФ, обязательные для исполнения архивными учреждениями.
11. Региональное архивное законодательство, муниципальные акты по вопросам архивного дела.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

### **Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

Вопросы к опросу:

1. Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации.
2. Проблемы классификации, комплектования, экспертизы ценности документов в рамках современного архивного законодательства и законодательства смежных отраслей.
3. Порядок регулирования состава государственной и негосударственной частей Архивного фонда Российской Федерации.
4. Формы хранения документов в соответствии с современным архивным законодательством.
5. Понятие о лицензировании деятельности архивных учреждений.
6. Система организации управления архивным делом в Российской Федерации
7. Полномочия Российской Федерации, субъектов РФ, муниципальных образований в области ДООУ и архивного дела.
8. Права и обязанности организаций по созданию архивов и обеспечению сохранности документов.

9. Признаки юридической самостоятельности учреждения как фондообразователя.
10. Правовые основы деятельности негосударственных хранилищ в РФ.
11. Обеспечение доступа пользователей и организация пользования открытыми архивными документами, а также архивными документами, содержащими сведения, составляющие служебную, коммерческую и иную тайну.
12. Правовые и этические нормы архивного дела: их взаимосвязь.

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3**

#### **Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

Вопросы к опросу:

1. Правовые основы хранения, комплектования и учета архивных документов.
2. Порядок организации постоянного, временного, депозитарного хранения документов государственными архивами, музеями, библиотеками.
3. Порядок организации постоянного, временного, депозитарного хранения документов государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, гражданами занимающимися предпринимательской деятельностью без образования юридического лица.
4. Правовые основы организации хранения документов по личному составу.
5. Законодательные акты и правила, регламентирующие порядок комплектования государственных и муниципальных архивов.
6. Правовые основы комплектования Архивного фонда РФ и порядка отнесения документов к особо ценным и уникальным, передачи документов АФ РФ на постоянное хранение.
7. Правовые основы комплектования и экспертизы ценности документов. Понятие и источники комплектования архивов.
8. Критерии комплектования архивов документами.
9. Права и обязанности архивов.
10. Нормативно-правовые основы экспертизы ценности документов. Обязанности организаций по комплектованию архивов документами.
11. Формы хранения документов.
12. Учет архивных документов.
13. Правовое обеспечение государственного учета документов Архивного фонда РФ.
14. Правовая база государственного учета уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации.
15. Правовая регламентация хранения архивных документов в государственных и муниципальных архивах, библиотеках, музеях, организациях Российской академии наук, архивах государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях.

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4**

#### **Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

Вопросы к опросу:

1. Правовое регулирование использования документов Архивного фонда Российской Федерации.
2. Оценка архивных документов и информации.
3. Правовые основы доступа к архивным документам АФ РФ, в том числе находящимся в частной собственности.
4. Правовые основы защиты архивных документов, содержащих сведения о личной и семейной тайне, частной жизни граждан, а также сведений, создающих угрозу для безопасности граждан.

5. Понятие о конфиденциальной, служебной и коммерческой тайне.
6. Правовые основы регулирования изготовления и использования копий архивных документов, публикации и экспонирования архивных документов.
7. Нормативное обеспечение порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах, библиотеках, музеях, организациях Российской академии наук, архивах государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях.
8. Проблема перемещения культурных ценностей и архивные документы.
9. Государственное регулирование порядка постоянного и временного вывоза и ввоза культурных ценностей в РФ, передачи и обмена архивных документов.
10. Правовые аспекты международного перемещения архивных документов. Организация экспертизы ценности и страхования документов.
11. Регулирование ввоза и вывоза документов, находящихся в государственной или муниципальной собственности.
12. Регулирование ввоза и вывоза документов, находящихся в частной собственности.
13. Основы международного сотрудничества России в области архивного дела.
14. Международные нормативно-правовые акты в области архивного дела, регулирующие правовое положение, гражданский оборот, защиту архивных документов.
15. Международный этический кодекс архивистов.

### **РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

#### **3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### *Заочная форма обучения*

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1 (3 курс сессия 1-2)</b>		
Раздел 1. История и развитие архивного права в России	36	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
		Подготовка слайд-доклада
		Контрольная работа / опрос
Раздел 2. Правовые основы организации документов АФ РФ	36	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
		Реферат
		Контрольная работа / опрос
<b>Общий объём по модулю / семестру, часов</b>	108	
<b>Модуль 2 (3 курс сессия 3-4)</b>		
Раздел 3. Правовые основы хранения, комплектования и учета документов АФ РФ	36	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
		Реферат
Раздел 4. Правовые основы использования документов АФ РФ	36	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
		Подготовка отчёта
		Тестирование
		Реферат
<b>Общий объём по модулю / семестру, часов</b>	108	
<b>Общий объём по дисциплине (модулю),</b>		

часов	216	
-------	-----	--

### 3.2. Задания для самостоятельной работы

#### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

1. Понятие «законодательство», «закон», «нормативные правовые акты» в архивном праве.
2. Понятия об архивном праве и архивном законодательстве.
3. Становление понятия «архивное право» в России XIX – XX вв.
4. Архивное право в объективном юридическом смысле.
5. Межотраслевой характер архивного права.
6. Правовое регулирование отношений в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации.
7. Содержание архивного права.
8. Современные законодательные акты по архивному делу Российской Федерации.
9. Постановления Правительства Российской Федерации, прямо или косвенно связанные с архивным делом.
10. Нормативные акты и методические документы Министерства культуры РФ, обязательные для исполнения архивными учреждениями.
11. Региональное архивное законодательство, муниципальные акты по вопросам архивного дела.

#### Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1

Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 01.03.2023).

#### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2

1. Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации.
2. Проблемы классификации, комплектования, экспертизы ценности документов в рамках современного архивного законодательства и законодательства смежных отраслей.
3. Порядок регулирования состава государственной и негосударственной частей Архивного фонда Российской Федерации.
4. Формы хранения документов в соответствии с современным архивным законодательством.
5. Понятие о лицензировании деятельности архивных учреждений.
6. Система организации управления архивным делом в Российской Федерации
7. Полномочия Российской Федерации, субъектов РФ, муниципальных образований в области ДООУ и архивного дела.
8. Права и обязанности организаций по созданию архивов и обеспечению сохранности документов.
9. Признаки юридической самостоятельности учреждения как фондообразователя.
10. Правовые основы деятельности негосударственных хранилищ в РФ.
11. Обеспечение доступа пользователей и организация пользования открытыми архивными документами, а также архивными документами, содержащими сведения, составляющие служебную, коммерческую и иную тайну.

12. Правовые и этические нормы архивного дела: их взаимосвязь.

**Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2**

1. Попов, А. В. Архивоведение. Зарубежная Россия : учебник для вузов / А. В. Попов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06009-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515675> (дата обращения: 29.05.2023).

2. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15245-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510961> (дата обращения: 19.03.2023).

**Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

1. Правовые основы хранения, комплектования и учета архивных документов.
2. Порядок организации постоянного, временного, депозитарного хранения документов государственными архивами, музеями, библиотеками.
3. Порядок организации постоянного, временного, депозитарного хранения документов государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, гражданами занимающимися предпринимательской деятельностью без образования юридического лица.
4. Правовые основы организации хранения документов по личному составу.
5. Законодательные акты и правила, регламентирующие порядок комплектования государственных и муниципальных архивов.
6. Правовые основы комплектования Архивного фонда РФ и порядка отнесения документов к особо ценным и уникальным, передачи документов АФ РФ на постоянное хранение.
7. Правовые основы комплектования и экспертизы ценности документов. Понятие и источники комплектования архивов.
8. Критерии комплектования архивов документами.
9. Права и обязанности архивов.
10. Нормативно-правовые основы экспертизы ценности документов. Обязанности организаций по комплектованию архивов документами.
11. Формы хранения документов.
12. Учет архивных документов.
13. Правовое обеспечение государственного учета документов Архивного фонда РФ.
14. Правовая база государственного учета уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации.
15. Правовая регламентация хранения архивных документов в государственных и муниципальных архивах, библиотеках, музеях, организациях Российской академии наук, архивах государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях.

**Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3**

1. Бачило, И. Л. Информационное право : учебник для вузов / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00608-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510460> (дата обращения: 02.03.2023).

2. Правовая информатика : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03900-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510703> (дата обращения: 29.05.2023).



#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 4**

1. Правовое регулирование использования документов Архивного фонда Российской Федерации.
2. Оценка архивных документов и информации.
3. Правовые основы доступа к архивным документам АФ РФ, в том числе находящимся в частной собственности.
4. Правовые основы защиты архивных документов, содержащим сведения о личной и семейной тайне, частной жизни граждан, а также сведений, создающих угрозу для безопасности граждан.
5. Понятие о конфиденциальной, служебной и коммерческой тайне.
6. Правовые основы регулирования изготовления и использования копий архивных документов, публикации и экспонирования архивных документов.
7. Нормативное обеспечение порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах, библиотеках, музеях, организациях Российской академии наук, архивах государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях.
8. Проблема перемещения культурных ценностей и архивные документы.
9. Государственное регулирование порядка постоянного и временного вывоза и ввоза культурных ценностей в РФ, передачи и обмена архивных документов.
10. Правовые аспекты международного перемещения архивных документов. Организация экспертизы ценности и страхования документов.
11. Регулирование ввоза и вывоза документов, находящихся в государственной или муниципальной собственности.
12. Регулирование ввоза и вывоза документов, находящихся в частной собственности.
13. Основы международного сотрудничества России в области архивного дела.
14. Международные нормативно-правовые акты в области архивного дела, регулирующие правовое положение, гражданский оборот, защиту архивных документов.
15. Международный этический кодекс архивистов.

#### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 4**

1. Шульгина М.В. Архивоведение: учебное пособие / М.В. Шульгина, Сев. (Аркт.) фед. ун-т им. М.В. Ломоносова. - Архангельск: Изд. дом САФУ, 2022. - 233 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311> (дата обращения: 19.03.2023).

#### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

##### ***Написание реферата (доклада)***

##### ***Требования к структуре реферата (доклада)***

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание по ширине. Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 1,25 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

#### ***Выполнение тестовых заданий.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчётом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет/зачет с оценкой**, который проводится в **устной** форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);

промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### 4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утверждённой рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчёта текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка,</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации (экзамена).

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

#### **4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

##### **4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

#### **Раздел 1 «Развитие архивного права в России»**

## **Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

### **Вопросы / задания рубежного контроля**

#### **Код контролируемой компетенции УК-2**

1. Понятие «законодательство», «закон», «нормативные правовые акты» в архивном праве.
2. Понятия об архивном праве и архивном законодательстве.
3. Становление понятия «архивное право» в России XIX – XX вв.
4. Архивное право в объективном юридическом смысле.
5. Межотраслевой характер архивного права.
6. Правовое регулирование отношений в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации.
7. Содержание архивного права.
8. Современные законодательные акты по архивному делу Российской Федерации.

#### **Код контролируемой компетенции ОПК-5**

1. Постановления Правительства Российской Федерации, прямо или косвенно связанные с архивным делом.
2. Нормативные акты и методические документы Министерства культуры РФ, обязательные для исполнения архивными учреждениями.
3. Региональное архивное законодательство, муниципальные акты по вопросам архивного дела.

## **Раздел 2 «Правовые основы организации документов АФ РФ, их хранения и использования»**

### **Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

#### **Вопросы/задания рубежного контроля**

#### **Код контролируемой компетенции ОПК-5**

1. Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации.
2. Проблемы классификации, комплектования, экспертизы ценности документов в рамках современного архивного законодательства и законодательства смежных отраслей.
3. Порядок регулирования состава государственной и негосударственной частей Архивного фонда Российской Федерации.
  1. Формы хранения документов в соответствии с современным архивным законодательством.
  2. Понятие о лицензировании деятельности архивных учреждений.
  3. Система организации управления архивным делом в Российской Федерации
  4. Полномочия Российской Федерации, субъектов РФ, муниципальных образований в области ДООУ и архивного дела.
  5. Права и обязанности организаций по созданию архивов и обеспечению сохранности документов.
    1. Признаки юридической самостоятельности учреждения как фондообразователя.
    2. Правовые основы деятельности негосударственных хранилищ в РФ.
    3. Обеспечение доступа пользователей и организация пользования открытыми архивными документами, а также архивными документами, содержащими сведения, составляющие служебную, коммерческую и иную тайну.
    4. Правовые и этические нормы архивного дела: их взаимосвязь.

## **Раздел 3 «Организация информатизации архивного дела на современном этапе»**

### **Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

## **Вопросы/задания рубежного контроля**

### **Код контролируемой компетенции УК-2**

1. Правовые основы хранения, комплектования и учета архивных документов.
2. Порядок организации постоянного, временного, депозитарного хранения документов государственными архивами, музеями, библиотеками.
3. Порядок организации постоянного, временного, депозитарного хранения документов государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, гражданами занимающимися предпринимательской деятельностью без образования юридического лица.
4. Правовые основы организации хранения документов по личному составу.
5. Формы хранения документов.
6. Законодательные акты и правила, регламентирующие порядок комплектования государственных и муниципальных архивов.
7. Правовые основы комплектования Архивного фонда РФ и порядка отнесения документов к особо ценным и уникальным, передачи документов АФ РФ на постоянное хранение.
8. Правовые основы комплектования и экспертизы ценности документов. Понятие и источники комплектования архивов.
9. Критерии комплектования архивов документами.
10. Права и обязанности архивов.
11. Нормативно-правовые основы экспертизы ценности документов. Обязанности организаций по комплектованию архивов документами.

### **Код контролируемой компетенции ОПК-5**

1. Учет архивных документов.
2. Правовое обеспечение государственного учета документов Архивного фонда РФ.
3. Правовая база государственного учета уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации.
4. Правовая регламентация хранения архивных документов в государственных и муниципальных архивах, библиотеках, музеях, организациях Российской академии наук, архивах государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях.

## **Раздел 4 «Правовые основы использования документов АФ РФ»**

### **Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

## **Вопросы/задания рубежного контроля**

### **Код контролируемой компетенции ПК-3**

1. Правовое регулирование использования документов Архивного фонда Российской Федерации.
2. Оценка архивных документов и информации.
3. Правовые основы доступа к архивным документам АФ РФ, в том числе находящимся в частной собственности.
4. Правовые основы защиты архивных документов, содержащим сведения о личной и семейной тайне, частной жизни граждан, а также сведений, создающих угрозу для безопасности граждан.
5. Понятие о конфиденциальной, служебной и коммерческой тайне.
1. Правовые основы регулирования изготовления и использования копий архивных документов, публикации и экспонирования архивных документов.

2. Нормативное обеспечение порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах, библиотеках, музеях, организациях Российской академии наук, архивах государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях.

1. Проблема перемещения культурных ценностей и архивные документы.

2. Государственное регулирование порядка постоянного и временного вывоза и ввоза культурных ценностей в РФ, передачи и обмена архивных документов.

3. Правовые аспекты международного перемещения архивных документов. Организация экспертизы ценности и страхования документов.

4. Регулирование ввоза и вывоза документов, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

5. Регулирование ввоза и вывоза документов, находящихся в частной собственности.

6. Основы международного сотрудничества России в области архивного дела.

7. Международные нормативно-правовые акты в области архивного дела, регулирующие правовое положение, гражданский оборот, защиту архивных документов.

8. Международный этический кодекс архивистов.

#### **4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

#### **Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

#### **Вопросы / задания**

#### **Код контролируемой компетенции УК-2**

1. Понятие «законодательство», «закон», «нормативные правовые акты» в архивном праве.
2. Понятия об архивном праве и архивном законодательстве.
3. Становление понятия «архивное право» в России XIX – XX вв.
4. Архивное право в объективном юридическом смысле.
5. Межотраслевой характер архивного права.
6. Правовое регулирование отношений в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации.
7. Содержание архивного права.
8. Современные законодательные акты по архивному делу Российской Федерации.
9. Правовые основы хранения, комплектования и учета архивных документов.
10. Порядок организации постоянного, временного, депозитарного хранения документов государственными архивами, музеями, библиотеками.
11. Порядок организации постоянного, временного, депозитарного хранения документов государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, гражданами занимающимися предпринимательской деятельностью без образования юридического лица.
12. Правовые основы организации хранения документов по личному составу.
13. Формы хранения документов.
14. Законодательные акты и правила, регламентирующие порядок комплектования государственных и муниципальных архивов.
15. Правовые основы комплектования Архивного фонда РФ и порядка отнесения документов к особо ценным и уникальным, передачи документов АФ РФ на постоянное хранение.
16. Правовые основы комплектования и экспертизы ценности документов. Понятие и источники комплектования архивов.
17. Критерии комплектования архивов документами.
18. Права и обязанности архивов.
19. Нормативно-правовые основы экспертизы ценности документов. Обязанности организаций

по комплектованию архивов документами.

20. Современные законодательные акты по архивному делу Российской Федерации.

21. Инициатива регионов о наложении штрафных санкций за нарушение архивного законодательства.

22. Взаимосвязь архивного законодательства с нормативными актами смежных отраслей, Уголовным кодексом Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

23. Тенденции развития архивного права на рубеже XXI в.

24. Проблемы классификации, комплектования, экспертизы ценности документов в рамках современного архивного законодательства и законодательства смежных отраслей.

25. Порядок регулирования состава государственной и негосударственной частей Архивного фонда Российской Федерации.

26. Формы хранения документов в соответствии с современным архивным законодательством.

27. Правовая база государственного централизованного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

28. Понятие о лицензировании деятельности архивных учреждений.

29. Обязанности организаций по обеспечению сохранности документов.

30. Порядок передачи документов на хранение в случае ликвидации или банкротства.

31. Правовые основы деятельности негосударственных хранилищ в РФ.

32. Обязательность применения перечней архивных документов, утвержденных или согласованных с Росархивом, в организациях всех форм собственности.

33. Взаимосвязь сроков хранения документов и сроков исковой давности.

34. Обеспечение доступа пользователей к открытым архивным документам и организация пользования ими.

35. Обеспечение доступа пользователей к архивным документам, содержащим сведения, составляющие служебную, коммерческую и иную тайну, и организация пользования ими. Архив и тайна личной жизни.

36. Закон РФ «О вывозе и ввозе культурных ценностей» (1993 г.). Основные понятия, используемые в данном законе. Культурные ценности и категории предметов, подпадающие под действие закона. Культурные ценности, не подлежащие вывозу из Российской Федерации.

37. Государственное регулирование вывоза и ввоза культурных ценностей в РФ. Регулирование временного вывоза и временного ввоза культурных ценностей.

38. Федеральный закон «О культурных ценностях, перемещённых в СССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (1998 г.). Основные понятия, используемые в данном законе.

39. Перемещенные культурные ценности и права собственности на них. Международное сотрудничество в вопросах выявления и возвращения культурных ценностей Российской Федерации.

40. Постановления Верховного Совета РФ и Государственной Думы, Федерального собрания РФ, постановления Правительства РФ о передаче и обмене архивных документов.



#### **Код контролируемой компетенции ОПК-5**

1. Постановления Правительства Российской Федерации, прямо или косвенно связанные с архивным делом.
2. Нормативные акты и методические документы Министерства культуры РФ, обязательные для исполнения архивными учреждениями.
3. Региональное архивное законодательство, муниципальные акты по вопросам архивного дела.
4. Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации.
5. Проблемы классификации, комплектования, экспертизы ценности документов в рамках современного архивного законодательства и законодательства смежных отраслей.
6. Порядок регулирования состава государственной и негосударственной частей Архивного фонда Российской Федерации.
7. Понятие о лицензировании деятельности архивных учреждений.
8. Система организации управления архивным делом в Российской Федерации
9. Полномочия Российской Федерации, субъектов РФ, муниципальных образований в области ДООУ и архивного дела.
10. Права и обязанности организаций по созданию архивов и обеспечению сохранности документов.
11. Правовые основы деятельности негосударственных хранилищ в РФ.
12. Обеспечение доступа пользователей и организация пользования открытыми архивными документами, а также архивными документами, содержащими сведения, составляющие служебную, коммерческую и иную тайну.
13. Правовые и этические нормы архивного дела: их взаимосвязь.
14. Правовое обеспечение государственного учета документов Архивного фонда РФ.
15. Правовая база государственного учета уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации.
16. Правовая регламентация хранения архивных документов в государственных и муниципальных архивах, библиотеках, музеях, организациях Российской академии наук, архивах государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях.
6. Правовое регулирование использования документов Архивного фонда Российской Федерации.
  7. Оценка архивных документов и информации.
  8. Правовые основы доступа к архивным документам АФ РФ, в том числе находящимся в частной собственности.
  9. Правовые основы защиты архивных документов, содержащих сведения о личной и семейной тайне, частной жизни граждан, а также сведений, создающих угрозу для безопасности граждан.
  10. Понятие о конфиденциальной, служебной и коммерческой тайне.
  3. Правовые основы регулирования изготовления и использования копий архивных документов, публикации и экспонирования архивных документов.
  4. Нормативное обеспечение порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах, библиотеках, музеях, организациях Российской академии наук, архивах государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях.
  9. Проблема перемещения культурных ценностей и архивные документы.
  10. Государственное регулирование порядка постоянного и временного вывоза и ввоза культурных ценностей в РФ, передачи и обмена архивных документов.
  11. Правовые аспекты международного перемещения архивных документов. Организация экспертизы ценности и страхования документов.
  12. Регулирование ввоза и вывоза документов, находящихся в государственной или муниципальной собственности.
  13. Регулирование ввоза и вывоза документов, находящихся в частной собственности.
  14. Основы международного сотрудничества России в области архивного дела.
  15. ~~Международные нормативно-правовые акты в области архивного дела, регулирующие~~

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

#### 5.1.1. Основная литература

Козлов, В. П. Архивоведение: учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 01.03.2023).

Бачило, И.Л. Информационное право: учебник для вузов / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00608-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510460> (дата обращения: 02.03.2023).

Шульгина М.В. Архивоведение: учебное пособие / М.В. Шульгина, Сев. (Аркт.) фед. ун-т им. М.В. Ломоносова. - Архангельск: Изд. дом САФУ, 2022. - 233 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311> (дата обращения: 19.03.2023).

#### 5.1.2. Дополнительная литература

Попов, А. В. Архивоведение. Зарубежная Россия : учебник для вузов / А. В. Попов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06009-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515675> (дата обращения: 29.05.2023).

Правовая информатика : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03900-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510703> (дата обращения: 29.05.2023).

### 5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

### 5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятиям семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в аудитории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

## 5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

### 5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет,
3. Проектор.

### 5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

### 5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

## 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет, видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими

средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет, видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

### **5.6. Образовательные технологии**

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, вебинар, тестирование, презентация, форум и др.).

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ


№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

и.о. декана факультета политических и  
социальных технологий

 /Пивнева С.В./

28.03. 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**МИРОВАЯ ЛИТЕРАТУРА**

**И ЛИТЕРАТУРНЫЙ ПРОЦЕСС**

**Направление подготовки**

***51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность***

Направленность: Современная архивная работа и функционирование систем электронного документооборота с применением систем искусственного интеллекта

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**  
***Заочная***

Москва 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	5
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	6
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	10
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	12
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	14
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	15
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	15
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	16
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	16
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	16
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	17
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	19
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	19
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	21
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	23
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля). .	23
5.2.1. Свободно распространяемые ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет»:.....	24
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	25
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	26
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	27
5.6 Образовательные технологии.....	27
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	28



Рабочая программа дисциплины (модуля) «Мировая литература и литературный процесс» разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки/специальности 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2017 г. N 1182 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность» с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г., 8 февраля 2021 г., с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

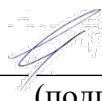
04 Культура, искусство;

04.016 Специалист по библиотечно-информационной деятельности

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Редактирование текстов служебных документов» разработана рабочей группой в составе: Скороходова Елена Юрьевна, доктор филологических наук, доцент; Алешина Лариса Николаевна, кандидат филологических наук, доцент.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий (Протокол № 7\_ от «28» марта 2023 года)

Заведующий кафедрой  
канд. пед. наук, доцент



(подпись)

С.В. Крапивка

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

ФГБОУ ВО «Московский  
политехнический университет»,  
НОЦ инфокогнитивных технологий,  
доктор технических наук, профессор



(подпись)

Н.И. Гданский

канд. техн. наук, доцент  
кафедры информационных  
технологий, искусственного  
интеллекта и общественно-  
социальных технологий цифрового  
общества факультета политических  
и социальных технологий



(подпись)

В.Л. Симонов

Согласовано  
Научная библиотека,  
директор



И.Г. Маляр

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний о специфике подготовки и редактирование служебной документации и в использовании соответствующего комплекса знаний в профессиональной деятельности, которая носит коммуникативный характер.

#### Задачи учебной дисциплины:

1. Дать представление об основных этапах развития мировой литературы, о литературных направлениях и о наиболее значимых литературных произведениях.
2. Рассмотреть различные варианты систематизации литературных произведений (хронологический, тематический, географический, структурный принципы).
3. Ознакомить с наиболее значимыми литературными произведениями, оказавшими прямое воздействие на ход литературного процесса на протяжении значительных периодов времени.

**1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата.**

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОПК-2 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования – программой бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность. В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Обще профессиональная компетенция	ОПК - 2	Способен использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия	ОПК-2.1. Знает классическую и современную мировую литературу. ОПК-2.2. Умеет собирать необходимую информацию из различных информационных источников, анализировать и обобщать полученную информацию по современному литературному процессу; применять знания классической и современной	<b>Знать:</b> классическую и современную мировую литературу <b>Уметь:</b> собирать необходимую информацию из различных источников, обобщать полученную информацию по современному литературному процессу; <b>Владеть:</b> основными методами литературоведческого анализа, навыками применения знаний классической и современной мировой литературы

			мировой литературы в профессиональной деятельности и межкультурных коммуникациях. ОПК-2.3. Владеет навыками применения знаний классической и современной мировой литературы в профессиональной деятельности межкультурных коммуникациях; основными методами литературоведческого анализа.	в профессиональной деятельности,
--	--	--	---	----------------------------------

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 3		Курс 3	
		Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 4
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	<b>66</b>	16	<b>16</b>	16	16
Учебные занятия лекционного типа	16	8		8	
Практические занятия	16		8		8
Иная контактная работа	32	8	8	8	8
Консультации	2				2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>209</b>	56	<b>52</b>	56	45
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>13</b>		<b>4</b>		<b>9</b>
Форма промежуточной аттестации			Зач.		ЭКЗ
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ</b>	<b>288</b>				

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

### Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Семинарские/практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
<b>Модуль 1 (Курс 3 Сессии 1-4)</b>											
Раздел 1.	<b>288</b>	<b>209</b>	<b>66</b>	<b>16</b>		<b>16</b>				<b>32</b>	
Тема 1.1. История и теория литературы. Способы систематизации литературных произведений.		9	4	2						2	
Раздел 2.											
Тема 2.1. Античная литература. Средневековая литература. Литература эпохи Возрождения.		100	30	6		8				14	
Тема 2.2. Эпоха Просвещения и классицизм. Романтизм. Реализм. Рубеж веков. Литература XX века.		100	32	8		8				16	
Контроль промежуточной аттестации (час)	<b>13</b>										
<b>Общий объем, часов</b>	<b>288</b>	<b>209</b>	<b>66</b>	<b>16</b>		<b>16</b>				<b>32</b>	

## 2.3. Содержание дисциплины (модуля).

### Раздел 1.

#### **Тема 1.1. Возникновение литературы. История и теория литературы. Способы систематизации литературных произведений.**

**Цель:** Способность использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия.

**Перечень изучаемых элементов содержания:** История и теория литературы. Виды литературных произведений и способы их систематизации. Роды и виды литературы. Литературные сюжеты по Борхесу и Букеру.

### Раздел 2.

#### **Тема 2. 1. Античная литература. Средневековая литература. Литература эпохи Возрождения.**

**Цель:** Способность использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия.

##### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Гомеровский эпос. Ранняя классика. Древнегреческая лирика VII-V вв. до н.э. Древнегреческая трагедия: Эсхил, Софокл, Еврипид. Древнегреческая комедия: Аристофан. Прозаические жанры древнегреческой литературы. Литература древнего Рима. Плавт. Теренций. Вергилий. Овидий. Гораций.

Блаженный Августин. «Исповедь». Пьер Абеляр. «История моих бедствий». Средневековый героический эпос. «Беовульф». «Старшая Эдда». Средневековая рыцарская литература. «Песнь о Роланде». «Песнь о моем Сиде». Средневековая городская литература.

Творчество Данте Алигьери. Раннее Возрождение в Италии. Петрарка и Боккаччо. Высокое и Позднее Возрождение в Италии. «Декамерон». Франсуа Рабле. Чосер. Шекспир.

#### **Тема 2.2. Эпоха Просвещения и классицизм. Романтизм. Реализм. Рубеж веков. Литература XX века.**

**Цель:** Способность использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия.

Барокко. Классицизм. Литература Испании. Лопе де Вега и его школа. Кальдерон. Литература Франции. Корнель, Расин, Мольер. Литература Англии. Мильтон. Английская литература. Дефо, Свифт, Ричардсон, Филдинг, Смоллетт. Сентиментализм в Англии. Французская литература. Вольтер, Дидро, Руссо. Немецкая литература. Лессинг.

Предромантизм. Французская литература. Немецкая литература. Шиллер. Гёте. Немецкий романтизм. Гофман. Гейне. Английский романтизм. Байрон. Французский романтизм. Гюго. Жорж Санд.

Реализм во Франции. Стендаль. Бальзак. Мериме. Реализм в Англии. Диккенс. Теккерей. Творчество Бодлера и Флобера. Социально-психологическая линия реализма: Мопассан, Мередит, Гарди, Джеймс, Драйзер. Социально-философская линия реализма: Франс, Ибсен, Шоу. Сатирико-юмористическая линия реализма: Г. Манн, Марк Твен, О. Генри. Героическая линия реализма: Ромен Роллан, Джек Лондон.

Натурализм. Творчество Эмиля Золя. Символизм. Верлен, Рембо, Малларме, Метерлинк. Неоромантизм. Эстетизм. Творчество Оскара Уайльда. Дадаизм. Экспрессионизм. Футуризм. Сюрреализм. Экзистенциализм. «Новый роман». «Театр абсурда».

### **РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

#### **3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### *Заочной формы обучения*

<b>Раздел, тема</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>
<b>Модуль 1. курс 3 сессии 1-4</b>		
Тема 1.1.	9	Чтение произведений литературы, самостоятельное изучение материалов темы
Тема 2.1.	100	Чтение произведений литературы, самостоятельное изучение материалов темы
Тема 2.2.	100	Чтение произведений литературы, самостоятельное изучение материалов темы
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	209	
<b>Общий объем по дисциплине (модулю), часов</b>	209	

#### **3.2. Задания для самостоятельной работы**

##### **Вопросы для самостоятельной работы**

##### **Тема 1.1. Возникновение литературы.**

1. Литература как собрание текстов. Художественная, техническая, учебная, документальная, мемуарная литература.
2. Литература как вид искусства.
3. Роды и виды литературы: лирика, эпос, драма.

4. Систематизация текстов и литературных произведений.
5. Способы систематизации: тематический.
6. Способы систематизации: географический (лингвистический).
7. Способы систематизации: хронологический.
8. Периодизация в истории литературы.

Раздел 2.

**Тема 2. 1. Античная литература. Средневековая литература. Литература эпохи Возрождения.**

1. «Илиада» и Одиссея» как произведения-образцы.
2. Творчество Эсхила. «Персы». «Орестея».
3. Творчество Софокла. «Царь Эдип». «Антигона».
4. Творчество Еврипида. «Медея». «Ипполит».
5. Творчество Аристофана. «Облака». «Лягушки».
6. Творчество Плавта. «Клад». «Два Менехма».
7. Творчество Вергилия. «Энеида».
8. Творчество Овидия. «Скорбные песни».
9. «Исповедь» Блаженного Августина.
10. «История моих бедствий» Пьера Абеляра.
11. «Беовульф».
12. «Старшая Эдда».
13. «Песнь о моем Сиде».
14. «Песнь о Роланде».
15. Данте Алигьери «Божественная комедия». Сонеты
16. Франческо Петрарка. Сонеты на смерть мадонны Лауры.
17. Джованни Боккаччо. «Декамерон».
18. Томазо Кампенелло. «Город Солнца».
19. Джеффри Чосер. «Кентерберийские рассказы».
20. Томас Мор. «Утопия».
21. Уильям Шекспир. «Гамлет», «Макбет», «Король Лир».

**Тема 2.2. Эпоха Просвещения и классицизм. Романтизм. Реализм. Рубеж веков. Литература XX века.**

**Литература XVII-XVIII века. Просвещение и классицизм.**

1. Творчество Корнеля. «Сид». «Эдип».
2. Творчество Расина. «Андромаха», «Федра».
3. Творчество Мольера. «Тартюф», «Скупой», «Мещанин во дворянстве».
4. Творчество Мильтона. Поэмы «Потерянный рай» и «Возвращённый рай».
5. Роман Дефо «Робинзон Крузо».
6. Роман Свифта «Путешествия Гулливера».
7. Драма Вольтера «Простодушный».
8. Дени Дидро. Роман «Монахиня».
9. Жан Жак Руссо. «Эмиль, или О воспитании». «Исповедь».

### **Литература XIX века. Романтизм**

1. Гете «Доктор Фауст».
2. Шиллер «Коварство и любовь», «Разбойники».
3. Байрон. «Паломничество Чайльд Гарольда», «Корсар», «Манфред».
4. Санд "Консуэло"
5. Гюго "Собор Парижской Богоматери", "Отверженные".
6. Генрих Гейне. «Германия. Зимняя сказка», «Новые стихотворения».

### **Литература XIX века. Реализм**

1. Бальзак "Отец Горио", "Шагреневая кожа"
2. Флобер "Госпожа Бовари"
3. Стендаль "Красное и черное"
4. Диккенс "Записки Пиквикского клуба", "Дэвид Копперфилд", "Домби и сын".
5. Теккерея "Ярмарка тщеславия"

### **Литература XX века. Модернизм.**

1. Пруст "По направлению к Свану"
2. Камю "Посторонний", "Чума"
3. Сартр "Тошнота", "Мухи"
4. Мориак "Клубок змей"
5. Кафка "Превращение", "В исправительной колонии", "Процесс"
6. Ремарк "На западном фронте без перемен"
7. Томас Манн "Доктор Фаустус", "Волшебная гора"
8. Генрих Манн "Юность короля Генриха 4"
9. Гессе "Степной волк"
10. Брехт "Трехгрошовая опера", "Мамаша Кураж и ее дети"
11. Джойс "Дублинцы", "Улисс"
12. Хемингуэй "Прощай, оружие", "Старик и море", рассказы
13. Фолкнер "Шум и ярость"



### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание реферата (доклада).***

##### *Требования к структуре реферата (доклада):*

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

##### *Основные требования к оформлению:*

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

#### ***Выполнение тестовых заданий.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

#### ***Написание эссе.***

Эссе - вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе слушатель должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые слушатели уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между слушателями по желанию.

Эссе проводится письменно, по объему не более 3-х печатных листов.

Требования к оформлению эссе:

Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что слушатель не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован



**4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), дисциплины	Код контролируемой компетенции	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	Тема 1.1. Возникновение литературы. История и теория литературы. Способы систематизации литературных произведений.	ОПК-2	Контрольная работа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Литература как собрание текстов. Художественная, техническая, учебная, документальная, мемуарная литература.</li> <li>2. Литература как вид искусства.</li> <li>3. Роды и виды литературы: лирика, эпос, драма.</li> <li>4. Систематизация текстов и литературных произведений.</li> <li>5. Способы систематизации: тематический.</li> <li>6. Способы систематизации: географический (лингвистический).</li> <li>7. Способы систематизации: хронологический.</li> <li>8. Периодизация в истории литературы.</li> <li>9. Типы литературных сюжетов по Борхесу и Букеру</li> </ol>
	Тема 2.1. Античная литература. Средневековая литература. Литература эпохи Возрождения.	ОПК-2	Контрольная работа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Илиада» и «Одиссея» как произведения-образцы.</li> <li>2. Творчество Эсхила. «Персы». «Орестея».</li> <li>3. Творчество Софокла. «Царь Эдип». «Антигона».</li> <li>4. Творчество Еврипида. «Медea». «Ипполит».</li> <li>5. Творчество Аристофана. «Облака». «Лягушки».</li> <li>6. Творчество Плавта. «Клад». «Два Менехма».</li> <li>7. Творчество Вергилия. «Энеида».</li> </ol>

				<p>8. Творчество Овидия. «Скорбные песни».</p> <p>9. Специфика литературных произведений эпохи Средневековья.</p> <p>10. Жанр героической поэмы и национальная специфика.</p> <p>11. «Беовульф» как источник идей в творчестве Р.Р.Толкиена.</p> <p>12. Сравнение «Песни о Роланде» и «Песни о моем Сиде».</p>
	<p>Тема 2.2. Эпоха Просвещения и классицизм. Романтизм. Реализм. Рубеж веков. Литература XX века.</p>	<p>ОПК-2</p>	<p>Контрольная работа</p>	<p>1. Каковы основные признаки романтизма как литературного направления?</p> <p>2. Какая эпоха чаще всего изображалась в романтических произведениях? (с примерами).</p> <p>3. Кто является представителем «озерной школы» английского романтизма?</p> <p>4. Каковы черты байронического героя?</p> <p>5. Чем характеризуется литературное направление «Буря и натиск»?</p> <p>6. Проведите сравнение романов «Коринна» и «Консуэло».</p> <p>7. Проблематика, образы и художественные особенности поэтического сборника Г.Гейне «Книга песен».</p>

**4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

<b>Коды контролируемой компетенций</b>	<b>Вопросы /задания</b>
ОПК-2	<ol style="list-style-type: none"><li>1. «Илиада» и Одиссея» как произведения-образцы.</li><li>2. Творчество Эсхила. «Персы». «Орестея».</li><li>3. Творчество Софокла. «Царь Эдип». «Антигона».</li><li>4. Творчество Еврипида. «Медея». «Ипполит».</li><li>5. Творчество Аристофана. «Облака». «Лягушки».</li><li>6. Творчество Плавта. «Клад». «Два Менехма».</li><li>7. Творчество Вергилия. «Энеида».</li><li>8. Творчество Овидия. «Скорбные песни».</li><li>9. Специфика литературных произведений эпохи Средневековья.</li><li>10. Жанр героической поэмы и национальная специфика.</li><li>11. «Беовульф» как источник идей в творчестве Р.Р.Толкиена.</li><li>12. Сравнение «Песни о Роланде» и «Песни о моем Сиде».</li><li>13. Было ли «подражание античности» основным эстетическим требованием в эпоху Возрождения?</li><li>14. Концепция «искупление» в системе постмортального существования в «Божественной комедии» Данте.</li><li>15. Когда и из какого понятия возникло слово «гуманист»?</li><li>16. Был ли Петрарка гуманистом?</li><li>17. Как жанр диалога связан со стилем гуманистического мышления?</li><li>18. Было ли появление индивидуальной личности культурным завоеванием или исторической трагедией западной цивилизации?</li><li>19. Каким был день начала любви, который Петрарка отмечал написанием сонета?</li><li>20. Есть ли в сборнике «Декамерон» Боккаччо драматические новеллы?</li><li>21. Можно ли сказать, что «Декамерон» книга о любящем человеке?</li><li>22. Можно ли считать Макиавелли продолжателем традиции гуманистической мысли?</li><li>23. Какова роль Чосера в обновлении английского языка?</li><li>24. В чем черты сходства и различия между сборниками рассказов Боккаччо и Чосера?</li></ol>



25. Почему именно глупость становится самым распространенным объектом сатиры в литературе Северного Возрождения?
26. Что объединяет в пределах единой жанровой системы Ренессанса такие разные формы, как сонет, новеллу, роман, эссе?
27. Как происходило изменение жанровой ситуации на пути от раннего к позднему Возрождению? Какие формы доминировали?
28. Как в «великих» трагедиях Шекспира звучит слово «человек»?
29. Как меняется природа Времени в жанре трагикомедии?
  
30. Что такое «шекспировский вопрос»?
31. Концепция «естественного человека» в романе Жан Жака Руссо «Юлия, или Новая Элоиза».
32. Развитие идей гуманизма в романе «Эмиль, или О воспитании».
33. Развитие жанра «Исповеди» во французской литературе.
34. Принципы классической трагедии.
35. Творчество Корнеля. «Сид». «Эдип».
36. Творчество Расина. «Андромаха», «Федра».
37. Творчество Мольера. «Тартюф», «Скупой», «Мещанин во дворянстве».
  
38. Каковы основные признаки романтизма как литературного направления?
39. Какая эпоха чаще всего изображалась в романтических произведениях? (с примерами).
40. Кто является представителем «озерной школы» английского романтизма?
41. Каковы черты байронического героя?
42. Чем характеризуется литературное направление «Буря и натиск»?
43. Проведите сравнение романов «Коринна» и «Консуэло».
44. Проблематика, образы и художественные особенности поэтического сборника Г.Гейне «Книга песен».
45. Реализм как ведущая художественная система западноевропейской литературы 1830-1860-х годов.
46. Роман Ф.Стендаля «Красное и черное» как социально - психологический роман.
47. Концепция общества и личности в художественном видении Бальзака (по роману «Отец Горио» и повести «Гобсек»).
48. Мастерство Мериме - новеллиста. Экзотические и психологические новеллы П.Мериме.
49. Проблематика и поэтика новеллы П.Мериме «Кармен».
50. Новые черты французского реализма 50-60-х годов XIX века. Соотношение героя и среды во французских романах этого периода.
51. Роман «Мадам Бовари» Флобера, проблематика и художественное своеобразие.
52. Специфика английского реализма 30-70-х годов XIX века.

- Особенности английского реалистического романа.
53. Тема детства и воспитания в романах Ч.Диккенса (2-3 – по выбору). Ч.Диккенс как создатель детской темы в мировой литературе.
  54. «Домби и сын» Ч.Диккенса – смысл названия и реализация его в системе образов и композиции романа.
  55. Тема утраченных иллюзий в романе Ч.Диккенса «Большие надежды» и национальная специфика ее художественного воплощения.
  56. Проблематика и художественная специфика романа У.Теккерея «Ярмарка тщеславия».
  57. Э.Золя как основоположник натурализма. Позитивизм как философская основа натурализма.
  58. Концепция экспериментального романа Э.Золя и её художественное воплощение в романе «Жерминаль».
  59. Проблематика и поэтика новелл Ги де Мопассана.
  60. Особенности Мопассана - романиста (роман «Жизнь»).
  61. Историческая эпоха XX века в Европе и Америке и состояние культуры.
  62. Модернизм как теоретическая проблема.
  63. Философия и эстетика Джеймса Джойса. Структура романа «Улисс».
  64. Мифологизм Джойса в романе «Улисс».
  65. «Поток сознания» в «Улиссе».
  66. Эстетические взгляды Вирджинии Вульф. Критика традиционного реализма.
  67. Роман В.Вульф «На маяк» (или «Миссис Дэллоуэй»). Новая эстетика.
  68. Личность и творчество Франца Кафки.
  69. Новелла Кафки «Превращение». Своеобразие героя. Набоков о Кафке.
  70. Тема преступления и наказания в романе Кафки «Процесс».
  71. Притчи Кафки. Модернизация жанра.
  72. Философия экзистенциализма (основные положения).
  73. Работа Ж.П.Сартра «Экзистенциализм - это гуманизм».
  74. Проблема свободы в повести Сартра «Стена».
  75. «Миф о Сизифе» Альбера Камю.

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

#### 5.1.1. Основная литература

1. *Гиленсон, Б. А.* История зарубежной литературы. Античность : учебник и практикум для вузов / Б. А. Гиленсон. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 190 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00369-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511931> (дата обращения: 09.05.2023).

2. *Гиленсон, Б. А.* История зарубежной литературы Средних веков и эпохи Возрождения : учебник и практикум для вузов / Б. А. Гиленсон. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02513-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511932> (дата обращения: 09.05.2023).

3. *Гиленсон, Б. А.* История зарубежной литературы конца XIX - начала XX века : учебник и практикум для вузов / Б. А. Гиленсон. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02754-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511935> (дата обращения: 09.05.2023).

4. *Гиленсон, Б. А.* История зарубежной литературы XVII— XVIII веков : учебник и практикум для вузов / Б. А. Гиленсон. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03478-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511933> (дата обращения: 09.05.2023).

#### 5.1.2. Дополнительная литература

1. Зарубежная литература XX века в 2 т. Т. 1. Первая половина XX века : учебник для академического бакалавриата / В. М. Толмачев [и др.] ; под ред. В. М. Толмачева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 430 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3443-4. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/B89B4933-534D-4B53-97DB-2E226B5B702A](http://www.biblio-online.ru/book/B89B4933-534D-4B53-97DB-2E226B5B702A).
2. Зарубежная литература XX века в 2 т. Т. 2. Вторая половина XX века - начало XXI века : учебник для академического бакалавриата / В. М. Толмачев [и др.] ; под ред. В. М. Толмачева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 362 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3987-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/26AC1D02-FBEB-4F29-8980-07AC5D761719](http://www.biblio-online.ru/book/26AC1D02-FBEB-4F29-8980-07AC5D761719).

3. История зарубежной литературы XIX века : учебник для академического бакалавриата / Е. М. Апенко [и др.] ; под ред. Е. М. Апенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 418 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03182-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/EB8D3B7F-2298-445B-89C8-E2ED8562ED3F](http://www.biblio-online.ru/book/EB8D3B7F-2298-445B-89C8-E2ED8562ED3F).
4. История зарубежной литературы Средних веков и эпохи Возрождения в 2 ч. Часть 1. Средние века : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. П. Алексеев [и др.] ; под ред. Л. Н. Полубояриновой, О. А. Светлаковой, А. А. Чамеева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 214 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-1270-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/8912B1FE-2E3E-4AF4-8041-42404121FF88](http://www.biblio-online.ru/book/8912B1FE-2E3E-4AF4-8041-42404121FF88).

**5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.2.1. Свободно распространяемые ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

1. 5. Сайт Института мировой литературы им. М.Горького – (ИМЛИ РАН) - <https://imli.ru/>

6. Сайт Российского общества преподавателей русского языка и литературы (РОПРЯЛ) - <http://www.ropryal.ru>

### 5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «*Мировая литература и литературный процесс*» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

## **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)**

### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

### **5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

<b>№ №</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>
----	--------------------------------------	--	---

### 5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) «Мировая литература и литературный процесс» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки/специальности 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

### 5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Мировая литература и литературный процесс» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Мировая литература и литературный процесс» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «Мировая литература и литературный процесс» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Мировая литература и литературный процесс» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины/модуля «Мировая литература и литературный процесс» предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата.



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры русского языка и литературы РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки/специальности 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2017 г. N 1182 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность» с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г., 8 февраля 2021 г.	Протокол заседания кафедры № <u>  7  </u> от «  » <u>      </u> 2023 года	01.09.2023
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № <u>      </u> от «  » <u>      </u> 20 <u>      </u> года	-.-.-
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № <u>      </u> от «  » <u>      </u> 20 <u>      </u> года	-.-.-
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № <u>      </u> от «  » <u>      </u> 20 <u>      </u> года	-.-.-



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета политических и  
социальных технологий

С.В. Пивнева

\_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

## **АРХИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ В ИНТЕРНЕТЕ**

**Наименование образовательной программы**  
**Документоведение и архивоведение**

**Направление подготовки**  
**46.03.02 «Документоведение и архивоведение»**

**Направленность (профиль)**  
**Управление цифровыми документами**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –**  
**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования**  
**Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения**  
**заочная**

Москва 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций.....	4
2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	6
2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	7
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	8
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	19
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	19
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	19
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	24
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	25
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	25
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	25
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	25
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	25
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	26
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. .	27
4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	27
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	32
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	35
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	35
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	36
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	38
5.4.1. Средства информационных технологий.....	38
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства.....	38
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных.....	38
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	38
5.6. Образовательные технологии.....	39
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	40

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Архивные информационные ресурсы в сети Интернет**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»** (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Библиотечно-информационная деятельность».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Дуплий Е.В., доцент, канд. ист. наук, доцент, Курков К.Н., д-р ист. наук, профессор

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий (Протокол № 7\_ от «28» марта 2023 года)

Заведующий кафедрой  
канд. пед. наук, доцент



\_\_\_\_\_  
(подпись)

С.В. Крапивка

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

ФГБОУ ВО «Московский политехнический университет», НОЦ инфокогнитивных технологий, доктор технических наук, профессор



\_\_\_\_\_  
(подпись)

Н.И. Гданский

Канд. техн. наук, доцент кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета политических и социальных технологий



\_\_\_\_\_  
(подпись)

В.Л. Симонов

Согласовано  
Научная библиотека, директор



\_\_\_\_\_  
И.Г. Маляр

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в передаче обучающимся теоретических знаний об использовании документального наследия АФ РФ и архивном поиске документной информации в архивах, музеях, библиотеках РФ по темам научно-исследовательской работы или социально-правового характера.

Задачи дисциплины (модуля):

-ознакомить студентов с основными направлениями научной-информационной деятельности государственных и муниципальных архивов и с организационными формами использования электронных документов;

-сформировать у студентов практические навыки самостоятельного поиска ретроспективной документной информации по истории Российской Федерации.

### 1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных и профессиональных компетенций: ОПК-3; ПК-7, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (уровень бакалавриата).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-3 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Знает основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; информационные процессы профессиональной деятельности; основы теории, нормативную базу, составляющие и пути формирования информационной и библиографической культуры. ОПК-3.2. Умеет применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности; осуществлять самодиагностику уровня профессиональной информационной компетентности	<i>Знать:</i> основные принципы работы современных информационных технологий <i>Уметь:</i> применять информационно-коммуникационные технологии с учётом основных требований информационной безопасности
	ПК-7 Способен	ПК-7.1. Умеет отбирать поступающую информацию о	<i>Знать:</i> средства исследования, получения,

	<p>анализировать и отслеживать актуальную информацию в глобальном мировом пространстве, критически подходить к отбору информационных и иных источников в процессе архивной и библиотечной деятельности</p>	<p>перспективных системах оцифровки документов и о приоритизации архивных источников, выбирать актуальную и проводить ее анализ. ПК-7.2. Владеет навыками быстрого поиска актуальной информации по ценовой политике книгоиздательского рынка, рынка электронных продуктов, сервисов и услуг в глобальном мировом пространстве и оперативного анализа полученных данных.</p>	<p>хранения, обработки и представления информации; основные методы и принципы поиска и классификации информации в интернете и электронных библиотеках Уметь: использовать информационно-аналитические системы для быстрого поиска информации, критически подходить к отбору информационных и иных источников в процессе архивной деятельности рынка</p>
--	--	---	---

## 2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачётных единицы.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 4			
		сессия 1-2	сессия 3-4		
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		
Учебные занятия лекционного типа	8	4	4		
Практические занятия	8	4	4		
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
ИКР	16	8	8		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>104</b>	<b>52</b>	<b>52</b>		
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		
Форма промежуточной аттестации	Зачёт; Зачёт с оценкой	Зачёт	Зачёт с оценкой		
<b>ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>72</b>		

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки		Консультации / ИКР			
<b>Модуль 1 3 курс сессия 1-2</b>											
<b>Раздел 1. Понятие историко-культурного наследия</b>	34	26	8	2		2				4	
Тема 1.1. Понятие культуры. Понятие «историко-культурное наследие», основные элементы и функции памятников истории и культуры. Методологические проблемы изучения истории культуры											
Тема 1.2. Объекты историко-культурного наследия											
<b>Раздел 2. Историко-культурное наследие современной России</b>	34	26	8	2		2				4	
Тема 2.1. Понятие об отечественном историко-культурном наследии											
Тема 2.2. Теория и история отечественной культуры											
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	4										
Форма промежуточной аттестации	Зачёт										
Часов в семестре	72	52	16	4		4				8	
<b>Модуль 2 3 курс сессия 3-4</b>											
<b>Раздел 3. Электронные документы: понятие,</b>	34	26	8	2		2				4	



Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							Консультации / ИКР	
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки					
<b>типы, виды. Научное и культурное использование электронных документов</b>											
Тема 3.1. Правовое обеспечение работы с электронными документами в составе историко-культурного наследия современной России											
Тема 3.2. Методические основы использования электронных документов											
<b>Раздел 4. Сохранение и использование цифрового культурного наследия в едином электронном пространстве</b>	34	26	8	2		2			4		
Тема 4.1. Включение документов в электронное историко-культурное наследие											
Тема 4.2. Вопросы сохранения и использования документов в составе электронного историко-культурного наследия											
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	4										
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой										
Часов в семестре	72	52	16	4		4			8		
<b>Общий объём часов по дисциплине (модулю)</b>	<b>144</b>	<b>104</b>	<b>32</b>	<b>8</b>		<b>8</b>			<b>16</b>		

## 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

### **РАЗДЕЛ 1. Понятие историко-культурного наследия**

**Тема 1.1. Понятие культуры. Понятие «историко-культурное наследие», основные элементы и функции памятников истории и культуры. Методологические проблемы изучения истории культуры**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Историко-культурное наследие: сущность термина, дискуссии вокруг него.

Культурное наследие и роль музеев в его сохранении.

Понятие культурного наследия. Объекты культурного наследия: рукотворные, природные. Исторические поселения. Типы, виды, категории объектов культурного наследия. Общие положения и правовое регулирование сохранения, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия. Категории объектов культурного наследия. Территория, границы территории и земельные участки в границах территории объектов культурного наследия. Требования к осуществлению деятельности в границах территории объектов культурного наследия и особые режимы использования. Историко-культурные заповедники: порядок организации и определения их границ. Историческое поселение.

#### **Тема 1.2. Объекты историко-культурного наследия**

##### ***Перечень изучаемых элементов содержания.***

Полномочия органов государственной власти в области сохранения, популяризации и государственной охраны историко-культурного наследия. Особенности владения, использования и распоряжения объектами культурного наследия. Особенности распоряжения объектами культурного наследия, находящихся в государственной и муниципальной собственности.

Сохранение, консервация, ремонт, реставрация объектов культурного наследия. Приспособление объектов культурного наследия для современного использования. Воссоздание утраченных объектов культурного наследия.

Управление проектами в сфере историко-культурного наследия. Современные практики и модели управления. Особенности управления объектами культурного наследия.

Современные подходы к сохранению культурного и природного наследия. Научные подходы к исследованию объектов культурного и природного наследия в за рубежом и в России. Музеефикация объектов культурного и природного наследия как одно из ведущих направлений их сохранения и презентации.

### **РАЗДЕЛ 2. Историко-культурное наследие современной России**

#### **Тема 2.1 Понятие об отечественном историко-культурном наследии**

##### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Отечественная культура – понятие, особенности, характерные черты. Историко-культурное наследие России как часть мировой культуры.

Государственная охрана объектов историко-культурного наследия. Государственный надзор и целевые программы. Единый государственный реестр. Порядок выявления и включения объектов в реестр. Государственная историко-культурная экспертиза и принципы ее проведения. Защитные зоны и зоны охраны объектов культурного наследия. Особенности государственной охраны отдельных видов объектов культурного наследия (жилые помещения, многоквартирные дома, произведения ландшафтной архитектуры, достопримечательные места, музеи-заповедники и музейные комплексы)

Сохранение памятников культуры в дореволюционной и советской России. Список культурного наследия ЮНЕСКО в России. Особо ценные объекты культурного наследия России.

Судьба культурного наследия в постсоветской России. Современные проблемы охраны, реставрации, использования памятников культуры. Разрушение сети реставрационных

мастерских. Церковь и охрана памятников. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

Документалистика в художественном творчестве и средствах массовой коммуникации (СМК): в литературе, изобразительном искусстве, кино, театре, радиовещании и телевидении и т.п. Использование архивных документов при восстановительных и реставрационных работах архитектурных и иных памятников старины.

Стоимостная оценка документов в СССР в 1960 – 1990 гг. Стоимостная оценка документов в Российской Федерации в 1990 – 2000-е гг. Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской Федерации и их страхование с учетом международного опыта. Цель, назначение и правовые основы страхования архивных документов. Опыт страхования архивных документов в Российской Федерации и за рубежом.

## **Тема 2.2. Теория и история отечественной культуры**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

История отечественной культуры. Культура восточных славян. Проблемы этногенеза. Общие черты Древнерусской цивилизации и культуры. Проблема возникновения письменности.

Язычество Древней Руси. Христианизация Руси и его значение для развития русской культуры. Православные истоки Русской культуры. Развитие древнерусской культуры в домонгольский период. Культура Древней Руси периода татаро-монгольского завоевания. Последствия монголо-татарского ига для русской культуры. Роль Русской православной церкви в формировании и подъеме самосознания народа. Самодержавие как феномен русской культуры. Художественные формы русской культуры XVI в. Новые тенденции в развитии русской культуры в XVII в.: «обмирщение», развитие образования, появление светской литературы.

Реформы Петра I в сфере культуры их противоречивый характер и культурно-историческое значение. Отечественная культура XVIII в. Дворянская усадьба как культурный феномен. Отечественная культура в первой половине – середине XIX в. «Золотой век» русской культуры. Вторая половина XIX в. и становление новых основ культурной парадигмы. Творчество и социальная деятельность Товарищества передвижных выставок. Русская культура «серебряного века»: основные течения. Причины смены ценностей художественной интеллигенции на рубеже веков. «Мир искусства». Русский модерн. Формирование концепции культурной политики в 1920-е гг.: сущность, принципы, этапы. Русский конструктивизм.

Расширение творческих контактов с Западом в период Великой Отечественной войны. Массовое агитационно-пропагандистское искусство в годы Великой Отечественной войны. Советский «неоклассицизм» («сталинский ампи́р»). Культура 1960 – 1970-х гг. Власть и изобразительное искусство. Официальная культура 1970 – 1980-х гг.: достижения и кризисные явления.

Мировоззренческая и стилевая противоречивость культурных процессов в современной России. Массовое искусство современной России. Культурная самоидентификация России в условиях глобализации.

Управление проектами в сфере историко-культурного наследия. Современные практики и модели управления. Особенности управления объектами культурного наследия.

## **РАЗДЕЛ 3. Электронные документы: понятие, типы, виды. Научное и культурное использование электронных документов**

**Тема 3.1. Правовое обеспечение работы с электронными документами в составе историко-культурного наследия современной России**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Компьютеризация делопроизводства ПК в современном делопроизводстве. Офисные информационные системы. Автоматизация работы с документами.

Особенности владения, использования и распоряжения объектами культурного наследия. Ограничения (обременения имущественных прав) на объекты культурного наследия, требования к их содержанию и использованию. Доступ и приостановление доступа к объектам культурного

наследия. Особенности распоряжения объектами культурного наследия, находящимися в государственной и муниципальной собственности.

Система информационного права в работе с электронными документами.

Источники правового регулирования деятельности электронных архивов.

Конституционно-правовое регулирование деятельности государственных и муниципальных архивов электронных документов.

Архивное право в работе с электронными документами.

Права материальной собственности на электронные архивы.

Обеспечение прав интеллектуальной собственности на электронные документы.

Нормативно-правовая база организации использования электронных документов.

Основные понятия, принципы и признаки информационного права в области электронных документов.

Актуальные тенденции развития нормативно-правовой базы для электронных архивов.

Система действующих нормативно-правовых актов по работе с электронными документами.

Основные направления конституционно-правового регулирования консервационной и культурно-просветительской деятельности электронных архивов.

Виды гражданско-правовых отношений в сфере хранения и распространения электронных документов.

Действующие юридические нормы в области хранения, комплектования, учета и организации использования электронных документов физическими и юридическими лицами, а также публично-правовыми образованиями.

Электронные документы как объект имущественного права. Категории документов, являющихся объектами купли-продажи.

### **Тема 3.2. Методические основы использования электронных документов**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Задача архивирования культурных процессов, сконцентрированных в Интернете. Перспективные вопросы формирования идеологии создаваемых институтов памяти нового формата.

Интенсивность и эффективность использования документального наследия России и их взаимосвязь с состоянием системы научно-справочного аппарата (СНСА) архивов и других хранилищ документов, а также с проблемами рассекречивания документов АФ РФ. Основные направления и формы использования электронных документов, в том числе архивная эвристика.

Методика поиска ретроспективной документной информации в целях эффективного использования документального наследия России, а также основные приёмы атрибуции документов. Использование архивных документов - составная часть научно-информационной деятельности государственных архивов. Особенности использования документов ведомственных архивов, архивов организаций рукописных отделов музеев и библиотек, негосударственных архивов. Становление теории использования архивных документов. Две концепции в теории использования. Сущность теоретико-информационного подхода к использованию документов (В.Н. Автократов). Концепция актуализации долговременной социальной памяти общества (Б.С. Илизаров). Вклад В.В. Цаплина, А.А. Иоффе, Н.С. Валуевой и других архивистов в развитие теории и методики использования архивных документов.

Методы определения интенсивности использования архивных документов. Факторы, воздействующие на интенсивность использования, и методика ее определения. Единица измерения интенсивности использования архивных документов.

## **РАЗДЕЛ 4. Сохранение и использование цифрового культурного наследия в едином электронном пространстве**

### **Тема 4.1. Включение документов в электронное историко-культурное наследие**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Оцифровка культурного и научного наследия России.

Национальная электронная библиотека Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ – интегрированный ресурс национального масштаба, сочетающего в себе как программы оцифровки культурного и научного наследия России, так и предоставление доступа к уже оцифрованным ресурсам. Конвертация накопленной музейной информации в новые форматы. «Медиаотека» Центра культуры и искусства «МедиаАртЛаб» – ресурсный центр по медиакультуре и искусству новых технологий. Оцифровка архивных фотографий как один из способов сохранения культурного наследия нации. Проект единого межотраслевого цифрового реестра объектов культурного наследия на базе блокчейн-технологии. Проекты Корпорации «Электронный Архив».

Виды и типы эффективности использования ретроспективной документной информации (РДИ). Сущность научно-исторического эффекта, технического эффекта, экономического эффекта, управленческого эффекта от использования архивных документов.

Понятие об организации использования электронных документов.

Структура организации использования. Функции: запрос, поиск, ответ, инициативное информирование.

Первичная и вторичная документная информация как средство использования документов. Передача информации потребителям в виде документов, хранящихся в архивах, в копиях документов, в форме информации, переработанной архивистами согласно запросам заявителей. Заявленные и незаявленные потребности в документной информации.

Цифровизация и сохранение электронных документов и архивной документной информации. Понятие об эффективности использования электронных документов.

Модернизация системы информационных ресурсов культуры и проблема сохранения электронного культурного наследия. Культурный кластер, существующий только в виртуальной среде как объект особого внимания. Формирование и развитие виртуального кластера различными стейкхолдерами при отсутствии его формальной институализации.

История вопроса сохранения электронного культурного наследия. Значимость сохранения информации о современной культуре для будущего науки, аналитики, культурного просвещения. Проблемы сохранения цифрового культурного наследия и актуальность их решения в контексте формирования единого электронного пространства знаний. Направления изучения и проектирования новых подходов и форматов сохранения цифрового культурного наследия.

Задача архивирования культурных процессов, сконцентрированных в Интернете. Перспективные вопросы формирования идеологии создаваемых институтов памяти нового формата.

Значимость сохранения электронной информации о современной культуре для будущего науки, аналитики, культурного просвещения. Проблемы сохранения цифрового культурного наследия и актуальность их решения в контексте формирования единого электронного пространства знаний. Направления изучения и проектирования новых подходов и форматов сохранения цифрового культурного наследия.

**Тема 4.2. Вопросы сохранения и использования документов в составе электронного историко-культурного наследия**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Комплектование, каталогизация и музеефикация объектов культурного наследия и создание электронного архива архивных документов как объектов культурного наследия.

Программа «Развитие единой образовательной информационной среды». Проекты «Компьютеризация сельских школ РФ» и «Поставка компьютерного оборудования и медиаотеки для основных и средних школ РФ». Подключение к интернету российских школ. Проект компьютеризации российских ПТУ и специализированных учебных заведений. Создание региональных и муниципальных компьютерных центров в России.

Проблемы публикации документов в электронной среде. Типы, виды и формы электронных публикаций.

Учет использования документов. Задачи учета работы по использованию документов АФ РФ. Учет всех форм использования как необходимый элемент научной организации использования документов в архивах.

Проблемы сканирования особо ценных документов: необходимость реставрации материалов; возможны нарушения правил использования документов из-за привлечения сторонней организации к их сканированию; действующие правила, согласно которым осуществлять работы с особо ценными документами могут только сотрудники архива; недоступность самостоятельного копирования особо ценных документов сторонними пользователями.

Прогрессивные методы сохранения цифровых объектов – обновление, репликация, эмуляция, инкапсуляция, миграция, веб-архивирование. Комплекс необходимых организационных мероприятий по сохранению электронной информации в процессе её создания и использования.

Понятие об организации использования электронных документов.

Структура организации использования. Функции: запрос, поиск, ответ, инициативное информирование.

Первичная и вторичная документная информация как средство использования документов. Передача информации потребителям в виде документов, хранящихся в архивах, в копиях документов, в форме информации, переработанной архивистами согласно запросам заявителей. Заявленные и незаявленные потребности в документной информации.

Искусственный интеллект в использовании электронных документов: проблемы и перспективы.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

Тема практического занятия: Понятие культуры. Понятие «историко-культурное наследие», основные элементы и функции памятников истории и культуры. Методологические проблемы изучения истории культуры

**Форма практического задания: практикум**

**Задания**

**Тестовые задания**

### **Задание № 1**

Культурное наследие является:

- а) источником и фактором культурной динамики;
- б) отражением процесса культурного этногенеза;
- в) только музейными экспонатами.

### **Задание № 2**

Культурная политика – это:

- а) целенаправленная деятельность государства в сфере культуры;
- б) политика по охране культурного наследия;
- в) создание нормативно-правовой базы в сфере культуры.

### **Задание № 3**

Выделить признаки стиля модерн:

- а. нонфигуративное искусство;
- б. панэстетизм;
- в. ретроспективизм;
- г. создание новой реальности;
- д. отказ от содержательности;
- е. пассаизм.

#### **Задание № 4**

К числу художников модерна можно отнести:

- а. А. Бенуа, К. Сомова, Е. Лансере;
- б. Бакаловича, Семирадского, Маковского;
- в. Куинджи, Левитана;
- а. С. Иванова.

#### **Задание № 5**

К архитекторам эпохи модерна можно отнести:

- а. Ф Шехтеля;
- б. Монферрана;
- в. Тона.

#### **Задание № 6**

Признаки авангардизма:

- а. нефигуративное искусство;
- б. панэстетизм;
- в. ретроспективизм;
- г. создание новой реальности;
- д. отказ от содержательности.

#### **Задание № 7**

Основные принципы культурной политики 1920-х гг. заключались:

- а. элитарность;
- б. доступность;
- в. утилитарность;
- г. демократизм.

#### **Задание № 8**

Культурной политике в 1930-е гг. были свойственны:

- а. изменение культурной парадигмы;
- б. возвращение к «русской идее»;
- в. пропагандистская роль искусства;
- г. великодержавные тенденции;
- д. плюрализм.

Тема практического занятия: Объекты историко-культурного наследия

**Форма практического задания: практикум**

**Задания практикума**

**Тестовые задания**

#### **Задание № 1**

Новым принципом культурной политики 1930-х гг. является:

- а. пролетарский интернационализм;
- б. советский патриотизм;
- в. классовый подход.

#### **Задание № 2**

К числу архитектурных памятников «сталинского ампира» можно отнести:

- а. строительство метрополитена;
- б. возведение Дома Советов;
- в. строительство общественных зданий в стиле конструктивизма.

### **Задание № 3**

Социалистический реализм как универсальный творческий метод был подготовлен:

- а. «героическим реализмом»;
- б. авангардизмом;
- б. борьбой между художественными группировками;
- г. культурной политикой партии.

### **Задание № 4**

Культурная политика периода Великой Отечественной войны предполагала:

- а. усиление деятельности ВОКСа;
- б. создание «железного занавеса»;
- в. прекращение антирелигиозной пропаганды.

### **Задание № 5**

Хрущевская «оттепель» предполагала:

- а. либерализацию в духовной сфере;
- б. новый виток репрессий против творческой интеллигенции;
- в. отход от принципов социалистического реализма.

### **Задание № 6**

К новым тенденциям в культурной жизни 1980-х гг. можно отнести:

- а. внимания к человеческим судьбам и психологии отдельного человека;
- б. особое отношение к исторической памяти;
- в. усиление «двоемирия»;
- г. кризис социалистического реализма.

### **Задание № 7**

Культура 1990 – 2000-х гг. характеризуется:

- а. глубоким кризисом всех сфер культурной жизни;
- б. наличием множественности художественных направлений;
- в. полным господством постмодернизма во всех сферах культурно-художественной жизни;
- г. коммерциализацией культуры.

### **Задание № 8**

К культурной политике государства в 1990-е гг. – начале XXI в. можно отнести:

- а. отказ от идеологического прессинга;
- б. принятие новых цензурных постановлений;
- в. принятие федеральных программ по сохранению культурного наследия;
- г. борьбу с западными культурными стандартами.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

Тема практического занятия: Понятие об отечественном историко-культурном наследии

**Форма практического задания: практикум**

**Задания практикум**

Темы рефератов

Древнерусская культура IX – первой половины XIII в.

1. Культура России второй половины XIII – XV вв.
2. Культура России в конце XV – XVI вв.
3. Русская культура в XVII в.
4. Культурные преобразования первой половины XVIII в.
5. Русская национальная культура второй половины XVIII в.



6. Культура России в первой половине XIX в.
7. Культура России в пореформенное время (вторая половина XIX в.).
8. Российская культура Серебряного века (конец XIX – начала XX в.).

Тема практического занятия: Теория и история отечественной культуры

**Форма практического задания: практикум**

**Задания практикума**

Темы рефератов

1. Культура советской России в 1917 – 1920-е гг.
2. Культура СССР в конце 20-х – 30-е гг. XX в.
3. Культура СССР в годы Великой Отечественной войны.
4. Культурная жизнь СССР в 1945-1953 гг.
5. Культура СССР в 1953-1964 гг.
6. Культура Советского Союза во второй половине 60-х – первой половине 80-х гг.
7. Культура СССР в годы перестройки (1964-1985 гг.).
8. Культурная жизнь России в 90-е XX в.– начале XXI в.

### **ЗАДАНИЯ К лабораторный ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3**

Тема практического занятия: Правовое обеспечение работы с электронными документами в составе историко-культурного наследия современной России

**Форма практического задания: практикум**

**Задания практикума**

Использования архивных документов относятся к массовым:

- a. исполнение социально-правовых запросов
- b. публикация архивных документов
- c. экспонирование на выставках
- d. исполнение генеалогических запросов;
- e. использование в средствах массовой информации

На каких условиях осуществляется использование архивных документов

- a. все услуги любых архивов на территории РФ являются безвозмездными
- b. услуги архивов предоставляются как на безвозмездной, так и на платной основе в зависимости от вида услуги
- c. государственные архивы предоставляют услуги на безвозмездной основе, все остальные – на платной основе
- d. все услуги осуществляются на платной основе.

При выдаче документов из архива для временного пользования составляется

*Выберите один или несколько ответов:*

- a. акт о выдаче дел во временное пользование
- b. справка о выдаче дел во временное пользование
- c. протокол о выдаче дел во временное пользование
- d. карта – заместитель дела

Применение информации архивных документов в культурных, научных, политических, экономических целях и для обеспечения законных прав и интересов граждан – это:

- a. комплектование архива
- b. консервация архива
- c. исполнение запросов
- d. использование архивных документов

Электронные документы выдаются из архивохранилища

*Выберите один ответ:*

- a. в виде распечатки
- b. в виде сканированного образа
- c. только в электронном виде
- d. в виде электронных копий или копий на бумажном носителе.

В какой срок должны быть выданы пользователю заказанные документы

*Выберите один ответ:*

- a. в течение 2 дней
- b. в течение 30 дней
- c. в течение 1 дня
- d. немедленно

Какой документ заполняет пользователь архива при первоначальном обращении

*Выберите один ответ:*

- a. анкету
- b. пропуск
- c. заявление о неразглашении полученных данных
- d. объяснительную записку

Тема практического занятия: Методические основы использования электронных документов

**Форма практического задания: практикум**

**Задания практикума**

Использования архивных документов относятся к массовым:

- a. исполнение социально-правовых запросов
- b. публикация архивных документов
- c. экспонирование на выставках
- d. исполнение генеалогических запросов;
- e. использование в средствах массовой информации

На каких условиях осуществляется использование архивных документов

- a. все услуги любых архивов на территории РФ являются безвозмездными
- b. услуги архивов предоставляются как на безвозмездной, так и на платной основе в зависимости от вида услуги
- c. государственные архивы предоставляют услуги на безвозмездной основе, все остальные – на платной основе
- d. все услуги осуществляются на платной основе.

При выдаче документов из архива для временного пользования составляется

*Выберите один или несколько ответов:*

- a. акт о выдаче дел во временное пользование
- b. справка о выдаче дел во временное пользование
- c. протокол о выдаче дел во временное пользование
- d. карта – заместитель дела

Применение информации архивных документов в культурных, научных, политических, экономических целях и для обеспечения законных прав и интересов граждан – это:

- a. комплектование архива
- b. консервация архива
- c. исполнение запросов

d. использование архивных документов

Электронные документы выдаются из архивохранилища

*Выберите один ответ:*

- a. в виде распечатки
- b. в виде сканированного образа
- c. только в электронном виде
- d. в виде электронных копий или копий на бумажном носителе.

В какой срок должны быть выданы пользователю заказанные документы

*Выберите один ответ:*

- a. в течение 2 дней
- b. в течение 30 дней
- c. в течение 1 дня
- d. немедленно

Какой документ заполняет пользователь архива при первоначальном обращении

*Выберите один ответ:*

- a. анкету
- b. пропуск
- c. заявление о неразглашении полученных данных
- d. объяснительную записку

#### **ЗАДАНИЯ К лабораторный ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 4**

Тема практического занятия: Включение документов в электронное историко-культурное наследие

**Форма практического задания: практикум**

**Задания практикума**

Темы рефератов

1. Оцифровка культурного и научного наследия России.
2. Электронные библиотечные ресурсы музеев и библиотек как программы оцифровки и хранения культурного и научного наследия России.
3. Оцифровка архивных фотографий как один из способов сохранения культурного наследия нации.
4. Понятие об организации использования электронных документов.
5. Цифровизация и сохранение электронных документов и архивной документной информации. Эффективность использования электронных документов.
6. Проблема сохранения электронного культурного наследия.
7. История вопроса сохранения электронного культурного наследия. Значимость сохранения информации о современной культуре для будущего науки, аналитики, культурного просвещения.
8. Проблемы сохранения цифрового культурного наследия и актуальность их решения в контексте формирования единого электронного пространства знаний.
9. Сохранение и использование документов в составе электронного историко-культурного наследия.
10. Комплектование, каталогизация и музеефикация объектов культурного наследия и создание электронного архива архивных документов как объектов культурного наследия.
11. Проблемы публикации документов в электронной среде. Типы, виды и формы электронных публикаций.
12. Проблемы сканирования особо ценных документов.
13. Прогрессивные методы сохранения цифровых объектов.
14. Понятие об организации использования электронных документов.

15. Искусственный интеллект в использовании электронных документов: проблемы и перспективы.

Тема практического занятия: Вопросы сохранения и использования документов в составе электронного историко-культурного наследия

**Форма практического задания: практикум**

**Задания практикума**

Темы рефератов

1. Оцифровка культурного и научного наследия России.
2. Электронные библиотечные ресурсы музеев и библиотек как программы оцифровки и хранения культурного и научного наследия России.
3. Оцифровка архивных фотографий как один из способов сохранения культурного наследия нации.
4. Понятие об организации использования электронных документов.
5. Цифровизация и сохранение электронных документов и архивной документной информации. Эффективность использования электронных документов.
6. Проблема сохранения электронного культурного наследия.
7. История вопроса сохранения электронного культурного наследия. Значимость сохранения информации о современной культуре для будущего науки, аналитики, культурного просвещения.
8. Проблемы сохранения цифрового культурного наследия и актуальность их решения в контексте формирования единого электронного пространства знаний.
9. Сохранение и использование документов в составе электронного историко-культурного наследия.
10. Комплектование, каталогизация и музеефикация объектов культурного наследия и создание электронного архива архивных документов как объектов культурного наследия.
11. Проблемы публикации документов в электронной среде. Типы, виды и формы электронных публикаций.
12. Проблемы сканирования особо ценных документов.
13. Прогрессивные методы сохранения цифровых объектов.
14. Понятие об организации использования электронных документов.
15. Искусственный интеллект в использовании электронных документов: проблемы и перспективы.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

**Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

**Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3**

**Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4**

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

### РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

#### 3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

##### *Заочная форма обучения*

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1 (4 курс сессия 1-2)</b>		
Раздел 1. Понятие историко-культурного наследия	26	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
		Подготовка слайд-доклада
		Контрольная работа / опрос
Раздел 2. Историко-культурное наследие современной России	26	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
		Реферат
		Контрольная работа / опрос
<b>Общий объём по модулю / семестру, часов</b>	52	
<b>Модуль 2 (4курс сессия 3-4)</b>		
Раздел 3. Электронные документы: понятие, типы, виды. Научное и культурное использование электронных документов	26	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
		Подготовка отчёта
		Тестирование
Раздел 4. Сохранение и использование цифрового культурного наследия в едином электронном пространстве	26	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
		Тестирование
<b>Общий объём по модулю / семестру, часов</b>	52	
<b>Общий объём по дисциплине (модулю), часов</b>	104	

#### 3.2. Задания для самостоятельной работы

##### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1**

1. Историко-культурное наследие: сущность термина, дискуссии вокруг него.
2. Культурное наследие и роль музеев в его сохранении.
3. Понятие культурного наследия. Объекты культурного наследия: рукотворные, природные. Исторические поселения. Типы, виды, категории объектов культурного наследия. Общие положения и правовое регулирование сохранения, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия. Категории объектов культурного наследия. Территория, границы территории и земельные участки в границах территории объектов культурного наследия. Требования к осуществлению деятельности в границах территории объектов

культурного наследия и особые режимы использования. Историко-культурные заповедники: порядок организации и определения их границ. Историческое поселение.

4. Полномочия органов государственной власти в области сохранения, популяризации и государственной охраны историко-культурного наследия. Особенности владения, использования и распоряжения объектами культурного наследия. Особенности распоряжения объектами культурного наследия, находящихся в государственной и муниципальной собственности.

5. Сохранение, консервация, ремонт, реставрация объектов культурного наследия. Приспособление объектов культурного наследия для современного использования. Воссоздание утраченных объектов культурного наследия.

6. Управление проектами в сфере историко-культурного наследия. Современные практики и модели управления. Особенности управления объектами культурного наследия.

7. Современные подходы к сохранению культурного и природного наследия. Научные подходы к исследованию объектов культурного и природного наследия в за рубежом и в России. Музеефикация объектов культурного и природного наследия как одно из ведущих направлений их сохранения и презентации.

#### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1**

Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 01.03.2023).

Тельчаров, А. Д. Архивоведение: учебное пособие : [16+] / А. Д. Тельчаров. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2021. — 184 с. : табл. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684228> (дата обращения: 01.03.2023). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-04225-6. — Текст : электронный.

#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

1. Отечественная культура — понятие, особенности, характерные черты. Историко-культурное наследие России как часть мировой культуры.

2. Государственная охрана объектов историко-культурного наследия. Государственный надзор и целевые программы. Единый государственный реестр. Порядок выявления и включения объектов в реестр. Государственная историко-культурная экспертиза и принципы ее проведения. Защитные зоны и зоны охраны объектов культурного наследия. Особенности государственной охраны отдельных видов объектов культурного наследия (жилые помещения, многоквартирные дома, произведения ландшафтной архитектуры, достопримечательные места, музеи-заповедники и музейные комплексы)

3. Сохранение памятников культуры в дореволюционной и советской России. Список культурного наследия ЮНЕСКО в России. Особо ценные объекты культурного наследия России.

4. Судьба культурного наследия в постсоветской России. Современные проблемы охраны, реставрации, использования памятников культуры. Разрушение сети реставрационных мастерских. Церковь и охрана памятников. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

5. Документалистика в художественном творчестве и средствах массовой коммуникации (СМК): в литературе, изобразительном искусстве, кино, театре, радиовещании и телевидении и т.п. Использование архивных документов при восстановительных и реставрационных работах архитектурных и иных памятников старины.

6. Стоимостная оценка документов в СССР в 1960 – 1990 гг. Стоимостная оценка документов в Российской Федерации в 1990 – 2000-е гг. Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской Федерации и их страхование с учетом международного опыта. Цель, назначение и правовые основы страхования архивных документов. Опыт страхования архивных документов в Российской Федерации и за рубежом.

7. История отечественной культуры. Культура восточных славян. Проблемы этногенеза. Общие черты Древнерусской цивилизации и культуры. Проблема возникновения письменности.

8. Язычество Древней Руси. Христианизация Руси и его значение для развития русской культуры. Православные истоки Русской культуры. Развитие древнерусской культуры в домонгольский период. Культура Древней Руси периода татаро-монгольского завоевания. Последствия монголо-татарского ига для русской культуры. Роль Русской православной церкви в формировании и подъеме самосознания народа. Самодержавие как феномен русской культуры. Художественные формы русской культуры XVI в. Новые тенденции в развитии русской культуры в XVII в.: «обмирщение», развитие образования, появление светской литературы.

9. Реформы Петра I в сфере культуры их противоречивый характер и культурно-историческое значение. Отечественная культура XVIII в. Дворянская усадьба как культурный феномен. Отечественная культура в первой половине – середине XIX в. «Золотой век» русской культуры. Вторая половина XIX в. и становление новых основ культурной парадигмы. Творчество и социальная деятельность Товарищества передвижных выставок. Русская культура «серебряного века»: основные течения. Причины смены ценностей художественной интеллигенции на рубеже веков. «Мир искусства». Русский модерн. Формирование концепции культурной политики в 1920-е гг.: сущность, принципы, этапы. Русский конструктивизм.

10. Расширение творческих контактов с Западом в период Великой Отечественной войны. Массовое агитационно-пропагандистское искусство в годы Великой Отечественной войны. Советский «неоклассицизм» («сталинский ампи́р»). Культура 1960 – 1970-х гг. Власть и изобразительное искусство. Официальная культура 1970 – 1980-х гг.: достижения и кризисные явления.

11. Мироззренческая и стилевая противоречивость культурных процессов в современной России. Массовое искусство современной России. Культурная самоидентификация России в условиях глобализации.

12. Управление проектами в сфере историко-культурного наследия. Современные практики и модели управления. Особенности управления объектами культурного наследия.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2**

Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 01.03.2023).

Тельчаров, А. Д. Архивоведение: учебное пособие : [16+] / А. Д. Тельчаров. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 184 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684228> (дата обращения: 01.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04225-6. – Текст : электронный.

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

1. их содержанию и использованию. Доступ и приостановление доступа к объектам культурного наследия. Особенности распоряжения объектами культурного наследия, находящимися в государственной и муниципальной собственности.

2. Система информационного права в работе с электронными документами.

3. Источники правового регулирования деятельности электронных архивов.

4. Конституционно-правовое регулирование деятельности государственных и муниципальных архивов электронных документов.

5. Архивное право в работе с электронными документами.

6. Права материальной собственности на электронные архивы.

7. Обеспечение прав интеллектуальной собственности на электронные документы.

8. Нормативно-правовая база организации использования электронных документов.

9. Основные понятия, принципы и признаки информационного права в области электронных документов.

10. Актуальные тенденции развития нормативно-правовой базы для электронных архивов.

11. Система действующих нормативно-правовых актов по работе с электронными документами.

12. Основные направления конституционно-правового регулирования консервационной и культурно-просветительской деятельности электронных архивов.

13. Виды гражданско-правовых отношений в сфере хранения и распространения электронных документов.

14. Действующие юридические нормы в области хранения, комплектования, учета и организации использования электронных документов физическими и юридическими лицами, а также публично-правовыми образованиями.

15. Электронные документы как объект имущественного права. Категории документов, являющихся объектами купли-продажи.

16. Задача архивирования культурных процессов, сконцентрированных в Интернете. Перспективные вопросы формирования идеологии создаваемых институтов памяти нового формата.

17. Интенсивность и эффективность использования документального наследия России и их взаимосвязь с состоянием системы научно-справочного аппарата (СНСА) архивов и других хранилищ документов, а также с проблемами рассекречивания документов АФ РФ. Основные направления и формы использования электронных документов, в том числе архивная эвристика.

18. Методика поиска ретроспективной документной информации в целях эффективного использования документального наследия России, а также основные приёмы атрибуции документов. Использование архивных документов - составная часть научно-информационной деятельности государственных архивов. Особенности использования документов ведомственных архивов, архивов организаций рукописных отделов музеев и библиотек, негосударственных архивов. Становление теории использования архивных документов. Две концепции в теории использования. Сущность теоретико-информационного подхода к использованию документов (В.Н. Автократов). Концепция актуализации долговременной социальной памяти общества (Б.С. Илизаров). Вклад В.В. Цаплина, А.А. Иоффе, Н.С. Валуевой и других архивистов в развитие теории и методики использования архивных документов.

19. Методы определения интенсивности использования архивных документов. Факторы, воздействующие на интенсивность использования, и методика ее определения. Единица измерения интенсивности использования архивных документов.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3**

Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 01.03.2023).

Тельчаров, А. Д. Архивоведение: учебное пособие : [16+] / А. Д. Тельчаров. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2021. — 184 с. : табл. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684228> (дата обращения: 01.03.2023). — Библиограф. в кн. — ISBN 978-5-394-04225-6. — Текст : электронный.

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 4**

1. Оцифровка культурного и научного наследия России.
2. Оцифровка архивных фотографий как один из способов сохранения культурного наследия нации.
3. Проекты Корпорации «Электронный Архив».
4. Виды и типы эффективности использования ретроспективной документной информации (РДИ).



5. Понятие организации использования электронных документов.
6. Цифровизация и сохранение электронных документов и архивной документной информации. Понятие об эффективности использования электронных документов.
7. Модернизация системы информационных ресурсов культуры и проблема сохранения электронного культурного наследия. Культурный кластер, существующий только в виртуальной среде как объект особого внимания. Формирование и развитие виртуального кластера различными стейкхолдерами при отсутствии его формальной институализации.
8. История вопроса сохранения электронного культурного наследия. Значимость сохранения информации о современной культуре для будущего науки, аналитики, культурного просвещения. Проблемы сохранения цифрового культурного наследия и актуальность их решения в контексте формирования единого электронного пространства знаний. Направления изучения и проектирования новых подходов и форматов сохранения цифрового культурного наследия.
9. Задача архивирования культурных процессов, сконцентрированных в Интернете.
10. Значимость сохранения электронной информации о современной культуре для будущего науки, аналитики, культурного просвещения.
11. Проблемы сохранения цифрового культурного наследия и актуальность их решения в контексте формирования единого электронного пространства знаний.
12. Комплектование, каталогизация и музеефикация объектов культурного наследия и создание электронного архива архивных документов как объектов культурного наследия.
13. Проблемы публикации документов в электронной среде. Типы, виды и формы электронных публикаций.
14. Учет использования документов. Задачи учета работы по использованию документов АФ РФ.
15. Проблемы сканирования особо ценных документов.
16. Прогрессивные методы сохранения цифровых объектов.
17. Понятие об организации использования электронных документов.
18. Структура организации использования электронных документов.
19. Первичная и вторичная документная информация как средство использования документов.
20. Формы передачи информации потребителям.
21. Искусственный интеллект в использовании электронных документов: проблемы и перспективы.

#### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 4**

Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 01.03.2023).

Тельчаров, А. Д. Архивоведение: учебное пособие : [16+] / А. Д. Тельчаров. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2021. — 184 с. : табл. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684228> (дата обращения: 01.03.2023). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-04225-6. — Текст : электронный.

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

### ***Написание реферата (доклада)***

#### ***Требования к структуре реферата (доклада)***

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание по ширине. Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 1,25 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

### ***Выполнение тестовых заданий.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчётом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

## 4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

### 4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);

промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

### 4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утверждённой рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчёта текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка,
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации (экзамена).

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок

16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

### **4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

##### **Раздел 1. Понятие историко-культурного наследия**

##### **Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

##### **Вопросы / задания рубежного контроля**

##### **Код контролируемой компетенции ОПК-3**

Порядок выявления и включения объектов в реестр.

1. Государственная историко-культурная экспертиза и принципы ее проведения.
2. Требования к содержанию и использованию объектов культурного наследия.
3. Особенности распоряжения объектами культурного наследия, находящихся в государственной и муниципальной собственности.
4. Возможные сценарии работы с объектами культурного наследия

##### **Код контролируемой компетенции ОПК-3**

1. Нормативно-правовые акты, на основе которых осуществляется правовое регулирование сохранения, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия
2. Категории историко-культурного значения подразделяются объекты культурного наследия
3. Территория, границы территории и земельные участки в границах территории объектов культурного наследия
4. Требования предъявляемые к осуществлению деятельности в границах территории объектов культурного наследия и особые режимы использования
5. Понятие исторического поселения и предмет охраны исторического поселения. Градостроительная, хозяйственная и иная деятельность в историческом поселении.
6. Распределение полномочий в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия между федеральными органами

государственной власти, региональными органами государственной власти и органами местного самоуправления.

7. Порядок выявления и включения объектов в реестр.
8. Государственная историко-культурная экспертиза и принципы ее проведения.
9. Требования к содержанию и использованию объектов культурного наследия.
10. Особенности распоряжения объектами культурного наследия, находящихся в государственной и муниципальной собственности.
11. Возможные сценарии работы с объектами культурного наследия
12. Источники финансирования мероприятий по сохранению, популяризации и государственной охране ОКН
13. Финансирование проведения историко-культурной экспертизы.
14. Льготы для работы с объектами культурного наследия.
15. ГПЧ в области историко-культурного наследия.
16. Современные практики и модели управления.
17. Особенности управления объектами культурного наследия.

## **Раздел 2. Историко-культурное наследие современной России**

### **Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

#### **Вопросы/задания рубежного контроля**

##### **Код контролируемой компетенции ОПК-3**

1. Культурное наследие и роль музеев в его сохранении.
2. Объекты культурного наследия: рукотворные, природные.
3. Типы, виды, категории объектов культурного наследия. Историко-культурное наследие.
4. Отечественная культура – понятие, особенности, характерные черты. Историко-культурное наследие России как часть мировой культуры.
5. Список культурного наследия ЮНЕСКО в России.
6. Особо ценные объекты культурного наследия России.
7. Церковь и охрана памятников.
8. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».
9. Использование архивных документов при восстановительных и реставрационных работах архитектурных и иных памятников старины.
10. Стоимостная оценка документов в СССР в 1960 – 1990 гг.
11. Стоимостная оценка документов в Российской Федерации в 1990 – 2000-е гг.
12. Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской.
13. Культурные процессы в современной России. Культурная самоидентификация России в условиях глобализации.

##### **Код контролируемой компетенции ПК-7**

1. Понятие культурного наследия.
2. Культурное наследие и роль музеев в его сохранении.
3. Объекты культурного наследия: рукотворные, природные.
4. Типы, виды, категории объектов культурного наследия. Историко-культурное наследие.
5. Полномочия органов государственной власти в области сохранения, популяризации и государственной охраны историко-культурного наследия.

6. Особенности распоряжения объектами культурного наследия, находящихся в государственной и муниципальной собственности.
7. Сохранение, консервация, ремонт, реставрация объектов культурного наследия.
8. Приспособление объектов культурного наследия для современного использования.
9. Воссоздание утраченных объектов культурного наследия.
10. Управление проектами в сфере историко-культурного наследия.
11. Современные практики и модели управления.
12. Особенности управления объектами культурного наследия.
13. Современные подходы к сохранению культурного и природного наследия.
14. Научные подходы к исследованию объектов культурного и природного наследия в за рубежом и в России.
15. Музеефикация объектов культурного и природного наследия как одно из ведущих направлений их сохранения и презентации.
16. Отечественная культура – понятие, особенности, характерные черты. Историко-культурное наследие России как часть мировой культуры.
17. Единый государственный реестр.
18. Список культурного наследия ЮНЕСКО в России.
19. Особо ценные объекты культурного наследия России.
20. Церковь и охрана памятников.
21. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».
22. Использование архивных документов при восстановительных и реставрационных работах архитектурных и иных памятников старины.

### **Раздел 3. Электронные документы: понятие, типы, виды**

#### **Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

#### **Вопросы/задания рубежного контроля**

##### **Код контролируемой компетенции ОПК-3, ПК-7**

1. Особенности управления объектами культурного наследия.
2. Компьютеризация делопроизводства ПК в современном делопроизводстве. Офисные информационные системы. Автоматизация работы с документами
3. Особенности владения, использования и распоряжения объектами культурного наследия.
4. Источники правового регулирования деятельности электронных архивов.

##### **Код контролируемой компетенции ОПК-3**

1. Особенности владения, использования и распоряжения объектами культурного наследия.
2. Система информационного права в работе с электронными документами.
3. Источники правового регулирования деятельности электронных архивов.
4. Архивное право в работе с электронными документами.
5. Права материальной собственности на электронные архивы.
6. Обеспечение прав интеллектуальной собственности на электронные документы.
7. Система действующих нормативно-правовых актов по работе с электронными документами.
8. Основные направления и формы использования документов, в том числе архивная эвристика.

9. Методика поиска ретроспективной документной информации в целях эффективного использования документального наследия России, а также основные приёмы атрибуции документов.

10. Использование архивных документов - составная часть научно-информационной деятельности государственных архивов.

11. Особенности использования документов ведомственных архивов, архивов организаций рукописных отделов музеев и библиотек, негосударственных архивов.

12. Методы определения интенсивности использования архивных документов.

13. Понятие об организации использования электронных документов.

1. Основные направления и формы использования документов, в том числе архивная эвристика.

2. Методика поиска ретроспективной документной информации в целях эффективного использования документального наследия России, а также основные приёмы атрибуции документов.

3. Использование архивных документов - составная часть научно-информационной деятельности государственных архивов.

4. Особенности использования документов ведомственных архивов, архивов организаций рукописных отделов музеев и библиотек, негосударственных архивов.

5. Методы определения интенсивности использования архивных документов.

6. Понятие об организации использования электронных документов.

#### **Код контролируемой компетенции ОПК-3**

1. Особенности управления объектами культурного наследия.

2. Особенности владения, использования и распоряжения объектами культурного наследия.

3. Система информационного права в работе с электронными документами.

4. Источники правового регулирования деятельности электронных архивов.

5. Архивное право в работе с электронными документами.

6. Права материальной собственности на электронные архивы.

7. Обеспечение прав интеллектуальной собственности на электронные документы.

8. Система действующих нормативно-правовых актов по работе с электронными документами.

9. Основные направления и формы использования документов, в том числе архивная эвристика.

10. Методика поиска ретроспективной документной информации в целях эффективного использования документального наследия России, а также основные приёмы атрибуции документов.

11. Использование архивных документов - составная часть научно-информационной деятельности государственных архивов.

12. Особенности использования документов ведомственных архивов, архивов организаций рукописных отделов музеев и библиотек, негосударственных архивов.

13. Методы определения интенсивности использования архивных документов.

14. Понятие об организации использования электронных документов.

**Раздел 4. Сохранение и использование цифрового культурного наследия в едином электронном пространстве**

**Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

**Вопросы/задания рубежного контроля**



#### **Код контролируемой компетенции ОПК-3**

1. Понятие об эффективности использования электронных документов.
2. Модернизация системы информационных ресурсов культуры и проблема сохранения электронного культурного наследия.
3. Проблема сохранения электронного культурного наследия.
4. Проблемы сохранения цифрового культурного наследия и актуальность их решения в контексте формирования единого электронного пространства знаний.
5. Проблемы публикации документов в электронной среде. Типы, виды и формы электронных публикаций.
6. Проблемы сканирования особо ценных документов.
7. Прогрессивные методы сохранения цифровых объектов – обновление, репликация, эмуляция, инкапсуляция, миграция, веб-архивирование.
8. Искусственный интеллект в использовании электронных документов: проблемы и перспективы.

#### **Код контролируемой компетенции ПК-7**

1. Понятие об эффективности использования электронных документов.
2. Модернизация системы информационных ресурсов культуры и проблема сохранения электронного культурного наследия.
3. Проблема сохранения электронного культурного наследия.
4. Проблемы сохранения цифрового культурного наследия и актуальность их решения в контексте формирования единого электронного пространства знаний.
5. Проблемы публикации документов в электронной среде. Типы, виды и формы электронных публикаций.
6. Проблемы сканирования особо ценных документов.
7. Прогрессивные методы сохранения цифровых объектов – обновление, репликация, эмуляция, инкапсуляция, миграция, веб-архивирование.
8. Искусственный интеллект в использовании электронных документов: проблемы и перспективы.
9. Понятие об эффективности использования электронных документов.
10. Модернизация системы информационных ресурсов культуры и проблема сохранения электронного культурного наследия.
11. Проблема сохранения электронного культурного наследия.
12. Проблемы сохранения цифрового культурного наследия и актуальность их решения в контексте формирования единого электронного пространства знаний.
13. Проблемы публикации документов в электронной среде. Типы, виды и формы электронных публикаций.
14. Проблемы сканирования особо ценных документов.
15. Прогрессивные методы сохранения цифровых объектов – обновление, репликация, эмуляция, инкапсуляция, миграция, веб-архивирование.
16. Искусственный интеллект в использовании электронных документов: проблемы и перспективы.
17. Цифровизация и сохранение электронных документов и архивной документной информации.

#### **4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

## Вопросы / задания

### Код контролируемой компетенции

#### ОПК-3

1. Порядок выявления и включения объектов в реестр.
2. Государственная историко-культурная экспертиза и принципы ее проведения.
3. Требования к содержанию и использованию объектов культурного наследия.
4. Особенности распоряжения объектами культурного наследия, находящихся в государственной и муниципальной собственности.
5. Возможные сценарии работы с объектами культурного наследия
6. Культурное наследие и роль музеев в его сохранении.
7. Объекты культурного наследия: рукотворные, природные.
8. Типы, виды, категории объектов культурного наследия. Историко-культурное наследие.
9. Отечественная культура – понятие, особенности, характерные черты. Историко-культурное наследие России как часть мировой культуры.
10. Список культурного наследия ЮНЕСКО в России.
11. Особо ценные объекты культурного наследия России.
12. Церковь и охрана памятников.
13. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».
14. Использование архивных документов при восстановительных и реставрационных работах архитектурных и иных памятников старины.
15. Стоимостная оценка документов в СССР в 1960 – 1990 гг.
16. Стоимостная оценка документов в Российской Федерации в 1990 – 2000-е гг.
17. Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской.
18. Культурные процессы в современной России. Культурная самоидентификация России в условиях глобализации.
19. Особенности управления объектами культурного наследия.
20. Особенности владения, использования и распоряжения объектами культурного наследия.

### Код контролируемой компетенции

#### ОПК-3

1. Нормативно-правовые акты, на основе которых осуществляется правовое регулирование сохранения, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия
2. Категории историко-культурного значения подразделяются объекты культурного наследия
3. Территория, границы территории и земельные участки в границах территории объектов культурного наследия
4. Требования предъявляемые к осуществлению деятельности в границах территории объектов культурного наследия и особые режимы использования
5. Понятие исторического поселения и предмет охраны исторического поселения. Градостроительная, хозяйственная и иная деятельность в историческом поселении.
6. Распределение полномочий в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия между федеральными органами государственной власти, региональными органами государственной власти и органами местного самоуправления.
7. Порядок выявления и включения объектов в реестр.
8. Государственная историко-культурная экспертиза и принципы ее проведения.
9. Требования к содержанию и использованию объектов культурного наследия.
10. Особенности распоряжения объектами культурного наследия, находящихся в

государственной и муниципальной собственности.

11. Возможные сценарии работы с объектами культурного наследия
12. Источники финансирования мероприятий по сохранению, популяризации и государственной охране ОКН
13. Финансирование проведения историко-культурной экспертизы.
14. Льготы для работы с объектами культурного наследия.
15. ГПЧ в области историко-культурного наследия.
16. Современные практики и модели управления.
17. Особенности управления объектами культурного наследия.
18. Понятие культурного наследия.
19. Культурное наследие и роль музеев в его сохранении.
20. Объекты культурного наследия: рукотворные, природные.
21. Типы, виды, категории объектов культурного наследия. Историко-культурное наследие.
22. Полномочия органов государственной власти в области сохранения, популяризации и государственной охраны историко-культурного наследия.
23. Особенности распоряжения объектами культурного наследия, находящихся в государственной и муниципальной собственности.
24. Сохранение, консервация, ремонт, реставрация объектов культурного наследия.
25. Приспособление объектов культурного наследия для современного использования.
26. Воссоздание утраченных объектов культурного наследия.
27. Управление проектами в сфере историко-культурного наследия.
28. Современные практики и модели управления.
29. Особенности управления объектами культурного наследия.
30. Современные подходы к сохранению культурного и природного наследия.
31. Научные подходы к исследованию объектов культурного и природного наследия в за рубежом и в России.
32. Музеефикация объектов культурного и природного наследия как одно из ведущих направлений их сохранения и презентации.
33. Отечественная культура – понятие, особенности, характерные черты. Историко-культурное наследие России как часть мировой культуры.
34. Единый государственный реестр.
35. Список культурного наследия ЮНЕСКО в России.
36. Особо ценные объекты культурного наследия России.
37. Церковь и охрана памятников.
38. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».
39. Использование архивных документов при восстановительных и реставрационных работах архитектурных и иных памятников старины.
40. Особенности владения, использования и распоряжения объектами культурного наследия.
41. Система информационного права в работе с электронными документами.
42. Источники правового регулирования деятельности электронных архивов.
43. Архивное право в работе с электронными документами.
44. Права материальной собственности на электронные архивы.
45. Обеспечение прав интеллектуальной собственности на электронные документы.
46. Система действующих нормативно-правовых актов по работе с электронными документами.
47. Основные направления и формы использования документов, в том числе архивная эвристика.
48. Методика поиска ретроспективной документной информации в целях эффективного использования документального наследия России, а также основные приёмы атрибуции

документов.

49. Использование архивных документов - составная часть научно-информационной деятельности государственных архивов.

50. Особенности использования документов ведомственных архивов, архивов организаций рукописных отделов музеев и библиотек, негосударственных архивов.

51. Методы определения интенсивности использования архивных документов.

52. Понятие об организации использования электронных документов.

53. Понятие об эффективности использования электронных документов.

54. Модернизация системы информационных ресурсов культуры и проблема сохранения электронного культурного наследия.

55. Проблема сохранения электронного культурного наследия.

56. Проблемы сохранения цифрового культурного наследия и актуальность их решения в контексте формирования единого электронного пространства знаний.

57. Проблемы публикации документов в электронной среде. Типы, виды и формы электронных публикаций.

58. Проблемы сканирования особо ценных документов.

59. Прогрессивные методы сохранения цифровых объектов – обновление, репликация, эмуляция, инкапсуляция, миграция, веб-архивирование.

60. Искусственный интеллект в использовании электронных документов: проблемы и перспективы.

#### **Код контролируемой компетенции**

##### **ПК-7**

1. Особенности управления объектами культурного наследия.

2. Особенности владения, использования и распоряжения объектами культурного наследия.

3. Система информационного права в работе с электронными документами.

4. Источники правового регулирования деятельности электронных архивов.

5. Архивное право в работе с электронными документами.

6. Права материальной собственности на электронные архивы.

7. Обеспечение прав интеллектуальной собственности на электронные документы.

8. Система действующих нормативно-правовых актов по работе с электронными документами.

9. Основные направления и формы использования документов, в том числе архивная эвристика.

10. Методика поиска ретроспективной документной информации в целях эффективного использования документального наследия России, а также основные приёмы атрибуции документов.

11. Использование архивных документов - составная часть научно-информационной деятельности государственных архивов.

12. Особенности использования документов ведомственных архивов, архивов организаций рукописных отделов музеев и библиотек, негосударственных архивов.

13. Методы определения интенсивности использования архивных документов.

14. Понятие об организации использования электронных документов.

15. Понятие об эффективности использования электронных документов.

16. Модернизация системы информационных ресурсов культуры и проблема сохранения электронного культурного наследия.

17. Проблема сохранения электронного культурного наследия.

18. Проблемы сохранения цифрового культурного наследия и актуальность их решения в контексте формирования единого электронного пространства знаний.

19. Проблемы публикации документов в электронной среде. Типы, виды и формы электронных публикаций.

20. Проблемы сканирования особо ценных документов.

21. Прогрессивные методы сохранения цифровых объектов – обновление, репликация, эмуляция, инкапсуляция, миграция, веб-архивирование.

22. Искусственный интеллект в использовании электронных документов: проблемы и перспективы.
23. Особенности управления объектами культурного наследия.
24. Особенности владения, использования и распоряжения объектами культурного наследия.
25. Система информационного права в работе с электронными документами.
26. Источники правового регулирования деятельности электронных архивов.
27. Архивное право в работе с электронными документами.
28. Права материальной собственности на электронные архивы.
29. Обеспечение прав интеллектуальной собственности на электронные документы.
30. Система действующих нормативно-правовых актов по работе с электронными документами.
31. Основные направления и формы использования документов, в том числе архивная эвристика.
32. Методика поиска ретроспективной документной информации в целях эффективного использования документального наследия России, а также основные приёмы атрибуции документов.
33. Использование архивных документов - составная часть научно-информационной деятельности государственных архивов.
34. Особенности использования документов ведомственных архивов, архивов организаций рукописных отделов музеев и библиотек, негосударственных архивов.
35. Методы определения интенсивности использования архивных документов.
36. Понятие об организации использования электронных документов.
37. Понятие об эффективности использования электронных документов.
38. Модернизация системы информационных ресурсов культуры и проблема сохранения электронного культурного наследия.
39. Проблема сохранения электронного культурного наследия.
40. Проблемы сохранения цифрового культурного наследия и актуальность их решения в контексте формирования единого электронного пространства знаний.
41. Проблемы публикации документов в электронной среде. Типы, виды и формы электронных публикаций.
42. Проблемы сканирования особо ценных документов.
43. Прогрессивные методы сохранения цифровых объектов – обновление, репликация, эмуляция, инкапсуляция, миграция, веб-архивирование.
44. Искусственный интеллект в использовании электронных документов: проблемы и перспективы.

## **РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)**

#### **5.1.1. Основная литература**

Горкуш, С. В. Архивоведение: Практикум : учебное пособие / С. В. Горкуш, М. Н. Гусарова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 86 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256835> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 01.03.2023).

Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие : [16+] / А. Д. Тельчаров. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2021. — 184 с. : табл. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684228> (дата обращения: 01.03.2023). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-04225-6. — Текст : электронный.

Сафонов, А. А. Музейное дело и охрана памятников : учебник и практикум для вузов / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15742-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509578> (дата обращения: 25.05.2023).

### 5.1.2. Дополнительная литература

Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15245-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510961> (дата обращения: 19.03.2023).

Комарова, Л. К. Основы выставочной деятельности : учебное пособие для вузов / Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06841-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513640> (дата обращения: 25.05.2023).

## 5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

### 5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- знакомит с новым учебным материалом;

- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятиям семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в аудитории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

## **5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет,
3. Проектор.

#### 5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### 5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

#### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для **занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет, видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет, видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).



## 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, вебинар, тестирование, презентация, форум и др.).

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

и.о. декана факультета политических и  
соци. технологий

\_\_\_\_\_/Пивнева С.В./

28.03. 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА СОЗДАНИЯ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ**  
**ЭЛЕКТРОННОГО АРХИВА**

**Направление подготовки (специальность)**

*«51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность»*

**Направленность**

*«Современная архивная работа и функционирование систем электронного документооборота с применением систем искусственного интеллекта»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА**  
**БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**

*Заочная*

Москва 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	<b>4</b>
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы <b>высшего</b> образования – программы бакалавриата/магистратуры/специалитета соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	4
<b>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	<b>5</b>
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля)	9
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b>	<b>12</b>
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	12
3.2. Задания для самостоятельной работы	13
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	16
<b>РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b>	<b>17</b>
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	17
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	17
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)	17
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	18
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	19
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	20
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)	20
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	22
<b>РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	<b>24</b>
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	24
5.1.1. Основная литература	24
5.1.2. Дополнительная литература	24
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	24
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	25
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)	26
5.4.1. Средства информационных технологий	26
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	26
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных	26
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	27
5.6. Образовательные технологии	27
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b>	<b>28</b>

Рабочая программа дисциплины «Нормативно-правовая база создания и функционирования электронного архива» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 1182 от 06.12.2017 г. учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата/специалитета* по направлению подготовки/специальности 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины «Нормативно-правовая база создания и функционирования электронного архива» разработана рабочей группой в составе: ст. преподаватель Новиков И.А, к.п.н. доцент Витковская Н.Г

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий (Протокол № 7\_ от «28» марта 2023 года)

Заведующий кафедрой

канд. пед. наук, доцент



С.В. Крапивка

---

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

ФГБОУ ВО «Московский политехнический университет», НОЦ инфокогнитивных технологий, доктор технических наук, профессор



Н.И. Гданский

---

(подпись)

канд. техн. наук, доцент кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета политических и социальных технологий



В.Л. Симонов

---

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

# РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## 1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель состоит в изучении особенностей организации архивного хранения электронной документации, а также ее нормативно-правовой базы.

Задачи учебной дисциплины:

1. изучение теоретических основ правового регулирования деятельности библиотек и архивов;
2. освоение представления об основных этапах становления библиотечного законодательства;
3. формирование навыков использования профессионально значимых специальных знаний, важнейших умений и навыков в сфере библиотечного законодательства;
4. развитии ориентированности студентов в правовой библиотечно-информационной среде библиотеки.

## 1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата* соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-4/

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенции (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-4 Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	ОПК-4.1 Знает номенклатуру и назначение документов, регламентирующих профессиональную деятельность; требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики.  ОПК-4.2 Умеет адекватно оценивать результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики.	<b>Знать:</b> номенклатуру и назначение документов, регламентирующих профессиональную деятельность; требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики.  <b>Уметь:</b> оценивать результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм

Категория компетенции (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
		ОПК-4.3 Владеет навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики; навыками самооценки, критического анализа особенностей своего профессионального поведения.	профессиональной этики

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 4	
		Сессия 1-2	Сессия 3-4
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	16	8	8
Лекционные занятия	8	4	4
<i>из них: в форме практической подготовки</i>	0		
Практические занятия	8	4	4
<i>из них: в форме практической подготовки</i>	0		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	104	52	52
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Форма промежуточной аттестации	зачет		
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ</b>	<b>144</b>		

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины

### Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов											
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками									
			Всего	Лекционные занятия	<i>практической подготовки</i>	<i>из них: в форме</i>	<b>Практические занятия</b>	<i>практической подготовки</i>	<i>из них: в форме</i>	<b>Лабораторные занятия</b>	<i>практической подготовки</i>	<i>из них: в форме</i>
<b>Модуль 1</b>												
<b>Раздел 1. Библиотечное право в системе права</b>	<b>40</b>	<b>34</b>		<b>2</b>							<b>4</b>	
Тема 1.1 Источники правовой регламентации библиотечно-информационной деятельности		17	4								2	
Тема 1.2 Система библиотечного законодательства		17	4	2							2	
<b>Раздел 2. Профессиональные нормы деятельности библиотек</b>	<b>40</b>	<b>34</b>						<b>2</b>			<b>4</b>	



Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Деклониные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Иная контактная работа	<i>из них: в форме практической подготовки</i>
Тема 2.1 Нормативное обеспечение деятельности библиотек на общественно-профессиональном уровне		17	2							2	
Тема 2.2 Регулирование отношений, возникающих при формировании и обработке документов		17	2			2				2	
<b>Раздел 3. Правовые нормы организации работы и управления библиотекой</b>	<b>24</b>	<b>18</b>		2		2				2	
Тема 3.1 Библиотека как юридическое лицо		18		2						2	
<b>Раздел 4. Трудовые правоотношения в библиотеке</b>	<b>22</b>	<b>18</b>				2				2	
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>			<b>8</b>								

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов											
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками									
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки	
Форма промежуточной аттестации: зачет	зачет		4									
Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой	зачет с оценкой		4									
Общий объем, часов	144	104	32									

## 2.3. Содержание дисциплины

### РАЗДЕЛ 1 Библиотечное право в системе права

#### Тема 1.1 Источники правовой регламентации библиотечно-информационной деятельности

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Понятия «источник права», «законодательство», «система законодательства». Источники правовой регламентации отечественной библиотечно-информационной деятельности: фоновые международные политико-правовые акты (конвенции, договоры и др.); Конституция Российской Федерации; федеральные системообразующие (кодексы), межотраслевые смежные и базовые отраслевые законодательные акты; профильные нормативно-правовые документы; региональные библиотечные законы и подзаконные акты; территориальные (муниципальные) и ведомственно-отраслевые нормативные материалы; внутрибиблиотечная (локальная) организационно-правовая документация. Нормативно-технологическое регулирование библиотечной работы: разноуровневые стандарты. Рекомендательные документы по библиотечному делу (кодексы,

манифесты, заявления и др.) профессиональных организаций и объединений (обществ, ассоциаций, федераций и пр.).

## **Тема 1.2 Система библиотечного законодательства**

### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Международные нормативные акты в области библиотечного дела: формы, объекты регулирования, взаимосвязь с внутренним законодательством. Федеральное библиотечное законодательство: Конституция РФ, кодексы, межотраслевые, смежные и базовые отраслевые нормативные правовые акты (законы и подзаконные акты). Эволюция правовой базы отечественного библиотечного дела: тенденции, аналитический обзор документов. Современная структура законодательства РФ о библиотечном деле: Закон РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», федеральные законы «О библиотечном деле» и «Об обязательном экземпляре документов»; законы субъектов Российской Федерации в области библиотечного дела. Перспективы развития библиотечного законодательства. Многоаспектный характер Закона РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (1992 г.) и его применение в повседневной практике библиотеки: общеправовые принципы и нормы культурной деятельности, экономическое регулирование в сфере культуры. Федеральный Закон Российской Федерации «О библиотечном деле» (1994 г.) – правовая база сохранения и развития библиотечного дела в РФ. Структура данного Закона: преамбула и общие положения, права граждан в области библиотечного дела, обязанности и права библиотек, обязанности государства в области библиотечного дела, особые условия сохранения и использования культурного достояния в области библиотечного дела, организация взаимодействия библиотек, экономическое регулирование в области библиотечного дела, заключительные положения. Законодательно регламентированная терминосистема отрасли: библиотека, библиотечное дело, документ, пользователь библиотеки и др. Основные виды библиотек. Права и ответственность пользователей библиотек. Правовое обеспечение сохранности библиотечного фонда. Порядок создания, реорганизации и ликвидации библиотек, взаимоотношения с учредителем, имущественные права. Региональное библиотечное законодательство: регулирование библиотечной деятельности на уровне субъекта РФ и муниципальном уровне.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

### **Форма практического задания: семинарское занятие**

#### **Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Основные понятия: «архивоведение», «архив», «архивный документ».
2. Федеральные архивы России.
3. Понятие «ведомственный архив» и его виды
4. Устройство государственных архивов.
5. Сведения из истории архивного дела.
6. Архивные фонды и их классификация.
7. Права и ответственность ведомственного архива
8. Нормативно-правовая основа работы ведомственных архивов. Функции Федеральных, региональных, муниципальных архивов.

10. Учет и обеспечение сохранности документальных материалов.
11. Общие определения состава ГАФ.
12. Основные требования к методике составления заголовков.
13. Материалы, которые составляют государственный Архивный фонд РФ.
14. Классификация документов Государственного архивного фонда.

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – контрольные вопросы.**

## **РАЗДЕЛ 2. Профессиональные нормы деятельности библиотек**

**Тема 2.1 Нормативное обеспечение деятельности библиотек на общественно-профессиональном уровне**

### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Рекомендательные профессиональные нормы деятельности библиотеки: формы фиксации норм, объекты регулирования. Общественно-профессиональные акты, принятые организациями профессионального сообщества: ЮНЕСКО, ИФЛА, Российской библиотечной ассоциацией и определяющие социальные нормы, права и обязанности в области библиотечно-информационной деятельности: Манифесты ЮНЕСКО «О публичной библиотеке», Манифесты ИФЛА «О школьной библиотеке», «Об Интернете», «Модельный библиотечный кодекс для государств-участников СНГ», «Манифест о Российской публичной библиотеке», «Кодекс профессиональной этики российского библиотекаря» и другие. Использование указанных документов в практической работе.

**Тема 2.2 Регулирование отношений, возникающих при формировании и обработке документов**

### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Правовое регулирование комплектования библиотечных фондов на федеральном и региональном уровнях. Документы, регламентирующие учет и сохранность библиотечных фондов. Федеральный Закон «Об обязательном экземпляре документов» (1994 г.) как правовая гарантия комплектования социального библиотечно-информационного фонда РФ и развитие системы государственной библиографии: основные понятия, цели формирования и виды документов комплекта обязательного экземпляра, обязанности и права производителей документов, получатели обязательного экземпляра и их обязанности.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

**Форма практического задания: семинарское занятие**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Комплектование архива организации
2. Требования к оформлению дел, принимаемых в архив

3. Составление и оформление описей дел
4. Контроль над состоянием хранения документов и их организацией в делопроизводстве структурных подразделений
5. Прием-передача документов при смене руководителя архива
6. Порядок приема-передачи документов при реорганизации организации
7. Функции архивных органов.
8. Организация информатизации архивного дела на современном этапе
9. Подготовка документов к хранению и использованию
10. Порядок передачи дел в архив организации.
11. Учет особо ценных и секретных документов.
12. Внесения изменений в учетные документы архива.

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – контрольные вопросы.**

### **РАЗДЕЛ 3. Правовые нормы организации работы и управления библиотекой**

#### **Тема 3.1 Библиотека как юридическое лицо**

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Правовые нормы, регламентирующие организацию работы и управление библиотекой, Гражданского Кодекса РФ и Федерального Закона «О некоммерческих организациях» (1996 г.). Понятие юридического лица, особенности данного статуса применительно к библиотеке как некоммерческой организации. Особенности организационно-правовой формы – учреждения. Особый статус имущества учреждения: имущественные взаимоотношения библиотеки с учредителем, правомерность осуществления библиотекой приносящей доход(ы) (предпринимательской) деятельности, ее границы.

#### **Тема 3.2. Правовые документы юридического лица**

Самостоятельное управление библиотекой внебюджетными ресурсами. Правовое положение, порядок создания, деятельности, реорганизации и ликвидации некоммерческих организаций. Учредительные документы библиотеки: Устав (Положение), Учредительный договор. Устав библиотеки как базовый документ: требования к содержанию и оформлению. Ключевые позиции Устава библиотеки и их характеристика: наименование в качестве юридического лица, местонахождение (юридический адрес), предмет и цели деятельности, основные направления деятельности, права и обязанности библиотеки, права и обязанности учредителя, имущественные отношения и финансирование, порядок управления, порядок и условия реорганизации и ликвидации, процедура внесения изменений и дополнений в документ. Положение о библиотеке – основной регламентирующий документ для библиотеки без статуса юридического лица (в том числе филиалов): отражение задач и функций, содержания работы, прав и ответственности, структуры, штатов, организации управления.

## ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3

**Форма практического задания: семинар**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Понятие, возможные виды и формы сделок между библиотекой и пользователем.
2. Правовое регулирование отношений, возникающих при оказании библиотекой услуг пользователям: обязательственные нормы.
3. Правила пользования библиотекой – основной обязательный документ, регламентирующий отношения между библиотекой и пользователями.
4. Типовые позиции Правил пользования библиотекой (общий раздел, права пользователей, обязанности пользователей, права и обязанности библиотеки, перечни основных бесплатных и платных услуг), их акцентировка к условиям конкретного библиотечного учреждения и доступность для восприятия.
5. Отражение в Правилах пользования библиотекой ответственности за нарушение пользователями установленных норм и / или причинение ущерба библиотеке.
6. Комплексная система экономико-правовой защиты библиотечно-информационных ресурсов: изменение или прекращение правоотношений, возмещение неустойки в виде штрафа или пени, компенсация материального убытка.
7. Юридическая необходимость и психологическая важность фиксации знания Правил пользования библиотекой и согласия с ними подписью пользователя в читательском формуляре.
8. Целесообразность составления детализированных Положений, развивающих отдельные позиции Правил пользования библиотекой и регламентирующих конкретные направления взаимоотношений с пользователями: о сверхнормативных платных услугах, формах дополнительного обслуживания, залоговых отношений и др.
9. Положения о структурных подразделениях библиотеки как локальные нормативные документы, регулирующие внутри библиотечные организационно-управленческие отношения.
10. Приказы и распоряжения директора (заведующего) библиотеки как правовая оперативно-распорядительная документация: юридический статус, требования к оформлению.

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – контрольные вопросы.**

## РАЗДЕЛ 4. Трудовые правоотношения в библиотеке

### Тема 4.1. Нормы законодательства о труде в новых экономических условиях

#### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Правовое регулирование трудовых отношений в библиотеке с учетом новых экономических и социальных реалий, определяющее значение (трудового права) при реализации основных кадровых процедур и разработки профильных внутри библиотечных документов правового характера. Правила внутреннего трудового распорядка – возможность фиксации юридических положений относительно взаимоотношений администрации и сотрудников библиотеки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

## **Тема 4.2. Регулирование труда работников библиотеки.**

Коллективный договор как действенная форма регламентации социально-трудовых отношений в библиотеке. Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях» (1992, изменен и дополнен в 1995 г.): договаривающиеся стороны, порядок разработки и заключения, срок действия Договора. Важнейшие позиции договора: оплата, условия и охрана труда, режим труда и отдыха, трудовая дисциплина и прочее. Трудовой договор с работником библиотеки: форма, порядок заключения, основные положения, расторжение (по инициативе работника, по инициативе работодателя), сроки трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Дисциплина труда: понятие, виды поощрений и взысканий. Материальная ответственность работников библиотек: правила возмещения ущерба, пределы материальной ответственности. Полная материальная ответственность: понятие, случаи полной материальной ответственности, форма договора. Порядок определения размера и возмещения ущерба. Особенности регулирования труда женщин. Должностные инструкции сотрудников библиотеки: назначение, формализованная структура, порядок оформления. Аттестация библиотечных работников.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 4**

**Форма практического задания: семинарское занятие**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Материальная ответственность: понятие, виды, причины и условия ее наступления.
2. Правовое регулирование материальной ответственности работодателя перед работником.
3. Правовое регулирование материальной ответственности работника.
4. Особенности регулирования труда отдельных категорий: общие положения, ее виды.
5. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
6. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
7. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
8. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
9. Понятие, виды и условия наступления трудовых споров.
10. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС.
11. Понятие и порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4: форма рубежного контроля – контрольные вопросы.**

## **РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

*Заочной формы обучения*

<b>Раздел, тема</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>
---------------------	-------------------------	-----------------------------------

Раздел 1. Библиотечное право в системе права	12	Выполнение практических заданий
	22	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 2. Профессиональные нормы деятельности библиотек	12	Выполнение практических заданий
	22	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 3. Правовые нормы организации работы и управления библиотекой	12	Выполнение практических заданий
	24	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 4. Трудовые правоотношения в библиотеке	12	Выполнение практических заданий
	6	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	104	
<b>Общий объем по дисциплине (модулю), часов</b>	104	

### **3.2. Задания для самостоятельной работы**

#### **Задания для самостоятельной работы**

##### **Самостоятельная работа № 1.**

Тема «Источники правовой регламентации библиотечно-информационной деятельности»  
 Цель работы: знакомство с литературой по теме с целью подготовки к семинарскому занятию.  
 Задание и методика выполнения: изучение литературы по теме семинара. Формой контроля является оценка активности участия в семинаре.



### **Самостоятельная работа № 2.**

Тема «Система библиотечного законодательства»

Цель работы: знакомство с литературой по теме с целью подготовки к семинарскому и практическим занятиям.

Задание и методика выполнения: изучение литературы по теме семинара. Формой контроля является оценка активности участия в семинаре.

### **Самостоятельная работа № 3.**

Тема «Нормативное обеспечение деятельности библиотек на общественно-профессиональном уровне»

Цель работы: знакомство с литературой по теме, предлагаемой к семинару.

Задание и методика выполнения: презентация созданных материалов по теме. Презентация сопровождается развернутыми комментариями автора и вопросами студентов группы. Формой контроля выполненной работы станет оценка за участие в семинаре и подготовленных презентаций.

### **Самостоятельная работа №4.**

Тема «Регулирование отношений, возникающих при формировании и обработке документов»

Цель работы: изучение литературы по теме,

Задание и методика выполнения: работа с материалами по теме занятия. Формой контроля является оценка степени изучения литературы методом подчеркиваний, комментариев на полях копий литературных источников.

### **Примерные вопросы к зачету**

- 1) Библиотечное право: определение, значение и цели, система норм.
- 2) Библиотечное законодательство: определение, система.
- 3) Основные международные нормативные акты в области библиотечного дела.
- 4) ФЗ «О библиотечном деле»: выполнение закона государством, предлагаемые изменения и дополнения в закон.
- 5) Региональное библиотечное законодательство.
- 6) Нормативно-законодательная деятельность РБА
- 7) Профессиональные нормы деятельности библиотек.
- 8) Правовое регулирование комплектования библиотечных фондов. ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».
- 9) Авторское право в деятельности библиотек. Субъекты авторского права. Правовой режим служебных произведений.
- 10) Пользователь библиотеки в системе права и норм
- 11) Библиотека как юридическое лицо.
- 12) ФЗ «О библиотечном деле» о содержании Устава и Правил пользования библиотекой.
- 13) Устав библиотеки.
- 14) Правила пользования библиотекой.
- 15) Трудовой договор с работником библиотеки.
- 16) Должностная инструкция библиотекаря.

### **Темы примерных практико-ориентированных заданий**

- 1) Смоделируйте место пользователя библиотеки в системе права
- 2) Определите профессиональные нормы деятельности библиотекаря
- 3) Определите варианты правового регулирования трудовых отношений в библиотеке

- 4) Назовите действия библиотекаря, свидетельствующие о нарушении авторского права в деятельности библиотек
- 5) Сформулируйте основную проблематику отечественных и международных нормативных актов в области библиотечного дела

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание реферата (доклада).***

##### *Требования к структуре реферата (доклада):*

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в устной форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b><i>ИТОГО:</i></b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### 4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий

1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

**4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине**

**Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), дисциплины	Код контролируемых компетенций	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	Раздел 1. Библиотечное право в системе права	ОПК-4	Контрольные вопросы	1) Библиотечное право: определение, значение и цели, система норм. 2) Библиотечное законодательство: определение, система. 3) Основные международные нормативные акты в области библиотечного дела. 4) ФЗ «О библиотечном деле»: выполнение закона государством, предлагаемые изменения и дополнения в закон. 5) Региональное библиотечное законодательство.
2.	Раздел 2. Профессиональные научные издания по библиотечной теории и практике	ОПК-4	Контрольные вопросы	1) Нормативно-законодательная деятельность РБА 2) Профессиональные нормы деятельности библиотек. 3) Правовое регулирование комплектования библиотечных фондов. ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

				<p>4) Авторское право в деятельности библиотек. Субъекты авторского права. Правовой режим служебных произведений.</p> <p>5) Пользователь библиотеки в системе права и норм</p>
3.	Раздел 3. Правовые нормы организации работы и управления библиотекой	ОПК-4	Контрольные вопросы	<p>1) ФЗ «О библиотечном деле» о содержании Устава и Правил пользования библиотекой.</p> <p>2) Устав библиотеки.</p> <p>3) Правила пользования библиотекой.</p> <p>4) Трудовой договор с работником библиотеки.</p> <p>5) Должностная инструкция библиотекаря.</p>
4.	Раздел 4. Трудовые правоотношения в библиотеке	ОПК-4	Контрольные вопросы	Подготовка к практическим заданиям

#### **4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

##### **Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Коды контролируемых компетенций	Вопросы /задания
---------------------------------	------------------



ОПК-4	<p>1) Библиотечное право: определение, значение и цели, система норм.</p> <p>2) Библиотечное законодательство: определение, система.</p> <p>3) Основные международные нормативные акты в области библиотечного дела.</p> <p>4) ФЗ «О библиотечном деле»: выполнение закона государством, предлагаемые изменения и дополнения в закон.</p> <p>5) Региональное библиотечное законодательство.</p> <p>6) Нормативно-законодательная деятельность РБА</p> <p>7) Профессиональные нормы деятельности библиотек.</p> <p>8) Правовое регулирование комплектования библиотечных фондов. ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».</p> <p>9) Авторское право в деятельности библиотек. Субъекты авторского права. Правовой режим служебных произведений.</p> <p>10) Пользователь библиотеки в системе права и норм</p> <p>11) Библиотека как юридическое лицо.</p> <p>12) ФЗ «О библиотечном деле» о содержании Устава и Правил пользования библиотекой.</p> <p>13) Устав библиотеки.</p> <p>14) Правила пользования библиотекой.</p> <p>15) Трудовой договор с работником библиотеки.</p> <p>16) Должностная инструкция библиотекаря.</p>
-------	---

### Литература

1. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том IV в 2 кн. Особенная часть. Относительные гражданско-правовые формы. Книга 1. Обязательства + допматериал в ЭБС : учебник для вузов / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 443 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08150-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512433>
2. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13690-

6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519705>

## 2. Дополнительная литература

1. Психология труда : учебник для вузов / Е. А. Климов [и др.] ; под редакцией Е. А. Климова, О. Г. Носковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16233-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530652>
2. Щербак, Н. В. Право интеллектуальной собственности: общее учение. Авторское право и смежные права : учебное пособие для вузов / Н. В. Щербак. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15768-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509652>

## 5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

	"Grebennikon"	домом "Гребенников".	
--	---------------	----------------------	--

### **5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и семинаров/практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

### **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине**

#### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор;

4. адаптационные средства.

#### 5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### 5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

	"Grebennikon"	домом "Гребенников".	
--	---------------	----------------------	--

### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет),

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет, адаптационными средствами).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением, адаптационными средствами).

### 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью*/ реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			
2.			
3.			
4.			



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

и.о. декана факультета политических и социальных

технологий \_\_\_\_\_ /Пивнева С.В./

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПРОЕКТИРОВАНИЕ БАЗ ДАННЫХ**

**Направление подготовки**

***51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность***

Направленность: Современная архивная работа и функционирование систем электронного документооборота с применением систем искусственного интеллекта

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**

***Заочная***

Москва 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>5</b>
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	5
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций .....	5
<b>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>7</b>
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося .....	7
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	7
2.3. Содержание дисциплины (модуля) .....	9
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>19</b>
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	19
3.2. Задания для самостоятельной работы .....	20
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) .....	34
<b>РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>35</b>
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю) .....	35
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	35
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	35
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	35
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	36
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	37
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	37
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	41
<b>РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>43</b>
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля) ..	43
<b>5.1.1. Основная литература</b> .....	<b>43</b>
<b>5.1.2. Дополнительная литература</b> .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	44
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	45
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	46



<b>5.4.1. Средства информационных технологий</b> .....	46
<b>5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:</b> .....	46
<b>5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных</b> .....	46
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	47
5.6. Образовательные технологии .....	47
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	<b>48</b>

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Проектирование баз данных» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки *51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1182 от 06.12.2017 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки/специальности *51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Проектирование баз данных» разработана рабочей группой в составе: канд. пед. наук, доцент С.В. Крапивка.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий (Протокол № 7 от «28» марта 2023 года)

Заведующий кафедрой  
канд. пед. наук, доцент



С.В. Крапивка

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

ФГБОУ ВО «Московский политехнический университет», НОЦ инфокогнитивных технологий, доктор технических наук, профессор



Н.И. Гданский

\_\_\_\_\_  
(подпись)

канд. техн. наук, доцент кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета политических и социальных технологий



В.Л. Симонов

\_\_\_\_\_  
(подпись)

# РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о принципах организации баз и банков данных с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по проектированию баз данных, построению моделей данных (иерархической, сетевой и реляционной), нормализации отношений.

Задачи дисциплины (модуля):

- овладение теоретическими знаниями в области проектирования базы данных;
- приобретение прикладных знаний о современных инструментальных средствах создания базы данных;
- овладение навыками программирования и отладки интерфейса по управлению базой данных.
- овладение навыками создания и управления сетевыми и распределенными приложениями.

**1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций**

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-3; ПК-1

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	ОПК-3 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Знает основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; информационные процессы профессиональной деятельности; основы теории, нормативную базу,	<b>Знать:</b> основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности  <b>Уметь:</b> применять информационно-коммуникационные технологии, осуществлять самодиагностику уровня

		<p>составляющие и пути формирования информационной и библиографической культуры.</p> <p>ОПК-3.2.</p> <p>Умеет применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности; осуществлять самодиагностику уровня профессиональной информационной компетентности.</p> <p>ОПК-3.3.</p> <p>Владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; методами повышения уровня информационной и библиографической культуры для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>профессиональной информационной компетентности.</p>
	<p>ПК-1</p> <p>Способен осуществлять технологические работы различных типов с использованием новых</p>	<p>ПК-1.1 Осуществляет технологические работы различных типов с использованием новых информационных технологий и систем искусственного интеллекта</p>	<p>Знать: принципы работы новых информационных технологий.</p> <p>Уметь: осуществлять технологические работы различных</p>

	информационных технологий и систем искусственного интеллекта в рамках работы с книжными памятниками и архивными документами.	ПК-1.2. Умеет применять информационные технологии в рамках работы с книжными памятниками и архивными документами.	типов с использованием новых информационных технологий и систем искусственного интеллекта.
--	--	---	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 8 зачетных единиц.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 3		Курс 3		Курс 4		Курс 4	
		Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 4	Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 4
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	<b>66</b>	8	<b>8</b>	8	8	8	8	8	8
Учебные занятия лекционного типа	16	4		4		4		4	
Практические занятия	16		4		4		4		4
Иная контактная работа	32	4	4	4	4	4	4	4	4
Консультации	2								2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>201</b>	28	<b>24</b>	28	24	28	24	28	17
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>21</b>		<b>4</b>		<b>4</b>		<b>4</b>		<b>9</b>
Форма промежуточной аттестации			Зач.		Диф. зач		Зач.		Экз.
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В</b>	<b>288</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

ЧАСАХ									
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

### Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						Иная контактная работа
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	
<b>Модуль 1 (курс 3, сессия 1-4)</b>									
Раздел 1. Введение в теорию баз данных	36	26	6	2			2		2
Раздел 2. Общие принципы построения (архитектура) баз данных	36	26	6	2			2		2
Раздел 3. Модели данных	36	26	6	2			2		2
Раздел 4. Базисные операции с реляционными данными	36	26	6	2			2		2
Контроль промежуточной аттестации (час)	8								
Форма промежуточной аттестации	Зачет, зачет с оценкой								
<b>объем, часов по модулю</b>	<b>144</b>	<b>104</b>	<b>18</b>	<b>8</b>			<b>8</b>		<b>8</b>

<b>Модуль 2 (Курс 4, сессия 1-4)</b>									
Раздел 5. Нормальные формы в реляционных базах данных		24	6	2			2		2
Раздел 6. Проектирование баз данных с использованием семантического подхода		24	6	2			2		2
Раздел 7. Проектирование баз данных		24	6	2			2		2
Раздел 8. Физическое проектирование БД.		25	6	2			2		2

Консультации к экзамену	2								
Контроль промежуточной аттестации (час)	13								
Форма промежуточной аттестации	Зачет, экзамен								
объем, часов по модулю	146	97	18	8		8			8
Общий объем, часов по дисциплине	288	201	36	16		16			16

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

## РАЗДЕЛ 1. ВВЕДЕНИЕ В ТЕОРИЮ БАЗ ДАННЫХ

### Перечень изучаемых элементов содержания

Назначение баз данных. Основные понятия теории баз данных: сущность, предметная область. Система управления базами данных (СУБД). Классификация баз данных по форме хранимой информации, по способу организации, по модели данных, по степени распределённости хранения и передачи данных, по содержимому. Классификация СУБД по используемой модели данных, по степени распределённости, по способу доступа к БД, по языкам общения, по числу уровней в архитектуре, по степени универсальности. Основные функции СУБД. Критерии качества баз данных.

### ЗАДАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

**Тема лабораторных занятий:** Знакомство с Access

**Форма практического задания:** лабораторный практикум.

#### Задания лабораторного практикума

- 1.1 «Основные понятия БД. Объекты Access»
- 1.2 «Ввод и редактирование данных»
- 1.3 «Сортировка, Поиск и Замена»
- 1.4 «Фильтрация»
- 1.5 «Фильтр по выделенному»
- 1.6 «Автофильтр»
- 1.7 «Расширенный фильтр»
- 1.8 «Запросы»
- 1.9 «Групповые операции»
- 1.10 «Перекрестные запросы»

### РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

**форма рубежного контроля – отчет к лабораторным работам с ответами на контрольные вопросы**

1. Назначение БД
2. Виды связей между таблицами
3. Технология ввода и редактирования данных.
4. Сортировка данных
5. Поиск и замена данных.
6. Технология применения Автофильтра
7. Технология применения Расширенного фильтра.
8. Технология создания запроса на выборку
9. Групповые операции в запросах
10. Технология создания перекрестного запроса

## **РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ПОСТРОЕНИЯ (АРХИТЕКТУРА) БАЗ ДАННЫХ**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Трехуровневая модель системы управления базой данных ANSI. Схемы баз данных. Внешний уровень представления информации в БД. Внутренний уровень представления информации в БД. Концептуальный уровень представления информации в БД. Независимость данных в БД. Процесс прохождения пользовательского запроса. Пользователи банков данных. Основные типы архитектуры баз данных с сетевым доступом.

### **ЗАДАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

#### **Тема лабораторных занятий - Проектирование БД**

**Форма практического задания:** лабораторный практикум.

#### **Задания лабораторного практикума**

- 2.1 «Разработка инфологической модели и создание БД»
- 2.2 «Проектирование БД. Создание таблиц»
- 2.3 «Проектирование БД. Создание связей между таблицами»
- 2.4 «Средства контроля и автоматизации ввода данных»
- 2.5 «Создание экранных форм»
- 2.6 «Запросы на добавление данных»
- 2.7 «Запросы на удаление данных»

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

**форма рубежного контроля – отчет к лабораторным работам с ответами на контрольные вопросы**

1. Типы данных в БД
2. Понятие ключевого поля.
3. Создание схемы данных
4. Средства контроля ввода данных
5. Средства автоматизации ввода данных.
6. Создание списков.
7. Виды стандартных автоформ.
8. Создание подчиненных форм.
9. Технология создания запроса на добавление.
10. Технология создания запроса на удаление данных



## **РАЗДЕЛ 3. МОДЕЛИ ДАННЫХ**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Понятие модели данных. Объектные модели данных. Общая классификация моделей данных. Уровни моделирования баз данных. Общие и специальные критерии оценки качества логической и физической моделей данных. Основные принципы построения БД - 12 правил Кодда. Отношения в РБД. Их основные понятия. Соотношение основных понятий реляционного подхода. Ключи переменной отношения. Целостность реляционных данных. Функциональные зависимости между атрибутами в отношениях РБД. Связи в реляционных БД. Универсальное отношение. Избыточность данных. Аномалии.

### **ЗАДАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3**

#### **Тема лабораторных занятий - Обработка данных**

**Форма практического задания:** лабораторный практикум.

#### **Задания лабораторного практикума**

- 3.1 «Запросы на создание таблиц»
- 3.2 «Виды соединения таблиц в запросах»
- 3.3 «Запросы на обновление данных»
- 3.4 «Создание отчетов»
- 3.5 «Создание страниц доступа к данным»
- 3.6 «Макросы»
- 3.7 «Кнопочная форма»

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3**

**форма рубежного контроля – отчет к лабораторным работам с ответами на контрольные вопросы**

1. Технология построения запроса на создание таблиц.
2. Технология создания запроса на обновление данных.
3. Виды соединения таблиц в запросах
4. Свойства запроса.
5. Запросы с параметром.
6. Построитель выражений.
7. Страницы доступа данных
8. Виды стандартных отчетов
9. Группировка в отчетах
10. Макросы

## **РАЗДЕЛ 4. БАЗИСНЫЕ ОПЕРАЦИИ С РЕЛЯЦИОННЫМИ ДАННЫМИ**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Специальные подходы к выполнению операций над множествами. Реляционная алгебра. Операции над отношениями. Теоретико-множественные операции над отношениями. Специальные реляционные операции. Реляционное исчисление.

### **ЗАДАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 4**

#### **Тема лабораторных занятий - Конструкции языка SQL**

**Форма практического задания:** лабораторный практикум.

### **Задания лабораторного практикума**

- 4.1 «Команда запроса на выборку SELECT»
- 4.2 «Команды редактирования данных INSERT, UPDATE, DELETE»
- 4.3 «Команды создания таблиц»

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4**

**форма рубежного контроля – отчет к лабораторным работам с ответами на контрольные вопросы**

1. Формат команды на выборку SELECT.
2. Основные опции команды SELECT.
3. Формат команды редактирования данных INSERT
4. Форматы команды редактирования данных UPDATE.
5. Форматы команды редактирования данных DELETE
6. Формат команды создания таблиц SELECT INTO.
7. Формат команды создания таблиц CREATE TABLE.
8. Опции соединения таблиц в запросах.
9. Формат команды объединения данных UNION
10. Формат команды перекрестного запроса TRANSFORM

## **РАЗДЕЛ 5. НОРМАЛЬНЫЕ ФОРМЫ В РЕЛЯЦИОННЫХ БАЗАХ ДАННЫХ**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Нормальные формы в РБД. Нормализация. Функциональные зависимости атрибутов в отношениях. Первая нормальная форма (1НФ). Вторая нормальная форма (2НФ). Третья нормальная форма (3НФ). Алгоритм нормализации (приведение к 3НФ). Корректность процедуры нормализации. Теорема Хеза. Нормальная форма Бойса-Кодда, четвертая и пятая нормальные формы. Пример логического моделирования БД при помощи нормальных форм. Области применения и проблемы логического моделирования БД при помощи нормальных форм.

### **ЗАДАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 5**

**Тема лабораторных занятий - Конструкции языка SQL**

**Форма практического задания – отчет к лабораторным работам с ответами на контрольные вопросы**

### **Задания лабораторного практикума**

- 5.1 «Соединение таблиц в запросах»
- 5.2 «Команда запроса объединения данных UNION»

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 5**

**форма рубежного контроля – отчет к лабораторным работам с ответами на контрольные вопросы**

1. Информация и данные, база данных, система управления базами данных (СУБД).
2. Эволюция концепции обработки данных, СУБД.
3. Требования к СУБД, основные особенности СУБД, составные части СУБД.
4. Системы быстрой разработки приложений. Модели данных.
5. Реляционная БД, история появления, принципы организации данных, достоинства и недостатки.

6. Базовые понятия реляционных БД: тип данных, домен, атрибут, кортеж, отношение, схема отношений.
7. Проектирование баз данных.
8. Нормализация БД, цели нормализации, 1НФ.
9. Нормализация БД, определение 1НФ, 2НФ, 3НФ.
10. Разработка приложений в среде MS Windows

## **РАЗДЕЛ 6. ПРОЕКТИРОВАНИЕ БАЗ ДАННЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕМАНТИЧЕСКОГО ПОДХОДА**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Постановка задачи проектирования, предметная область будущей БД. Анализ предметной области, концептуальное (инфологическое) проектирование БД. Построение логической модели данных. Физическое проектирование БД. Синтез компьютерной модели объекта.

### **ЗАДАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 6**

#### **Тема лабораторных занятий - Конструкции языка SQL**

**форма рубежного контроля – отчет к лабораторным работам с ответами на контрольные вопросы**

#### **Задания лабораторного практикума**

- 6.1 «Групповые операции в запросах»
- 6.2 «Команда перекрестного запроса TRANSFORM»

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 6**

**форма рубежного контроля – отчет к лабораторным работам с ответами на контрольные вопросы**

1. Архитектура Microsoft Access.
2. Назначение объектов MS Access
3. Построение таблиц в MS Access.
4. Формы ввода-вывода данных.
5. Основные операции реляционной алгебры.
6. Дополнительные операции реляционной алгебры.
7. Запросы в MS Access.
8. Параметры запросов на выборку данных.
9. Перекрестные запросы.
10. Многотабличные запросы и схема данных.

## **РАЗДЕЛ 7. ПРОЕКТИРОВАНИЕ БАЗ ДАННЫХ**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Постановка задачи проектирования, предметная область будущей БД. Анализ предметной области, концептуальное (инфологическое) проектирование БД. Построение логической модели данных. Физическое проектирование БД. Синтез компьютерной модели объекта.

### **ЗАДАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 7**

#### **Тема лабораторных занятий – Проектирование БД**

**Форма практического задания:** решение задач.

1. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... извлечение кодов, названий и городов поставщиков со статусом 20 в алфавитном порядке названий городов, а для одинаковых городов — в порядке названий — из следующей таблицы:  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
2. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... извлечение кодов, названий и городов поставщиков, у которых название или город начинаются с буквы «А», из следующей таблицы:  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
3. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... извлечение кодов, названий и городов поставщиков, у которых статус находится в диапазоне 20–70, из следующей таблицы:  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
4. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... извлечение кодов, названий и городов поставщиков, которые находятся в городах Москва, Петербург, Уфа или Стерлитамак, из следующей таблицы:  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
5. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... извлечение кодов и названий поставщиков, а также значений их статуса, умноженных на 100 (в столбец по имени «МСтатус»), из следующей таблицы:  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
6. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... извлечение списка городов (без дубликатов), в которых находятся поставщики, из следующей таблицы:  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
7. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... извлечение списка городов с указанием среднего статуса поставщиков из этого города, из следующей таблицы:  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
8. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... извлечение списка городов с указанием суммарного статуса всех поставщиков из этого города, из следующей таблицы:  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
9. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... извлечение списка городов с указанием минимального статуса среди поставщиков из этого города, из следующей таблицы:  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
10. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... извлечение списка городов с указанием максимального статуса среди поставщиков из этого города, из следующей таблицы:  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
11. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... извлечение списка городов с указанием числа поставщиков из этого города из следующей таблицы:  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
12. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... извлечение списка городов с указанием числа различных значений статуса среди поставщиков из этого города из следующей таблицы:  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
13. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

- ... вставку полных сведений о новом поставщике: код «П007»; название «МММ»; город «Москва»; статус «20» в следующую таблицу:  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
14. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... вставку частичных сведений о новом поставщике: код «П007»; город «Москва» в следующую таблицу:  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
15. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... вставку полных сведений о *всех* новых поставщиках в таблицу  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)  
из таблицы НовыйПоставщик, имеющей ту же самую структуру.
16. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... вставку полных сведений о новом товаре: код «Т007»; название «Ггг»; город «Москва»; вес «20», цвет «Желтый» в следующую таблицу:  
Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)
17. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... вставку частичных сведений о новом товаре: код «Т007»; город «Москва»; цвет «Желтый» в следующую таблицу:  
Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)
18. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... вставку полных сведений о *всех* новых товарах в таблицу  
Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)  
из таблицы НовыйТовар, имеющей ту же самую структуру.
19. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... удаление всех записей из таблицы Поставщик.
20. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... удаление всех записей из таблицы Товар.
21. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... удаление из таблицы Поставщик записей о поставщиках из Парижа:  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
22. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... удаление из таблицы Товар записей о товарах из Парижа:  
Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)
23. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... удаление таблицы Поставщик (как содержимого, так и структуры).
24. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... удаление таблицы Товар (как содержимого, так и структуры).
25. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... замену названия «Ленинград» на «С.-Петербург» в сведениях о поставщиках в таблице  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
26. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... замену цвета «голубой» на «циан» в сведениях о товарах в таблице  
Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)
27. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... увеличение в 2 раза значения статуса у всех поставщиков в таблице  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
28. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... переход от веса в граммах к весу в килограммах для всех товаров в таблице  
Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)
29. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... запись значения статуса «50» для существующего поставщика с кодом «П007» в таблице  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
30. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

- ... запись значения веса «50» для существующего товара с кодом «Т007» в таблице Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)
31. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... создание структуры таблицы  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус) ,  
где Код является первичным ключом.
  32. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... создание структуры таблицы  
Поставка (КодПоставщика, КодТовара, Количество) ,  
где КодПоставщика и КодТовара составляют первичный ключ.
  33. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... создание структуры таблицы  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус) ,  
где Статус имеет по умолчанию значение 20.
  34. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... удаление из структуры существующей таблицы  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)  
столбца Город.  
alter table Поставщик drop column Город
  35. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... предоставление пользователю Boss все привилегии доступа к таблице Поставщик.
  36. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... предоставление пользователю Manager27 привилегии чтения таблицы Поставщик и обновления в ней столбца Статус.
  37. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... отменить все предоставленные пользователю Boss привилегии доступа к таблице Поставщик.
  38. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... отменить все предоставленные пользователю Boss привилегии доступа.
  39. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... отменить предоставленные пользователю Manager27 привилегии обновления таблицы Поставщик.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 7**

**форма рубежного контроля – отчет по лабораторной работе с ответами на контрольные вопросы**

1. Понятие технологии "клиент-сервер".
2. Общие сведения о языке запросов SQL.
3. Сетевые БД, архитектура «файл-сервер», «клиент-сервер».
4. Язык SQL: общие сведения о языке, роль и место в современных СУБД, стандарт ANSI.
5. Запрос выборки данных в SQL, простейшая выборка из одной таблицы.
6. Специальные операторы SQL IN, BETWEEN, LIKE, IS NULL.
7. Соединение таблиц с использованием операции JOIN.
8. SQL: запрос выборки данных, функции агрегирования AVG, SUM, MAX, MIN.
9. Форматирование выходных данных запроса, секции GROUP BY и HAVING.
10. Соединение таблиц.

## **РАЗДЕЛ 8. ФИЗИЧЕСКОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ БД**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Постановка задачи проектирования, предметная область будущей БД. Анализ предметной области, концептуальное (инфологическое) проектирование БД. Построение логической модели данных. Физическое проектирование БД. Синтез компьютерной модели объекта.

## **ЗАДАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 8**

**Тема лабораторных занятий – Проектирование БД**

**Форма практического задания:** лабораторный практикум.

**Задания лабораторного практикума**

**Описание вариантов предметной области по вариантам, согласно номеру зачетной книжки**

### **Вариант № 1**

Предметная область: Библиотека (учет читателей).

Основные предметно-значимые сущности: Книги, Читатели.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- книги - автор книги, название, год издания, цена, является ли новым изданием, краткая аннотация;
- читатели - номер читательского билета, ФИО, адрес и телефон читателя.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать книги, которые находятся у читателей или определенного читателя;
- выбрать читателей, которые брали ту или иную книгу с указанием даты выдачи книги и даты сдачи книги читателем;
- выбрать книги, пользующиеся наибольшим спросом.

### **Вариант № 2**

Предметная область: Деканат (успеваемость студентов).

Основные предметно-значимые сущности: Студенты, Группы студентов, Дисциплины.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- студенты – фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес прописки, группа студентов;
- группы студентов – название, курс, семестр;
- дисциплины – название.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать успеваемость студента по дисциплинам с указанием общего количества часов и вида контроля;
- выбрать успеваемость студентов по группам и дисциплинам;
- выбрать дисциплины, изучаемые группой студентов на определенном курсе или определенном семестре.

### **Вариант № 3**

Предметная область: Отдел кадров (контингент сотрудников).

Основные предметно-значимые сущности: Сотрудники, Подразделения.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- сотрудники – фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес прописки, должность, подразделение;
- подразделения – название, вид подразделения.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать список сотрудников по подразделениям или определенному подразделению;
- подсчитать средний возраст сотрудников по предприятиям;
- выбрать список сотрудников по составу (профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный состав, административно-хозяйственный состав и т.п.).

### **Вариант № 4**

Предметная область: Приемная комиссия (абитуриенты).

Основные предметно-значимые сущности: Абитуриенты, Специальности, Предметы.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- абитуриенты – фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, специальность;
- специальности – название специальности;
- предметы – название предмета, вид контроля.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать всех абитуриентов по специальностям или определенной специальности;

- выбрать всех абитуриентов, сдавших вступительные экзамены, и их рейтинг (сумма баллов по всем сданным предметам) по специальностям или определенной специальности;
- подсчитать средний балл по дисциплинам и специальностям.

### **Вариант № 5**

Предметная область: Учебно-методическое управление (учет площади помещений).

Основные предметно-значимые сущности: Помещения, Подразделения. Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- помещения – название или номер помещения, вид помещения (аудитория, кабинет и т.п.), площадь, количество посадочных мест, подразделение;
- подразделения – название, вид подразделения.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать названия или номера помещений по подразделениям;
- подсчитать общую площадь учебных аудиторий по помещениям и в целом по учебному заведению;
- подсчитать общее количество посадочных мест для сотрудников по подразделениям.

### **Вариант № 6**

Предметная область: Поликлиника (учет пациентов).

Основные предметно-значимые сущности: Пациенты, Врачи.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- пациенты – фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- врачи – фамилия, имя, отчество, дата рождения, должность, специализация.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать все диагнозы по пациентам или определенному пациенту;
- выбрать всех пациентов, записанных к определенному врачу на определенную дату;
- выбрать всех врачей, к которым записан определенный пациент.

### **Вариант № 7**

Предметная область: Телефонный узел связи (учет абонентов).

Основные предметно-значимые сущности: Абоненты, Подразделения, Помещения.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- абоненты – фамилия, имя, отчество, дата рождения, подразделение;
- помещения – название или номер помещения, вид помещения (аудитория, кабинет и т.п.), подразделение;
- подразделения – название, вид подразделения.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать номера абонента по подразделениям;
- выбрать номера абонента по помещениям;
- подсчитать количество абонентов по подразделениям, помещениям.

### **Вариант № 8**

Предметная область: Транспорт (движение общественного транспорта).

Основные предметно-значимые сущности: Станции, Маршруты.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- станции – название;
- маршруты – название или номер маршрута.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать все станции по маршрутам или определенному маршруту;
- выбрать все маршруты по станциям или определенной станции;
- подсчитать общее время движения по маршрутам.

### **Вариант № 9**

Предметная область: Студенческое общежитие.

Основные предметно-значимые сущности: Студенты, Общежития, Комнаты.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- студенты – фамилия, имя, отчество, группа студентов;



-общежития – название или номер общежития, адрес;

-комнаты – название или номер комнаты, этаж.

Основные требования к функциям системы:

-выбрать всех студентов, проживающих в общежитии, с указанием комнаты по общежитиям или определенному общежитию;

-выбрать всех студентов, проживающих в общежитии, с указанием комнаты по группам студентов или определенной группе;

-подсчитать количество проживающих студентов по комнатам с указанием общежития.

### **Вариант № 10 (цифра 0)**

Предметная область: Учебно-методический отдел (расписание занятий).

Основные предметно-значимые сущности: Дисциплины, Аудитории, Группы студентов, Преподаватели.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

-дисциплины – название;

-аудитории – название или номер аудитории;

-группы студентов – название или номер группы;

-преподаватели – фамилия, имя, отчество.

Основные требования к функциям системы:

-выбрать все занятия с указанием аудитории по группам или определенной группе;

-выбрать все занятия с указанием аудиторий по преподавателям или определенному преподавателю;

-подсчитать общее количество часов занятий в неделю по аудиториям или определенной аудитории.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 8**

**форма рубежного контроля – отчет по лабораторным работам с ответами на контрольные вопросы**

1. Вложенные подзапросы.
2. Связанные подзапросы. Оператор EXISTS.
3. Вложенные и связанные подзапросы. Операторы ANY, SOME, ALL.
4. Объединение запросов.
5. SQL: запрос выборки данных по нескольким таблицам, оператор JOIN, левое, правое и внутреннее соединение.
6. Запросы обновления таблиц INSERT, UPDATE, DELETE..
7. Создание, модификация и уничтожение таблиц. Ограничения на множество допустимых значений данных. Значение по умолчанию.
8. Создание и уничтожение индексов. Поддержка ссылочной целостности
9. Создание представлений.
10. Определение прав доступа к данным.
11. Определение синонимов объектов. Понятие транзакций. Управление параллелизмом
12. Сервер баз данных, базовые понятия.
13. СУБД DB2. Иерархия объектов базы данных.
14. Объекты DB2, их назначение.
15. SQL: хранимые процедуры, область применения.

## **РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

*Очной формы обучения*

Раздел, тема	Количество	Вид самостоятельной работы
--------------	------------	----------------------------

	часов	
<b>Модуль 1. (курс 3, сессия 1-4).</b>		
Раздел 1. Введение в теорию баз данных	12	Подготовка к лабораторным работам
	16	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 2. Общие принципы построения (архитектура) баз данных	12	Подготовка к лабораторным работам
	16	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 3. Модели данных	12	Подготовка к лабораторным работам
	16	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 4. Базисные операции с реляционными данными	12	Подготовка к лабораторным работам
	16	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	<b>104</b>	
<b>Модуль 2. (курс 4, сессия 1-4).</b>		
Раздел 5. Нормальные формы в реляционных базах данных	12	Подготовка к лабораторным работам
	12	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 6. Проектирование баз данных с использованием семантического подхода	12	Подготовка к лабораторным работам
	12	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 7. Проектирование баз данных	12	Подготовка к лабораторным работам
	12	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 8. Физическое проектирование БД.	12	Подготовка к лабораторным работам
	13	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	<b>97</b>	
<b>Общий объем по дисциплине (модулю), часов</b>	<b>201</b>	

### 3.2. Задания для самостоятельной работы

#### Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

##### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

1. Назначение БД
2. Виды связей между таблицами
3. Технология ввода и редактирования данных.
4. Сортировка данных
5. Поиск и замена данных.
6. Технология применения Автофильтра
7. Технология применения Расширенного фильтра.
8. Технология создания запроса на выборку
9. Групповые операции в запросах
10. Технология создания перекрестного запроса

## Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1

### Основная литература

1. Гутгарц, Р. Д. Проектирование автоматизированных систем обработки информации и управления : учебное пособие для вузов / Р. Д. Гутгарц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15761-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509638> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8764-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511889> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01305-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490725> (дата обращения: 07.03.2023).

### Дополнительная литература

1. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514213> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Вьюненко, Л. Ф. Имитационное моделирование : учебник и практикум для вузов / Л. Ф. Вьюненко, М. В. Михайлов, Т. Н. Первозванская ; под редакцией Л. Ф. Вьюненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01098-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510993> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Моделирование процессов и систем : учебник и практикум для вузов / Е. В. Стельмашонок, В. Л. Стельмашонок, Л. А. Еникеева, С. А. Соколовская ; под редакцией Е. В. Стельмашонок. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04653-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511904> (дата обращения: 07.03.2023).
4. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511650> (дата обращения: 07.03.2023).
5. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15923-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510287> (дата обращения: 07.03.2023).

### Задания для самостоятельной работы к Разделу 2

#### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2

1. Типы данных в БД
2. Понятие ключевого поля.
3. Создание схемы данных
4. Средства контроля ввода данных
5. Средства автоматизации ввода данных.
6. Создание списков.
7. Виды стандартных автоформ.
8. Создание подчиненных форм.
9. Технология создания запроса на добавление.
10. Технология создания запроса на удаление данных.

## Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2

### Основная литература

1. Гутгарц, Р. Д. Проектирование автоматизированных систем обработки информации и управления : учебное пособие для вузов / Р. Д. Гутгарц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15761-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509638> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8764-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511889> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01305-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490725> (дата обращения: 07.03.2023).

### Дополнительная литература

1. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514213> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Вьюненко, Л. Ф. Имитационное моделирование : учебник и практикум для вузов / Л. Ф. Вьюненко, М. В. Михайлов, Т. Н. Первозванская ; под редакцией Л. Ф. Вьюненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01098-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510993> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Моделирование процессов и систем : учебник и практикум для вузов / Е. В. Стельмашонок, В. Л. Стельмашонок, Л. А. Еникеева, С. А. Соколовская ; под редакцией Е. В. Стельмашонок. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04653-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511904> (дата обращения: 07.03.2023).
4. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511650> (дата обращения: 07.03.2023).

5. Проектирование информационных систем: учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15923-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510287> (дата обращения: 07.03.2023).

### **Здания для самостоятельной работы к Разделу 3**

#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

1. Технология построения запроса на создание таблиц.
2. Технология создания запроса на обновление данных.
3. Виды соединения таблиц в запросах
4. Свойства запроса.
5. Запросы с параметром.
6. Построитель выражений.
7. Страницы доступа данных
8. Виды стандартных отчетов
9. Группировка в отчетах
10. Макросы.

#### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3**

##### **Основная литература**

1. Гутгарц, Р. Д. Проектирование автоматизированных систем обработки информации и управления : учебное пособие для вузов / Р. Д. Гутгарц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15761-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509638> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8764-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511889> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01305-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490725> (дата обращения: 07.03.2023).

##### **Дополнительная литература**

1. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514213> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Вьюненко, Л. Ф. Имитационное моделирование : учебник и практикум для вузов / Л. Ф. Вьюненко, М. В. Михайлов, Т. Н. Первозванская ; под редакцией Л. Ф. Вьюненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01098-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510993> (дата обращения: 07.03.2023).

3. Моделирование процессов и систем : учебник и практикум для вузов / Е. В. Стельмашонок, В. Л. Стельмашонок, Л. А. Еникеева, С. А. Соколовская ; под редакцией Е. В. Стельмашонок. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04653-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511904> (дата обращения: 07.03.2023).
4. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511650> (дата обращения: 07.03.2023).
5. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15923-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510287> (дата обращения: 07.03.2023).

#### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 4**

##### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 4**

1. Формат команды на выборку SELECT.
2. Основные опции команды SELECT.
3. Формат команды редактирования данных INSERT
4. Форматы команды редактирования данных UPDATE.
5. Форматы команды редактирования данных DELETE
6. Формат команды создания таблиц SELECT INTO.
7. Формат команды создания таблиц CREATE TABLE.
8. Опции соединения таблиц в запросах.
9. Формат команды объединения данных UNION
10. Формат команды перекрестного запроса TRANSFORM

#### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 4**

##### **Основная литература**

1. Гутгарц, Р. Д. Проектирование автоматизированных систем обработки информации и управления : учебное пособие для вузов / Р. Д. Гутгарц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15761-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509638> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8764-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511889> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01305-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490725> (дата обращения: 07.03.2023).

##### **Дополнительная литература**

1. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514213> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Вьюненко, Л. Ф. Имитационное моделирование : учебник и практикум для вузов / Л. Ф. Вьюненко, М. В. Михайлов, Т. Н. Первозванская ; под редакцией Л. Ф. Вьюненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01098-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510993> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Моделирование процессов и систем : учебник и практикум для вузов / Е. В. Стельмашонок, В. Л. Стельмашонок, Л. А. Еникеева, С. А. Соколовская ; под редакцией Е. В. Стельмашонок. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04653-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511904> (дата обращения: 07.03.2023).
4. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511650> (дата обращения: 07.03.2023).
5. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15923-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510287> (дата обращения: 07.03.2023).

## **Задания для самостоятельной работы к Разделу 5**

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 5**

1. Формат команды на выборку SELECT.
2. Основные опции команды SELECT.
3. Формат команды редактирования данных INSERT
4. Форматы команды редактирования данных UPDATE.
5. Форматы команды редактирования данных DELETE
6. Формат команды создания таблиц SELECT INTO.
7. Формат команды создания таблиц CREATE TABLE.
8. Опции соединения таблиц в запросах.
9. Формат команды объединения данных UNION
10. Формат команды перекрестного запроса TRANSFORM

## **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 5**

### **Основная литература**

1. Гутгарц, Р. Д. Проектирование автоматизированных систем обработки информации и управления : учебное пособие для вузов / Р. Д. Гутгарц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15761-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509638> (дата обращения: 07.03.2023).

2. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8764-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511889> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01305-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490725> (дата обращения: 07.03.2023).

### **Дополнительная литература**

1. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514213> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Вьюненко, Л. Ф. Имитационное моделирование : учебник и практикум для вузов / Л. Ф. Вьюненко, М. В. Михайлов, Т. Н. Первозванская ; под редакцией Л. Ф. Вьюненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01098-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510993> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Моделирование процессов и систем : учебник и практикум для вузов / Е. В. Стельмашонок, В. Л. Стельмашонок, Л. А. Еникеева, С. А. Соколовская ; под редакцией Е. В. Стельмашонок. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04653-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511904> (дата обращения: 07.03.2023).
4. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511650> (дата обращения: 07.03.2023).
5. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15923-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510287> (дата обращения: 07.03.2023).

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 6**

1. Формат команды на выборку SELECT.
2. Основные опции команды SELECT.
3. Формат команды редактирования данных INSERT
4. Форматы команды редактирования данных UPDATE.
5. Форматы команды редактирования данных DELETE
6. Формат команды создания таблиц SELECT INTO.
7. Формат команды создания таблиц CREATE TABLE.
8. Опции соединения таблиц в запросах.
9. Формат команды объединения данных UNION
10. Формат команды перекрестного запроса TRANSFORM



## Литература для самостоятельного изучения к Разделу 6

### Основная литература

1. Гутгарц, Р. Д. Проектирование автоматизированных систем обработки информации и управления : учебное пособие для вузов / Р. Д. Гутгарц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15761-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509638> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8764-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511889> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01305-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490725> (дата обращения: 07.03.2023).

### Дополнительная литература

1. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514213> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Вьюненко, Л. Ф. Имитационное моделирование : учебник и практикум для вузов / Л. Ф. Вьюненко, М. В. Михайлов, Т. Н. Первозванская ; под редакцией Л. Ф. Вьюненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01098-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510993> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Моделирование процессов и систем : учебник и практикум для вузов / Е. В. Стельмашонок, В. Л. Стельмашонок, Л. А. Еникеева, С. А. Соколовская ; под редакцией Е. В. Стельмашонок. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04653-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511904> (дата обращения: 07.03.2023).
4. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511650> (дата обращения: 07.03.2023).
5. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15923-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510287> (дата обращения: 07.03.2023).

### Задания для самостоятельной работы к Разделу 7

#### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 7

40. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... извлечение кодов, названий и городов поставщиков со статусом 20 в алфавитном порядке названий городов, а для одинаковых городов — в порядке названий — из следующей таблицы:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

41. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... извлечение кодов, названий и городов поставщиков, у которых название или город начинаются с буквы «А», из следующей таблицы:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

42. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... извлечение кодов, названий и городов поставщиков, у которых статус находится в диапазоне 20–70, из следующей таблицы:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

43. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... извлечение кодов, названий и городов поставщиков, которые находятся в городах Москва, Петербург, Уфа или Стерлитамак, из следующей таблицы:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

44. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... извлечение кодов и названий поставщиков, а также значений их статуса, умноженных на 100 (в столбец по имени «МСтатус»), из следующей таблицы:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

45. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... извлечение списка городов (без дубликатов), в которых находятся поставщики, из следующей таблицы:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

46. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... извлечение списка городов с указанием среднего статуса поставщиков из этого города, из следующей таблицы:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

47. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... извлечение списка городов с указанием суммарного статуса всех поставщиков из этого города, из следующей таблицы:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

48. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... извлечение списка городов с указанием минимального статуса среди поставщиков из этого города, из следующей таблицы:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

49. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... извлечение списка городов с указанием максимального статуса среди поставщиков из этого города, из следующей таблицы:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

50. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... извлечение списка городов с указанием числа поставщиков из этого города из следующей таблицы:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

51. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... извлечение списка городов с указанием числа различных значений статуса среди поставщиков из этого города из следующей таблицы:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

52. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... вставку полных сведений о новом поставщике: код «П007»; название «МММ»; город «Москва»; статус «20» в следующую таблицу:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

53. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... вставку частичных сведений о новом поставщике: код «П007»; город «Москва» в следующую таблицу:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

54. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... вставку полных сведений о *всех* новых поставщиках в таблицу

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

из таблицы НовыйПоставщик, имеющей ту же самую структуру.

55. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... вставку полных сведений о новом товаре: код «Т007»; название «Ггг»; город «Москва»; вес «20», цвет «Желтый» в следующую таблицу:

Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)

56. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... вставку частичных сведений о новом товаре: код «Т007»; город «Москва»; цвет «Желтый» в следующую таблицу:

Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)

57. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... вставку полных сведений о *всех* новых товарах в таблицу

Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)

из таблицы НовыйТовар, имеющей ту же самую структуру.

58. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... удаление всех записей из таблицы Поставщик.

59. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... удаление всех записей из таблицы Товар.

60. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... удаление из таблицы Поставщик записей о поставщиках из Парижа:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

61. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... удаление из таблицы Товар записей о товарах из Парижа:

Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)

62. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... удаление таблицы Поставщик (как содержимого, так и структуры).

63. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... удаление таблицы Товар (как содержимого, так и структуры).

64. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... замену названия «Ленинград» на «С.-Петербург» в сведениях о поставщиках в таблице

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

65. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... замену цвета «голубой» на «циан» в сведениях о товарах в таблице

Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)

66. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... увеличение в 2 раза значения статуса у всех поставщиков в таблице

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

67. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... переход от веса в граммах к весу в килограммах для всех товаров в таблице

Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)

68. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... запись значения статуса «50» для существующего поставщика с кодом «П007» в таблице

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

69. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... запись значения веса «50» для существующего товара с кодом «Т007» в таблице

Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)

70. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... создание структуры таблицы

- Поставщик (Код, Название, Город, Статус) ,  
где Код является первичным ключом.
71. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... *создание структуры таблицы*  
Поставка (КодПоставщика, КодТовара, Количество) ,  
где КодПоставщика и КодТовара составляют первичный ключ.
72. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... *создание структуры таблицы*  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус) ,  
где Статус имеет по умолчанию значение 20.
73. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... *удаление из структуры существующей таблицы*  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)  
столбца Город.  
alter table Поставщик drop column Город
74. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... предоставление пользователю Boss все привилегии доступа к таблице Поставщик.
75. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... предоставление пользователю Manager27 привилегии чтения таблицы Поставщик и обновления в ней столбца Статус.
76. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... отменить все предоставленные пользователю Boss привилегии доступа к таблице Поставщик.
77. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... отменить все предоставленные пользователю Boss привилегии доступа.
78. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... отменить предоставленные пользователю Manager27 привилегии обновления таблицы Поставщик.

## Литература для самостоятельного изучения к Разделу 7

### Основная литература

1. Гутгарц, Р. Д. Проектирование автоматизированных систем обработки информации и управления : учебное пособие для вузов / Р. Д. Гутгарц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15761-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509638> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8764-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511889> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01305-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490725> (дата обращения: 07.03.2023).

### Дополнительная литература

1. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст : электронный // Образовательная

- платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514213> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Вьюненко, Л. Ф. Имитационное моделирование : учебник и практикум для вузов / Л. Ф. Вьюненко, М. В. Михайлов, Т. Н. Первозванская ; под редакцией Л. Ф. Вьюненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01098-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510993> (дата обращения: 07.03.2023).
  3. Моделирование процессов и систем : учебник и практикум для вузов / Е. В. Стельмашонок, В. Л. Стельмашонок, Л. А. Еникеева, С. А. Соколовская ; под редакцией Е. В. Стельмашонок. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04653-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511904> (дата обращения: 07.03.2023).
  4. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511650> (дата обращения: 07.03.2023).
  5. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15923-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510287> (дата обращения: 07.03.2023).

## **Здания для самостоятельной работы к Разделу 8**

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 8**

#### **Вариант № 1**

Предметная область: Библиотека (учет читателей).

Основные предметно-значимые сущности: Книги, Читатели.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

-книги - автор книги, название, год издания, цена, является ли новым изданием, краткая аннотация;

-читатели - номер читательского билета, ФИО, адрес и телефон читателя.

Основные требования к функциям системы:

-выбрать книги, которые находятся у читателей или определенного читателя;

-выбрать читателей, которые брали ту или иную книгу с указанием даты выдачи книги и даты сдачи книги читателем;

-выбрать книги, пользующиеся наибольшим спросом.

#### **Вариант № 2**

Предметная область: Деканат (успеваемость студентов).

Основные предметно-значимые сущности: Студенты, Группы студентов, Дисциплины.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

-студенты – фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес прописки, группа студентов;

-группы студентов – название, курс, семестр;

-дисциплины – название.

Основные требования к функциям системы:

-выбрать успеваемость студента по дисциплинам с указанием общего количества часов и вида контроля;

-выбрать успеваемость студентов по группам и дисциплинам;

-выбрать дисциплины, изучаемые группой студентов на определенном курсе или определенном семестре.

#### **Вариант № 3**

Предметная область: Отдел кадров (контингент сотрудников).

Основные предметно-значимые сущности: Сотрудники, Подразделения.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

-сотрудники – фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес прописки, должность, подразделение;  
-подразделения – название, вид подразделения.

Основные требования к функциям системы:

-выбрать список сотрудников по подразделениям или определенному подразделению;  
-подсчитать средний возраст сотрудников по предприятиям;  
-выбрать список сотрудников по составу (профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный состав, административно-хозяйственный состав и т.п.).

#### **Вариант № 4**

Предметная область: Приемная комиссия (абитуриенты).

Основные предметно-значимые сущности: Абитуриенты, Специальности, Предметы.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

-абитуриенты – фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, специальность;  
-специальности – название специальности;  
-предметы – название предмета, вид контроля.

Основные требования к функциям системы:

-выбрать всех абитуриентов по специальностям или определенной специальности;  
-выбрать всех абитуриентов, сдавших вступительные экзамены, и их рейтинг (сумма баллов по всем сданным предметам) по специальностям или определенной специальности;  
-подсчитать средний балл по дисциплинам и специальностям.

#### **Вариант № 5**

Предметная область: Учебно-методическое управление (учет площади помещений).

Основные предметно-значимые сущности: Помещения, Подразделения. Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

-помещения – название или номер помещения, вид помещения (аудитория, кабинет и т.п.), площадь, количество посадочных мест, подразделение;  
-подразделения – название, вид подразделения.

Основные требования к функциям системы:

-выбрать названия или номера помещений по подразделениям;  
-подсчитать общую площадь учебных аудиторий по помещениям и в целом по учебному заведению;  
-подсчитать общее количество посадочных мест для сотрудников по подразделениям.

#### **Вариант № 6**

Предметная область: Поликлиника (учет пациентов).

Основные предметно-значимые сущности: Пациенты, Врачи.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

-пациенты – фамилия, имя, отчество, дата рождения;  
-врачи – фамилия, имя, отчество, дата рождения, должность, специализация.

Основные требования к функциям системы:

-выбрать все диагнозы по пациентам или определенному пациенту;  
-выбрать всех пациентов, записанных к определенному врачу на определенную дату;  
-выбрать всех врачей, к которым записан определенный пациент.

#### **Вариант № 7**

Предметная область: Телефонный узел связи (учет абонентов).

Основные предметно-значимые сущности: Абоненты, Подразделения, Помещения.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

-абоненты – фамилия, имя, отчество, дата рождения, подразделение;  
-помещения – название или номер помещения, вид помещения (аудитория, кабинет и т.п.), подразделение;  
-подразделения – название, вид подразделения.

Основные требования к функциям системы:

-выбрать номера абонента по подразделениям;  
-выбрать номера абонента по помещениям;  
-подсчитать количество абонентов по подразделениям, помещениям.

### **Вариант № 8**

Предметная область: Транспорт (движение общественного транспорта).

Основные предметно-значимые сущности: Станции, Маршруты.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

-станции – название;

-маршруты – название или номер маршрута.

Основные требования к функциям системы:

-выбрать все станции по маршрутам или определенному маршруту;

-выбрать все маршруты по станциям или определенной станции;

-подсчитать общее время движения по маршрутам.

### **Вариант № 9**

Предметная область: Студенческое общежитие.

Основные предметно-значимые сущности: Студенты, Общежития, Комнаты.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

-студенты – фамилия, имя, отчество, группа студентов;

-общежития – название или номер общежития, адрес;

-комнаты – название или номер комнаты, этаж.

Основные требования к функциям системы:

-выбрать всех студентов, проживающих в общежитии, с указанием комнаты по общежитиям или определенному общежитию;

-выбрать всех студентов, проживающих в общежитии, с указанием комнаты по группам студентов или определенной группе;

-подсчитать количество проживающих студентов по комнатам с указанием общежития.

### **Вариант № 10 (цифра 0)**

Предметная область: Учебно-методический отдел (расписание занятий).

Основные предметно-значимые сущности: Дисциплины, Аудитории, Группы студентов, Преподаватели.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

-дисциплины – название;

-аудитории – название или номер аудитории;

-группы студентов – название или номер группы;

-преподаватели – фамилия, имя, отчество.

Основные требования к функциям системы:

-выбрать все занятия с указанием аудиторий по группам или определенной группе;

-выбрать все занятия с указанием аудиторий по преподавателям или определенному преподавателю;

-подсчитать общее количество часов занятий в неделю по аудиториям или определенной аудитории

## **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 8**

### **Основная литература**

1. Гутгарц, Р. Д. Проектирование автоматизированных систем обработки информации и управления : учебное пособие для вузов / Р. Д. Гутгарц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15761-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509638> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8764-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511889> (дата обращения: 07.03.2023).

3. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01305-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490725> (дата обращения: 07.03.2023).

### **Дополнительная литература**

1. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514213> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Вьюненко, Л. Ф. Имитационное моделирование : учебник и практикум для вузов / Л. Ф. Вьюненко, М. В. Михайлов, Т. Н. Первозванская ; под редакцией Л. Ф. Вьюненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01098-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510993> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Моделирование процессов и систем : учебник и практикум для вузов / Е. В. Стельмашонок, В. Л. Стельмашонок, Л. А. Еникеева, С. А. Соколовская ; под редакцией Е. В. Стельмашонок. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04653-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511904> (дата обращения: 07.03.2023).
4. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511650> (дата обращения: 07.03.2023).
5. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15923-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510287> (дата обращения: 07.03.2023).

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.



Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Выполнение тестовых заданий.***

Тестовые задания содержат вопросы и, как правило, 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) являются **зачет и экзамен**, которые проводятся в **устной** форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (лабораторные работы), активное участие в групповых интерактивных занятиях;
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе «зачтено / не зачтено» для зачета и по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

#### **4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

##### **4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы), дисциплины</b>	<b>Код контролируемой компетенции</b>	<b>Форма рубежного контроля</b>	<b>Вопросы/задания рубежного контроля</b>
1	Раздел 1. Введение в теорию баз данных	ОПК-3	Отчет по лабораторным работам	1. Назначение БД 2. Виды связей между таблицами 3. Технология ввода и редактирования данных. 4. Сортировка данных 5. Поиск и замена данных. 6. Технология применения Автофилтра 7. Технология применения Расширенного филтра. 8. Технология создания запроса на выборку

				9. Групповые операции в запросах 10. Технология создания перекрестного запроса
2.	Раздел 2. Общие принципы построения (архитектура) баз данных	ПК-1	Отчет по лабораторным работам	1. Типы данных в БД 2. Понятие ключевого поля. 3. Создание схемы данных 4. Средства контроля ввода данных 5. Средства автоматизации ввода данных. 6. Создание списков. 7. Виды стандартных автоформ. 8. Создание подчиненных форм. 9. Технология создания запроса на добавление. 10. Технология создания запроса на удаление данных
3.	Раздел 3. Модели данных	ОПК-3	Отчет по лабораторным работам	1. Технология построения запроса на создание таблиц. 2. Технология создания запроса на обновление данных. 3. Виды соединения таблиц в запросах 4. Свойства запроса. 5. Запросы с параметром. 6. Построитель выражений. 7. Страницы доступа данных 8. Виды стандартных отчетов 9. Группировка в отчетах 10. Макросы
4.	Раздел 4. Базисные операции с реляционными данными	ПК-1	Отчет по лабораторным работам	1. Формат команды на выборку SELECT. 2. Основные опции команды SELECT. 3. Формат команды редактирования данных INSERT 4. Форматы команды редактирования данных UPDATE. 5. Форматы команды редактирования данных DELETE 6. Формат команды создания таблиц SELECT INTO. 7. Формат команды создания таблиц CREATE TABLE. 8. Опции соединения таблиц в запросах. 9. Формат команды объединения данных UNION 10. Формат команды перекрестного запроса TRANSFORM
5.	Раздел 5. Нормальные формы в реляционных базах данных	ОПК-3	Отчет по лабораторным работам	1. Информация и данные, база данных, система управления базами данных (СУБД). 2. Эволюция концепции обработки данных, СУБД. 3. Требования к СУБД, основные особенности СУБД, составные части СУБД. 4. Системы быстрой разработки приложений.

				<p>Модели данных.</p> <p>5. Реляционная БД, история появления, принципы организации данных, достоинства и недостатки.</p> <p>6. Базовые понятия реляционных БД: тип данных, домен, атрибут, кортеж, отношение, схема отношений.</p> <p>7. Проектирование баз данных.</p> <p>8. Нормализация БД, цели нормализации, 1НФ.</p> <p>9. Нормализация БД, определение 1НФ, 2НФ, 3НФ.</p> <p>10. Разработка приложений в среде MS Windows</p>
	Раздел 6. Проектирование баз данных с использованием семантического подхода	ОПК-3	Отчет по лабораторным работам	<p>11. Архитектура Microsoft Access.</p> <p>12. Назначение объектов MS Access</p> <p>13. Построение таблиц в MS Access.</p> <p>14. Формы ввода-вывода данных.</p> <p>15. Основные операции реляционной алгебры.</p> <p>16. Дополнительные операции реляционной алгебры.</p> <p>17. Запросы в MS Access.</p> <p>18. Параметры запросов на выборку данных.</p> <p>19. Перекрестные запросы.</p> <p>20. Многотабличные запросы и схема данных.</p>
	Раздел 7. Проектирование баз данных	ПК-1	Отчет по лабораторным работам	<p>11. Понятие технологии "клиент-сервер".</p> <p>12. Общие сведения о языке запросов SQL.</p> <p>13. Сетевые БД, архитектура «файл-сервер», «клиент-сервер».</p> <p>14. Язык SQL: общие сведения о языке, роль и место в современных СУБД, стандарт ANSI.</p> <p>15. Запрос выборки данных в SQL, простейшая выборка из одной таблицы.</p> <p>16. Специальные операторы SQL IN, BETWEEN, LIKE, IS NULL.</p> <p>17. Соединение таблиц с использованием операции JOIN.</p> <p>18. SQL: запрос выборки данных, функции агрегирования AVG, SUM, MAX, MIN.</p> <p>19. Форматирование выходных данных запроса, секции GROUP BY и HAVING.</p> <p>20. Соединение таблиц.</p>
	Раздел 8. Физическое проектирование БД.	ОПК-3	Отчет по лабораторным работам	<p>16. Вложенные подзапросы.</p> <p>17. Связанные подзапросы. Оператор EXISTS.</p> <p>18. Вложенные и связанные подзапросы. Операторы ANY, SOME, ALL.</p> <p>19. Объединение запросов.</p> <p>20. SQL: запрос выборки данных по нескольким таблицам, оператор JOIN, левое, правое и внутреннее соединение.</p>

				<p>21. Запросы обновления таблиц INSERT, UPDATE, DELETE..</p> <p>22. Создание, модификация и уничтожение таблиц. Ограничения на множество допустимых значений данных. Значение по умолчанию.</p> <p>23. Создание и уничтожение индексов. Поддержка ссылочной целостности</p> <p>24. Создание представлений.</p> <p>25. Определение прав доступа к данным.</p> <p>26. Определение синонимов объектов. Понятие транзакций. Управление параллелизмом</p> <p>27. Сервер баз данных, базовые понятия.</p> <p>28. СУБД DB2. Иерархия объектов базы данных.</p> <p>29. Объекты DB2, их назначение.</p> <p>30. SQL: хранимые процедуры, область применения.</p>
--	--	--	--	---

4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

**Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Коды контролируемой компетенций	Вопросы /задания
ПК-1	<p><b>Вопросы к зачету с оценкой</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назначение БД</li> <li>2. Виды связей между таблицами</li> <li>3. Технология ввода и редактирования данных.</li> <li>4. Сортировка данных</li> <li>5. Поиск и замена данных.</li> <li>6. Технология применения Автофильтра</li> <li>7. Технология применения Расширенного фильтра.</li> <li>8. Технология создания запроса на выборку</li> <li>9. Групповые операции в запросах</li> <li>10. Технология создания перекрестного запроса</li> </ol>
ОПК-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Типы данных в БД</li> <li>2. Понятие ключевого поля.</li> <li>3. Создание схемы данных</li> <li>4. Средства контроля ввода данных</li> <li>5. Средства автоматизации ввода данных.</li> <li>6. Создание списков.</li> <li>7. Виды стандартных автоформ.</li> <li>8. Создание подчиненных форм.</li> <li>9. Технология создания запроса на добавление.</li> <li>10. Технология создания запроса на удаление данных</li> </ol>
ОПК-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Технология построения запроса на создание таблиц.</li> <li>2. Технология создания запроса на обновление данных.</li> <li>3. Виды соединения таблиц в запросах</li> <li>4. Свойства запроса.</li> <li>5. Запросы с параметром.</li> <li>6. Построитель выражений.</li> <li>7. Страницы доступа данных</li> <li>8. Виды стандартных отчетов</li> <li>9. Группировка в отчетах</li> <li>10. Макросы</li> </ol>
ПК-1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формат команды на выборку SELECT.</li> <li>2. Основные опции команды SELECT.</li> <li>3. Формат команды редактирования данных INSERT</li> <li>4. Форматы команды редактирования данных UPDATE.</li> <li>5. Форматы команды редактирования данных DELETE</li> <li>6. Формат команды создания таблиц SELECT INTO.</li> <li>7. Формат команды создания таблиц CREATE TABLE.</li> <li>8. Опции соединения таблиц в запросах.</li> <li>9. Формат команды объединения данных UNION</li> </ol>

Коды контролируемой компетенций	Вопросы /задания
	10. Формат команды перекрестного запроса TRANSFORM
ОПК-3	<p><b>Вопросы к экзамену</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информация и данные, база данных, система управления базами данных (СУБД).</li> <li>2. Эволюция концепции обработки данных, СУБД.</li> <li>3. Требования к СУБД, основные особенности СУБД, составные части СУБД.</li> <li>4. Системы быстрой разработки приложений. Модели данных.</li> <li>5. Реляционная БД, история появления, принципы организации данных, достоинства и недостатки.</li> <li>6. Базовые понятия реляционных БД: тип данных, домен, атрибут, кортеж, отношение, схема отношений.</li> <li>7. Проектирование баз данных.</li> <li>8. Нормализация БД, цели нормализации, 1НФ.</li> <li>9. Нормализация БД, определение 1НФ, 2НФ, 3НФ.</li> <li>10. Разработка приложений в среде MS Windows</li> </ol>
ОПК-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Архитектура Microsoft Access.</li> <li>2. Назначение объектов MS Access</li> <li>3. Построение таблиц в MS Access.</li> <li>4. Формы ввода-вывода данных.</li> <li>5. Основные операции реляционной алгебры.</li> <li>6. Дополнительные операции реляционной алгебры.</li> <li>7. Запросы в MS Access.</li> <li>8. Параметры запросов на выборку данных.</li> <li>9. Перекрестные запросы.</li> <li>10. Многотабличные запросы и схема данных.</li> </ol>
ПК-1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие технологии "клиент-сервер".</li> <li>2. Общие сведения о языке запросов SQL.</li> <li>3. Сетевые БД, архитектура «файл-сервер», «клиент-сервер».</li> <li>4. Язык SQL: общие сведения о языке, роль и место в современных СУБД, стандарт ANSI.</li> <li>5. Запрос выборки данных в SQL, простейшая выборка из одной таблицы.</li> <li>6. Специальные операторы SQL IN, BETWEEN, LIKE, IS NULL.</li> <li>7. Соединение таблиц с использованием операции JOIN.</li> <li>8. SQL: запрос выборки данных, функции агрегирования AVG, SUM, MAX, MIN.</li> <li>9. Форматирование выходных данных запроса, секции GROUP BY и HAVING.</li> <li>10. Соединение таблиц.</li> </ol>
ОПК-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вложенные подзапросы.</li> <li>2. Связанные подзапросы. Оператор EXISTS.</li> <li>3. Вложенные и связанные подзапросы. Операторы ANY, SOME, ALL.</li> <li>4. Объединение запросов.</li> <li>5. SQL: запрос выборки данных по нескольким таблицам, оператор JOIN, левое, правое и внутреннее соединение.</li> </ol>



Коды контролируемой компетенций	Вопросы /задания
	6. Запросы обновления таблиц INSERT, UPDATE, DELETE.. 7. Создание, модификация и уничтожение таблиц. Ограничения на множество допустимых значений данных. Значение по умолчанию. 8. Создание и уничтожение индексов. Поддержка ссылочной целостности 9. Создание представлений. 10. Определение прав доступа к данным. 11. Определение синонимов объектов. Понятие транзакций. Управление параллелизмом 12. Сервер баз данных, базовые понятия. 13. СУБД DB2. Иерархия объектов базы данных. 14. Объекты DB2, их назначение. 15. SQL: хранимые процедуры, область применения.

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

#### 5.1.1. Основная литература

##### Основная литература

1. Гутгарц, Р. Д. Проектирование автоматизированных систем обработки информации и управления : учебное пособие для вузов / Р. Д. Гутгарц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15761-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509638> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8764-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511889> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01305-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490725> (дата обращения: 07.03.2023).

#### 5.1.2. Дополнительная литература

1. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514213> (дата обращения: 07.03.2023).

2. Вьюненко, Л. Ф. Имитационное моделирование : учебник и практикум для вузов / Л. Ф. Вьюненко, М. В. Михайлов, Т. Н. Первозванская ; под редакцией Л. Ф. Вьюненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01098-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510993> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Моделирование процессов и систем : учебник и практикум для вузов / Е. В. Стельмашонок, В. Л. Стельмашонок, Л. А. Еникеева, С. А. Соколовская ; под редакцией Е. В. Стельмашонок. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04653-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511904> (дата обращения: 07.03.2023).
4. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511650> (дата обращения: 07.03.2023).
5. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15923-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510287> (дата обращения: 07.03.2023).

**Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»,  
необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

<b>№ №</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### **5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и лабораторных занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения лабораторных работ и занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы, техники безопасности при работе с оборудованием.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематике.

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой лабораторной работе. Это является

необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

##### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

##### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE, Windows 7
2. Пакет офисных программ: Libre Office
3. Microsoft Access
4. Справочная система Консультант+
5. Okular или Acrobat Reader DC
6. Ark или 7-zip
7. TrueConf (client)

##### **5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

<b>№ №</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

## **5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Лабораторные занятия проводятся в компьютерной **лаборатории**, оснащенной специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональные компьютеры с программным обеспечением, имеющие доступ в сеть Интернет).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

## **5.6. Образовательные технологии**

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбор конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			
2.			
3.			
4.			



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета политических и  
социальных технологий

С.В. Пивнева

\_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**АРХИВЫ ДОКУМЕНТОВ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ**

**Наименование образовательной программы**  
**Библиотечно-информационная деятельность**

**Направление подготовки**  
**51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность (профиль)**  
**Современная архивная работа и функционирование систем электронного документооборота с применением систем искусственного интеллекта**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –**  
**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования**  
**Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения**  
**заочная**

Москва 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций.....	4
2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	5
2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	7
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	11
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	11
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	12
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	13
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	14
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	14
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	14
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	14
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	15
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	16
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. .	17
4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	17
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	20
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	22
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	22
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	23
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	24
5.4.1. Средства информационных технологий.....	24
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства.....	24
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных.....	25
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	25
5.6. Образовательные технологии.....	25
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	27

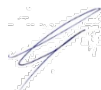


Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Архивы документов по личному составу**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»** (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Библиотечно-информационная деятельность».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Дуплий Е.В., доцент, канд. ист. наук, доцент, Сытник А.А., д-р экон. наук, зав. кафедрой человеческого капитала и управления персоналом

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий (Протокол № 7\_ от «28» марта 2023 года)

Заведующий кафедрой  
канд. пед. наук, доцент



(подпись)

С.В. Крапивка

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

ФГБОУ ВО «Московский  
политехнический университет», НОЦ  
инфокогнитивных технологий, доктор  
технических наук, профессор



(подпись)

Н.И. Гданский

Канд. техн. наук, доцент кафедры  
информационных технологий, искусственного  
интеллекта и общественно-социальных  
технологий цифрового общества факультета  
политических и социальных технологий



(подпись)

В.Л. Симонов

Согласовано



Научная библиотека, директор

И.Г. Маляр

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в усвоении обучающимися знаний о деятельности архивов документов по личному составу, и практических навыков поиска документов по личному составу в архивах.

#### Задачи дисциплины (модуля)

- 1.Изучение основных процессов работы архивов по личному составу
- 2.Изучение отбора и комплектования документов по личному составу,
- 3.Использование документов по личному составу.

### 1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных и профессиональных компетенций: ОПК-4, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Библиотечно-информационная деятельность» по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» (уровень бакалавриата).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
ОПК-4	Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	ОПК-4.1 Знает номенклатуру и назначение документов, регламентирующих профессиональную деятельность; требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики. ОПК-4.2 Умеет адекватно оценивать результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики. ОПК-4.3 Владеет навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики; навыками самооценки, критического анализа особенностей своего профессионального поведения.	Знать: номенклатуру и назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационную и смежные виды деятельности; требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики Уметь: применять требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики в ходе решения прикладных задач Владеть: навыками самооценки,

			критического анализа особенностей своего профессионального поведения на основе требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики
--	--	--	--

## 2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля), изучаемой на 1 курсе, составляет 4 зачётных единицы. По дисциплине предусмотрен *зачет и зачет с оценкой*.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 5			
		сессия 1-2			
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):</b>	<b>32</b>	<b>32</b>			
Учебные занятия лекционного типа	8	8			
Практические занятия	8	8			
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
ИКР	16	16			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>108</b>	<b>108</b>			
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>4</b>	<b>4</b>			
Форма промежуточной аттестации	Зачёт	Зачёт			
<b>ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ</b>	<b>144</b>	<b>144</b>			

### 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

#### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>			Консультации	
<b>Модуль 1 курс 5 сессия 1-2</b>										
<b>Раздел 1. Организационные основы создания архивов по личному составу</b>	34	26	8	2		2				4
Тема 1.1. Понятийный аппарат, термины в работе с документами по личному составу и документами персонального характера										
Тема 1.2. Нормативно-правовая база, регламентирующая работу с документами по личному составу										
<b>Раздел 2. Принципы, условия обработки и конфиденциальность персональных данных</b>	34	26	8	2		2				4
Тема 2.1. Организационные основы хранения архивов по личному составу										
Тема 2.2. Принципы, условия обработки и конфиденциальность персональных данных										
<b>Раздел 3. Использование документов по личному составу в научных, практических и личных целях</b>	68	52	16	4		4				8
Тема 3.1. Характер информационных потребностей в документах по личному составу										
Тема 3.2. Запросы в архивы по личному составу юридических и физических лиц. Ответы архива на запросы										
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	4									
Форма промежуточной	<b>Зачёт</b>									

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							Консультации	
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки					
аттестации											
<b>Общий объём часов по дисциплине (модулю)</b>	<b>144</b>	<b>108</b>	<b>72</b>	<b>8</b>		<b>8</b>				<b>16/4</b>	

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### РАЗДЕЛ 1. Организационные основы создания архивов по личному составу

Тема 1.1. *Понятийный аппарат, термины в работе с документами по личному составу и документами персонального характера*

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Различие терминов «персональные документы», «документы по личному составу» и «документы личного происхождения».

Понятие документов по личному составу. Современные виды документов по личному составу. Распорядительные документы: указы, приказы, распоряжения. Информационно-справочные документы: автобиография, анкета, аттестационные документы; договор, соглашение, контракт, личный листок по учету кадров; послужной список, представление, справка и др. Учётные книги, журналы учёта приказов по личному составу, личные карточки и др. Личные дела. Личные документы граждан: диплом, трудовая книжка, орденская книжка и удостоверение к медали. Акты гражданского состояния.

Комплектование архивов документами персонального характера. Исторические документы по личному составу в государственных архивах РФ. Значение документов личного происхождения в составе Архивного фонда Российской Федерации как уникального исторического источника. Правовые основы работы с документами личного происхождения. Основные комплексы фондов личного происхождения в государственных архивах. Личные, частные, усадебные, тайные архивы; документальные, личные, семейные, родовые, объединённые фонды. Фонды государственных и общественных деятелей России, представителей дворянства, земледельцев, промышленников в государственных архивах. Родовые и семейные фонды, коллекции документов личного происхождения, не составляющих отдельных фондов.

Деятельность государственных архивов по комплектованию документами личного происхождения. Собираемые документы личного происхождения в России до начала XX в. Отмена права частной собственности на архивы, хранившиеся в библиотеках и музеях, концентрация документов личного происхождения в составе ЕГАФ. Научно-методические основы комплектования и экспертизы ценности личных фондов и коллекций. Порядок систематизации семейных и родовых фондов. Особенности организации документов объединённых фондов личного происхождения. Постоянное, депозитарное хранение документов личного происхождения в архивах, музеях и библиотеках, в отраслевых фондах, ведомственных и негосударственных архивах. Специфика и виды комплектования Российского архива

литературы и искусства (РГАЛИ) материалами личных архивов, формы получения их на хранение.

## **Тема 1.2. *Нормативно-правовая база, регламентирующая работу с документами по личному составу***

### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Состав нормативно-методической базы документов по личному составу в Трудовом, Семейном, Гражданском кодексах Российской Федерации, в законодательных актах РФ в сфере информации и документации – Закон «Об архивном деле в Российской Федерации», Указах Президента Российской Федерации о документировании прохождения государственной службы, Постановлениях и распоряжениях Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти.

ГОСТы на документацию по личному составу, унифицированная подсистема кадровой документации. Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации.

Документы по личному составу как исторический источник по истории экономических, политических, социальных процессов, генеалогических и статистических исследований. Использование документов по личному составу в социологии, демографии, биографические исследования (трудовые истории).

## **РАЗДЕЛ 2. Принципы, условия обработки и конфиденциальность персональных данных**

### **Тема 2.1. *Организационные основы хранения архивов по личному составу***

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Организация работы с документами по личному составу. Выделение в особую группу документов по личному составу, их систематизация.

Организация и методика работы по отбору на хранение документов по личному составу. Особенности методики проведения и специфические критерии экспертизы ценности документов личного происхождения. Отбор на государственное хранение документов по личному составу в контексте проблемы отбора массовых источников.

Формирование, составление заголовков дел из документов по личному составу; составление законченной, сводной, сдаточной описей, реквизиты их оформления. Оформление личных дел. Подготовка дел к архивному хранению: полная, частичная обработка дел.

Описи дел как первичный учётный документ для учёта дел по личному составу. Опись документов по личному составу. Опись личных дел. Документы по личному составу ликвидированной организации.

### **Тема 2.2. *Принципы, условия обработки и конфиденциальность персональных данных***

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Законодательство Российской Федерации в области персональных данных. закон «О персональных данных».

Принципы обработки персональных данных.

Хранение персональных данных. Условия обработки персональных данных.

Конфиденциальность персональных данных.

Принципы, критерии, приемы денежной оценки и ценовая политика в отношении документов личного происхождения XVIII – XX вв., приобретаемых в собственность государства. Принципы денежной оценки, маркетинг информации, законодательная основа страхования, принципы и порядок установления цен на уникальные, исключительно ценные, очень ценные документы личного происхождения в 1990-е гг. – начале 2000-х гг.

Международный рынок микрографических копий архивных документов.

### **РАЗДЕЛ 3. Использование документов по личному составу в научных, практических и личных целях**

#### **Тема 3.1. Характер информационных потребностей в документах по личному составу**

##### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Правила работы исследователей в читальном зале архивов с документами по личному составу и специфика правил конкретных архивов. Порядок работы, обязанности сотрудников архива по обслуживанию исследователей в читальных залах, их ответственность. Платные услуги исследователям архивов. Распорядок работы читального зала архива. Порядок доступа исследователей. Права, обязанности и ответственность исследователей.

Порядок выдачи единиц хранения, документов, микрокопий, печатных изданий, научно-справочных изданий.

Удовлетворение информационных потребностей и защита конституционных прав граждан. Право граждан как на информацию, так и на личную, семейную тайну. Порядок использования архивных документов по личному составу.

Основные принципы использования документов по личному составу. Порядок использования документов по личному составу, находящихся на хранении в архиве организации.

#### **Тема 3.2. Запросы в архивы по личному составу юридических и физических лиц. Ответы архива на запросы**

##### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Организация приёма и рассмотрение запросов граждан. Виды запросов физических и юридических лиц (о подтверждении трудового стажа, размерах заработной платы, награждении, присвоении званий, получения образования и т.п.). Справки для назначения или перерасчета пенсий.

Архивная справка, архивная копия и архивная выписка. Повторные запросы и повторно выдаваемые архивные справки. Особенности изложения сведений в архивных справках. Проблемы при выдаче архивных справок: незаверенные, недатированные документы и т. п.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

**Форма практического задания:** реферат.

#### **Перечень тем рефератов**

1. Значение документов личного происхождения в составе Архивного фонда Российской Федерации как уникального исторического источника.

2. Правовые основы работы с документами личного происхождения.

3. Личные, частные, усадебные, тайные архивы; документальные, личные, семейные, родовые, объединённые фонды.

4. Собираемые документы личного происхождения в России до начала XX в.

5. Государственные и другие научно-отраслевые архивы России, их собирательская деятельность в первой половине XX в.

6. Отмена права частной собственности на архивы, хранившиеся в библиотеках и музеях, концентрация документов личного происхождения в составе ЕГАФ.

7. Соотношение фондов учреждений и фондов личного происхождения в архивах.

8. Научно-методические основы комплектования и экспертизы ценности личных фондов и коллекций.

- 9.Порядок систематизации семейных и родовых фондов.
- 10.Особенности организации документов объединенных фондов личного происхождения.
- 11.Постоянное, депозитарное хранение документов личного происхождения в архивах, музеях и библиотеках, в отраслевых фондах, ведомственных и негосударственных архивах.
- 12.Специфика и виды комплектования Российского архива литературы и искусства (РГАЛИ) материалами личных архивов, формы получения их на хранение.
- 13.Поэтапный характер и источники комплектования государственных хранилищ документами личного происхождения.
- 14.Права владельцев, условия передачи личного архива в государственные хранилища.
- 15.Принципы, критерии, приемы денежной оценки и ценовая политика в отношении документов личного происхождения XVIII – XX вв., приобретаемых в собственность государства.
- 16.Принципы денежной оценки, маркетинг информации, законодательная основа страхования, принципы и порядок установления цен на уникальные, исключительно ценные, очень ценные документы личного происхождения в 1990-е гг. – начале 2000-х гг.
- 17.Анализ регионального законодательства о хранении документов по личному составу (любой субъект РФ по выбору)
- 18.Ответственность за нарушение правил хранения документов по личному составу.
- 19.Разработка и принятие локальных нормативных актов, регулирующих хранение документов по личному составу.
- 20.Взаимосвязь и преемственность учётно-справочного аппарата кадрового делопроизводства, НСА архивов организаций и архивов документов по личному составу.
- 21.Описание документов по личному составу в архивах. Элементы описания, виды описей, методика их составления.
- 22.Разработка научно-справочного аппарата в архиве организации.
- 23.Передача документов по личному составу на государственное хранение от юридических лиц, не являющихся источниками комплектования Архивного фонда РФ.
- 24.Архив по личному составу региона (по выбору): организация и деятельность.
- 25.Экспертиза пригодности помещения для размещения в нем архива.
- 26.Топографирование помещений государственного архива.
- 27.Каталогизация документов в пределах архива организации.
- 28.Процедура передачи документов по личному составу ликвидируемой организации на государственное хранение.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

### **Форма практического задания: дискуссии**

#### **Темы проектов**

1. Перевод работника на другую работу, документы, оформляемые при переводе, примеры оформления документов и внесения записей в трудовую книжку;
2. Отпуск работника, документационное оформление;
3. Командировка, сопутствующие документы;
4. Трудовая книжка работника, старые бланки и новые бланки трудовых книжек. Правила оформления титульного листа трудовой книжки и вкладыша в трудовую книжку
5. Ведение журнала регистрации трудовых книжек и вкладышей к ним.
6. Документы и материалы аттестации.
7. Результаты аттестации, их документационное оформление и их поиск по фондам архива.
8. Документирование взысканий и поощрений.
9. Понятие об экспертизе ценности документов по личному составу на основе научных критериев.
10. Значение и состав групп критериев, определяющих ценность содержания документов.



11. Основные тенденции и проблемы в определении сроков хранения документов.
12. Архивное хранение документов в архиве организации.
13. Архивы регионов по личному составу: организация и деятельность.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3**

**Форма практического задания: дискуссии**

**Темы проектов**

1. Защита персональных конфиденциальных данных при исполнении архивных запросов.
2. Использование архивных документов по личному составу при подготовке информационных мероприятий, в средствах массовой информации.
3. Использование архивных документов по личному составу в публикационной деятельности архивов.
4. Организация учёта использования дел и документов архива.
5. Цели и описание процесса обработки запроса физического лица о подтверждении получения образования.
6. Исполнение запроса физического лица о подтверждении трудового стажа при отсутствии личного дела.
7. Запрос физического лица о размерах заработной платы в организации, ликвидированной на данный момент.
8. Форма архивной справки о размерах заработной платы. Особенности заполнения информации.
9. Исполнение запроса о награждении. Особенности составления ответа.
10. Особенности ответа на запрос при отсутствии необходимых документов.
11. Выдача архивных копий и архивных выписок в электронном виде. Особенности заверения.
12. Выдача архивных справок в электронном виде. Особенности оформления и заверения.

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

**Форма рубежного контроля: письменный опрос**

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

**Форма рубежного контроля: письменный опрос**

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3**

**Форма рубежного контроля: письменный опрос**

## **РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

*Заочная форма обучения*

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
--------------	------------------	----------------------------

<b>Модуль 1 (курс 1 сессия 1-2)</b>		
Раздел 1. Организационные основы создания архивов по личному составу	26	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
		Подготовка доклада
		Контрольная работа
Раздел 2. Принципы, условия обработки и конфиденциальность персональных данных	26	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
		Подготовка доклада
		Контрольная работа
<b>Общий объем по модулю / семестру, часов</b>	52	
<b>Модуль 2 (курс 1 сессия 3-4)</b>		
Раздел 3. Использование документов по личному составу в научных, практических и личных целях	52	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
		Подготовка доклада
		Контрольная работа
<b>Общий объем по модулю / семестру, часов</b>	52	
<b>Общий объем, часов</b>	104	

### 3.2. Задания для самостоятельной работы

#### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

1. Соотношение фондов учреждений и фондов личного происхождения в архивах.
2. Научно-методические основы комплектования и экспертизы ценности личных фондов и коллекций.
3. Порядок систематизации семейных и родовых фондов.
4. Особенности организации документов объединенных фондов личного происхождения.
5. Постоянное, депозитарное хранение документов личного происхождения в архивах, музеях и библиотеках, в отраслевых фондах, ведомственных и негосударственных архивах.
6. Специфика и виды комплектования Российского архива литературы и искусства (РГАЛИ) материалами личных архивов, формы получения их на хранение.
7. Поэтапный характер и источники комплектования государственных хранилищ документами личного происхождения.
8. Права владельцев, условия передачи личного архива в государственные хранилища.

#### Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1

Козлов, В. П. Архивоведение: учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 01.03.2023).

Горкуш, С.В. Архивоведение: Практикум: учебное пособие / С.В. Горкуш, М.Н. Гусарова. — Москва: РТУ МИРЭА, 2022. — 86 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256835> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Хорхордина, Т.И. История архивов и архивного дела в России: учебник для вузов / Т.И. Хорхордина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 626 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15239-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520426> (дата обращения: 01.03.2023).

## **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

- 1.Формирование, составление заголовков дел из документов по личному составу; составление законченной, сводной, сдаточной описей, реквизиты их оформления. Оформление личных дел. Подготовка дел к архивному хранению: полная, частичная обработка дел.
- 2.Принципы обработки персональных данных.
- 3.Хранение персональных данных. Условия обработки персональных данных.
- 4.Конфиденциальность персональных данных.

## **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2**

Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14486-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511693> (дата обращения: 19.03.2023).

Калошина, Т. Ю. Документационное обеспечение работы с персоналом в цифре и на бумаге: учебное пособие / Т. Ю. Калошина. — Новосибирск: НГТУ, 2022. — 124 с. — ISBN 978-5-7782-4728-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/306146> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

- 1.Правила работы исследователей в читальном зале архивов с документами по личному составу
- 2.Специфика правил работы исследователей в читальном зале конкретных архивов.
- 3.Порядок работы, обязанности сотрудников архива по обслуживанию исследователей в читальных залах
- 4.Ответственность исследователей при работе в читальных залах.
- 5.Платные услуги исследователям архивов.
- 6.Распорядок работы читального зала архива.
- 7.Порядок доступа исследователей.
- 8.Права, обязанности и ответственность исследователей.
- 9.Виды запросов физических и юридических лиц

## **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3**

Горкуш, С.В. Архивоведение: Практикум: учебное пособие / С.В. Горкуш, М.Н. Гусарова. — Москва: РТУ МИРЭА, 2022. — 86 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256835> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Козлов, В.П. Архивоведение: учебник и практикум для вузов / В.П. Козлов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 19.03.2023).

Хорхордина, Т. И. Архивная эвристика: методы выявления архивных документов : учебник и практикум для вузов / Т. И. Хорхордина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15705-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520582> (дата обращения: 19.03.2023).

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание реферата (доклада)***

##### ***Требования к структуре реферата (доклада)***

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание по ширине. Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 1,25 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

#### ***Выполнение тестовых заданий.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчётом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачёт и зачёт с оценкой**, который проводится в **устной** форме.

**4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);

промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утверждённой рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчёта текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка,</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации (экзамена).

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для **экзамена**.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
-------------------------	--

19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

### **4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

Раздел 1 Организационные основы создания архивов по личному составу

**Форма рубежного контроля: письменный опрос с аналитическим заданием**

**Вопросы / задания рубежного контроля**

**Код контролируемой компетенции ОПК-4**

1. Система компетенций выпускника по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение», «Библиотечно-информационная деятельность».

1. Когда появились должностные лица, занимающиеся делопроизводством?

2. Что должен уметь бакалавр по направлению «Документоведение и архивоведение».

3. Какой документ определяет государственные требования к подготовке бакалавров с высшим образованием?

4. Актуальность специальности и потребность в бакалаврах по направлению «Документоведение и архивоведение», «Библиотечно-информационная деятельность».

**Код контролируемой компетенции ОПК-4**

1. Порядок разработки должностной инструкции документоведа.

2. Классификация должностей аппарата управления; должности, которые может занимать лицо, имеющее квалификацию "документовед".
  1. Порядок разработки должностной инструкции документоведа.
  2. Классификация должностей аппарата управления; должности, которые может занимать лицо, имеющее квалификацию "документовед".
  3. Какое место занимает служба документационного обеспечения управления в системе управления?
  4. Кто занимается документационным обслуживанием в аппарате управления?
  5. Какие требования предъявляются к профессиональным знаниям документоведа?
  6. Где может работать специалист-документовед?
  7. Кем может работать специалист с дипломом документоведа?
1. Основные квалификационные требования к бакалавру по направлению «Документоведение и архивоведение», «Библиотечно-информационная деятельность»».
  2. Содержание и назначение должностной инструкции документоведа.
  3. Порядок разработки должностной инструкции документоведа.
  4. Классификация должностей аппарата управления; должности, которые может занимать лицо, имеющее квалификацию "документовед".
  5. Какое место занимает служба документационного обеспечения управления в системе управления?
  6. Кто занимается документационным обслуживанием в аппарате управления?
  7. Какие требования предъявляются к профессиональным знаниям документоведа?
  8. Где может работать специалист-документовед?
  9. Кем может работать специалист с дипломом документоведа?
1. Содержание и назначение должностной инструкции документоведа.
  2. Порядок разработки должностной инструкции документоведа.
  3. Классификация должностей аппарата управления; должности, которые может занимать лицо, имеющее квалификацию "документовед".
  4. Какое место занимает служба документационного обеспечения управления в системе управления?
  5. Кто занимается документационным обслуживанием в аппарате управления?
  6. Какие требования предъявляются к профессиональным знаниям документоведа?
  7. Где может работать специалист-документовед?
  8. Кем может работать специалист с дипломом документоведа?

## **Раздел 2 Принципы, условия обработки и конфиденциальность персональных данных Форма рубежного контроля: письменный опрос с аналитическим заданием**

### **Вопросы/задания рубежного контроля**

#### **Код контролируемой компетенции ОПК-4**

1. Особенности комплектования государственных архивов, экспертизы ценности документов персонального характера на современном этапе (на примере какого-либо архива или архивов).
2. Правовые основы доступа к документам, содержащим персональные данные в РФ.
3. Организация работы с документами по личному составу в архиве (на примере конкретного архива или архивов).
4. Документация по личному составу: взаимодействие кадровых и архивных служб в РФ.
5. Использование документов по личному составу в современных условиях: проблемы и решения.
6. Классификация кадровой документации.
7. Организационно-кадровая документация, правила оформления.



8. Положение о подразделении, состав, правила оформления, к какой категории документов относится.

9. Устав организации, состав, правила оформления, к какой категории документов относится.

10. Организационно-распорядительная документация, состав, правила оформления, чем они регламентированы.

11. Информационно-справочная документация: письмо, акт. Правила оформления.

12. Информационно-справочная документация: протокол, записка. Правила оформления.

13. Документация по личному составу.

14. Систематизация документации, предназначение ОКУД, УСОПД.

15. Приказ о приёме на работу, унифицированная и гостовская формы.

16. Договор о неразглашении государственной тайны.

17. Перечислить журналы регистрации документов кадровой службы.

18. Трудовая книжка. Документы, регламентирующие правила ее ведения. Когда введен бланк нового образца?

19. Правила оформления, регистрации, хранения и выдачи трудовых книжек.

20. Кадровая документация в организации с момента приёма работника до его увольнения.

21. Перемещение работника.

22. Перевод работника на другую работу.

23. Оформление очередного отпуска работника.

24. Оформление служебных командировок.

25. Поощрение работника, оформление приказа на поощрение.

26. Взыскания, виды взысканий.

27. Номенклатура дел кадровой службы.

28. Организационно-кадровая документация

29. Организационно-распорядительная документация

30. Унифицированная система организационно-распорядительной документации.

31. Аттестация в организации.

32. Аттестация государственных служащих.

33. Аттестация научных и научно-педагогических кадров.

34. Организация кадрового учета, документооборота, систематизация и хранение документов.

35. Персональные данные и их документирование

36. Характеристика комплексов кадровой документации

37. Нормативная и нормативно-справочная кадровая документация

38. Плановая кадровая документация

39. Документация по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда

### **Раздел 3 Использование документов по личному составу в научных, практических и личных целях**

#### **Форма рубежного контроля: письменный опрос с аналитическим заданием**

#### **Вопросы/задания рубежного контроля**

#### **Код контролируемой компетенции ОПК-4**

1. Архив документов по личному составу, состав, подчинённость, система управления.

2. Классификация кадровой документации.

3. Организационно-кадровая документация.

4. Должностная инструкция, к какой категории документов относится.

5. Порядок комплектования архива документами по личному составу.

6. Состав нормативно-методической базы документов по личному составу в законодательных актах РФ.

7. Требования ГОСТов на документацию по личному составу, унифицированная подсистема кадровой документации.
8. Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации.
9. Нормативные документы по организации архивного хранения документов по личному составу.
10. Современные виды документов по личному составу:
11. Распорядительные документы: указы, приказы, распоряжения.
12. Виды информационно-справочных документов.
13. Хранение и выдача личных дел граждан.
14. Последовательность приема-передачи на постоянное хранение документов по личному составу
15. Передача на государственное хранение документов ликвидированных или реорганизованных организаций, предприятий учреждений..
16. Проблемы комплектования государственного архивного сектора материалами кадровых служб советской эпохи.
17. Ведомственное хранение архивных документов по личному составу.
18. Мобилизационные особенности ведомственного хранения и факты гибели или утраты документов в годы Великой Отечественной войны.
19. Формирование советской модели системы официальной секретности документов по личному составу.
20. Задачи ведомственного хранения документов по личному составу 1980–1990-х гг.
21. Источники комплектования государственных и ведомственных архивов документами личного состава.
22. Сроки хранения документов личного состава в архивах учреждений.
23. Понятие об экспертизе ценности документов по личному составу на основе научных критериев.
24. Понятие об учёте документов Архивного фонда Российской Федерации.
25. Организация учёта особо ценных документов.
26. Разработка и внедрение автоматизированной информационно-поисковой системы по персоналиям и её учётные функции.
27. Проведение проверки наличия и состояния документов по личному составу в архивах: цели, значение, процедура.
28. Структура системы научно-справочного аппарата.
29. Взаимосвязь и преемственность учетно-справочного аппарата кадрового делопроизводства, НСА архивов документов по личному составу.
30. Формы использования документов по личному составу.
31. Инициативное информирование пользователей и исполнение их запросов. Виды информационных документов по личному составу архива.
32. Организация работы по выдаче дел во временное пользование. Работа читального зала архива.
33. Порядок исполнения запросов социально-правового характера и выдачи архивных справок на основании документов по личному составу.

#### **4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

<b>Вопросы / задания</b>
--------------------------

#### **Код контролируемой компетенции ОПК-4**

1. Структура и содержание государственного образовательного стандарта по Особенности комплектования государственных архивов, экспертизы ценности документов персонального характера на современном этапе (на примере какого-либо архива или архивов).
2. Правовые основы доступа к документам, содержащим персональные данные в РФ.
3. Организация работы с документами по личному составу в архиве (на примере конкретного архива или архивов).
4. Документация по личному составу: взаимодействие кадровых и архивных служб в РФ.
5. Использование документов по личному составу в современных условиях: проблемы и решения.
6. Классификация кадровой документации.
7. Организационно-кадровая документация, правила оформления.
8. Положение о подразделении, состав, правила оформления, к какой категории документов относится.
9. Устав организации, состав, правила оформления, к какой категории документов относится.
10. Организационно-распорядительная документация, состав, правила оформления, чем они регламентированы.
11. Информационно-справочная документация: письмо, акт. Правила оформления.
12. Информационно-справочная документация: протокол, записка. Правила оформления.
13. Документация по личному составу.
14. Систематизация документации, предназначение ОКУД, УСОПД.
15. Приказ о приеме на работу, унифицированная и гостовская формы.
16. Договор о неразглашении государственной тайны.
17. Перечислить журналы регистрации документов кадровой службы.
18. Трудовая книжка. Документы, регламентирующие правила ее ведения. Когда введен бланк нового образца?
19. Правила оформления, регистрации, хранения и выдачи трудовых книжек.
20. Кадровая документация в организации с момента приема работника до его увольнения.
21. Перемещение работника.
22. Перевод работника на другую работу.
23. Оформление очередного отпуска работника.
24. Оформление служебных командировок.
25. Поощрение работника, оформление приказа на поощрение.
26. Взыскания, виды взысканий.
27. Номенклатура дел кадровой службы.
28. Организационно-кадровая документация
29. Организационно-распорядительная документация
30. Унифицированная система организационно-распорядительной документации.
31. Аттестация в организации.
32. Аттестация государственных служащих.
33. Аттестация научных и научно-педагогических кадров.
34. Организация кадрового учета, документооборота, систематизация и хранение документов.
35. Персональные данные и их документирование
36. Характеристика комплексов кадровой документации
37. Нормативная и нормативно-справочная кадровая документация
38. Плановая кадровая документация
39. Документация по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда

**Код контролируемой компетенции ОПК-4**

1. Архив документов по личному составу, состав, подчинённость, система управления.
2. Классификация кадровой документации.
3. Организационно-кадровая документация.
4. Должностная инструкция, к какой категории документов относится.
5. Порядок комплектования архива документами по личному составу.
6. Состав нормативно-методической базы документов по личному составу в законодательных актах РФ.
7. Требования ГОСТов на документацию по личному составу, унифицированная подсистема кадровой документации.
8. Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации.
9. Нормативные документы по организации архивного хранения документов по личному составу.
10. Современные виды документов по личному составу:
11. Распорядительные документы: указы, приказы, распоряжения.
12. Виды информационно-справочных документов.
13. Хранение и выдача личных дел граждан.
14. Последовательность приема-передачи на постоянное хранение документов по личному составу
15. Передача на государственное хранение документов ликвидированных или реорганизованных организаций, предприятий учреждений..
16. Проблемы комплектования государственного архивного сектора материалами кадровых служб советской эпохи.
17. Ведомственное хранение архивных документов по личному составу.
18. Мобилизационные особенности ведомственного хранения и факты гибели или утраты документов в годы Великой Отечественной войны.
19. Формирование советской модели системы официальной секретности документов по личному составу.
20. Задачи ведомственного хранения документов по личному составу 1980–1990-х гг.
21. Источники комплектования государственных и ведомственных архивов документами личного состава.
22. Сроки хранения документов личного состава в архивах учреждений.
23. Понятие об экспертизе ценности документов по личному составу на основе научных критериев.
24. Понятие об учёте документов Архивного фонда Российской Федерации.
25. Организация учёта особо ценных документов.
26. Разработка и внедрение автоматизированной информационно-поисковой системы по персоналиям и её учётные функции.
27. Проведение проверки наличия и состояния документов по личному составу в архивах: цели, значение, процедура.
28. Структура системы научно-справочного аппарата.
29. Взаимосвязь и преемственность учетно-справочного аппарата кадрового делопроизводства, НСА архивов документов по личному составу.
30. Формы использования документов по личному составу.
31. Инициативное информирование пользователей и исполнение их запросов. Виды информационных документов по личному составу архива.
32. Организация работы по выдаче дел во временное пользование. Работа читального зала архива.
33. Порядок исполнения запросов социально-правового характера и выдачи архивных справок на основании документов по личному составу.

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

#### 5.1.1. Основная литература

Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14486-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511693> (дата обращения: 19.03.2023).

Козлов, В. П. Архивоведение: учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 01.03.2023).

Хорхордина, Т. И. Архивная эвристика: методы выявления архивных документов : учебник и практикум для вузов / Т. И. Хорхордина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15705-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520582> (дата обращения: 19.03.2023).

Хорхордина, Т.И. История архивов и архивного дела в России: учебник для вузов / Т.И. Хорхордина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 626 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15239-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520426> (дата обращения: 01.03.2023).

#### 5.1.2. Дополнительная литература

Горкуш, С.В. Архивоведение: Практикум: учебное пособие / С.В. Горкуш, М.Н. Гусарова. — Москва: РТУ МИРЭА, 2022. — 86 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256835> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Калошина, Т. Ю. Документационное обеспечение работы с персоналом в цифре и на бумаге: учебное пособие / Т. Ю. Калошина. — Новосибирск: НГТУ, 2022. — 124 с. — ISBN 978-5-7782-4728-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/306146> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки,	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>

	eLIBRARY.ru	технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

### 5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятиям семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в аудитории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися

самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

##### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет,
3. Проектор.

##### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

##### **5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

<b>№ №</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>

4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
----	------------------------	--	---

### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет, видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет, видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

### 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, вебинар, тестирование, презентация, форум и др.).



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Российский государственный социальный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

и.о. декана факультета политических и  
социал

технологий \_\_\_\_\_ /Пивнева С.В./

28.03. 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЭЛЕКТРОННЫЕ БИБЛИОТЕКИ**

**Направление подготовки (специальность)**

**«51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность (специализация)**

**«Современная архивная работа и функционирование систем электронного документооборота с применением систем искусственного интеллекта»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**

*Заочная*

Москва 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

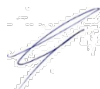
<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	<b>4</b>
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы <b>высшего</b> образования – программы бакалавриата/магистратуры/специалитета соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	4
<b>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	<b>5</b>
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля)	9
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b>	<b>12</b>
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	12
3.2. Задания для самостоятельной работы	13
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	16
<b>РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b>	<b>17</b>
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	17
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	17
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)	17
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	18
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	19
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	20
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)	20
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	22
<b>РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	<b>24</b>
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	24
5.1.1. Основная литература	24
5.1.2. Дополнительная литература	24
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	24
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	25
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)	26
5.4.1. Средства информационных технологий	26
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	26
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных	26
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	27
5.6. Образовательные технологии	27
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b>	<b>28</b>

Рабочая программа дисциплины «Электронные библиотеки» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению *51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 1182 от 06.12.2017 г. учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата/специалитета* по направлению подготовки/специальности *51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины «Электронные библиотеки» разработана рабочей группой в составе: ст. преподаватель Новиков И.А

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий (Протокол № 7\_ от «28» марта 2023 года)

Заведующий кафедрой



канд. пед. наук, доцент

С.В. Крапивка

---

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

ФГБОУ ВО «Московский политехнический университет», НОЦ инфокогнитивных технологий, доктор технических наук, профессор



Н.И. Гданский

---

(подпись)

канд. техн. наук, доцент кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета политических и социальных технологий



В.Л. Симонов

---

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

---

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: дать студентам комплекс знаний и умений, необходимых для пользования электронными ресурсами библиотек, практической организации работ в библиотеке, информационном центре по наработке собственных электронных ресурсов и обеспечению доступа пользователей к удаленным ресурсам.

Задачи учебной дисциплины:

1. Использование информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;
2. Определение назначения и выявление специфики документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии.

### 1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата* соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-3.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	ОПК-3 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Знает основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; информационные процессы профессиональной деятельности; основы теории, нормативную базу, составляющие и пути формирования информационной и библиографической культуры.	<b>Знать:</b> основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности  <b>Уметь:</b> применять информационно-коммуникационные технологии, осуществлять самодиагностику уровня профессиональной

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
		<p>ОПК-3.2. Умеет применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности; осуществлять самодиагностику уровня профессиональной информационной компетентности.</p> <p>ОПК-3.3. Владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; методами повышения уровня информационной и библиографической культуры для решения задач профессиональной деятельности.</p>	информационной компетентности.

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 4	
		Сессия 1-2	Сессия 3-4
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	16	8	8



Лекционные занятия	8	4	4
<i>из них: в форме практической подготовки</i>			
Практические занятия	8	4	4
<i>из них: в форме практической подготовки</i>			
<b>ИКР</b>	16	8	8
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	104	52	52
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>8</b>		
Форма промежуточной аттестации	зачет	4	
	зачет с оценкой		4
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ</b>	<b>144</b>		

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины

### *Заочной формы обучения*

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов											
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками									
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	и з н и х: в ф о р м е п р а к т и ч е с к о й п о д г о т о в к и	
Раздел 1 Электронная библиотека: этапы развития, определение	34	26	8	2			2				4	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Са мос тоя тел ьна я раб ота	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	и з н и х: в ф о р м е п р а к т и ч е с к о й п о д г о т о в к и
Тема 1.1. История развития электронных библиотек		13	4	2						2	
Тема 1.2. Определение и классификация		13	4			2				2	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Са мос тоя тел ьна я раб ота	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лек цио нные зан ятия	из них : в фор ме пра кти чес кой под гот овки	Пра ктич ески е заня тия	из них: в фор ме пра ктич еской подг отов ки	Ла бо ра то рные за ня тия	из них : в фор ме пра кти чес кой под гот овки	Иная кон такт ная рабо та	и з н и х: в фо р ме п ра к ти ч е с ко й п од г от о в к и
электронных библиотек											
<b>Раздел 2. Федеральные и региональные электронные библиотеки</b>	34	26	8	2		2				4	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	и з н и х: в ф о р м е п р а к т и ч е с к о й п о д г о т о в к и
Тема 2.1. НЭБ и НЭДБ	13	4	2				2			2	
Тема 2.2. Региональные электронные библиотеки	13	4					2			2	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Са мос тоя тел ьна я раб ота	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лек цио нные зан ятия	из них : в фор ме пра кти чес кой под гот овки	Пра ктич ески е заня тия	из них: в фор ме прак тиче ской подг отов ки	Ла бо ра то рные за ня тия	из них : в фор ме пра кти чес кой под гот овки	Иная кон такт ная рабо та	и з н и х: в фо р ме п ра к ти ч е с к ой п од г от о в к и
Раздел 3. Технология создания электронных библиотек.	34	26	8	2		2				4	
Тема 3.1. Технология формирования электронных		13	4	2						2	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа
библиотек										
Тема 3.2. Обслуживание удаленного пользователя библиотеки		13	4			2				2

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Са мос тоя тел ьна я раб ота	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лек цио нные зан ятия	из них : в фор ме пра кти чес кой под гот овки	Пра ктич ески е заня тия	из них: в фор ме прак тиче ской подг отов ки	Ла бо ра то рные за ня тия	из них : в фор ме пра кти чес кой под гот овки	Иная кон такт ная рабо та	и з н и х: в фо р ме п ра к ти ч е с к ой п од г от о в к и
Раздел 4. Формирование электронных коллекций.	34	26	8	2		2				4	
Тема 4.1. Электронные документы		13	4			2				2	



Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							Иная контактная работа	и з н и х: в ф о р м е п р а к т и ч е с к о й п о д г о т о в к и
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки		
Тема 4.2. Электронные библиотеки и авторское право	13	4	2						2		

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Са мос тоя тел ьна я раб ота	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	и з н и х: в ф о р м е п р а к т и ч е с к о й п о д г о т о в к и
Контроль промежуточной аттестации (час)		8									
Форма промежуточной аттестации: зачет	зачет	4									

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Са мос тоя тел ьна я раб ота	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лек цио нные зан ятия	из них : в фор ме пра кти чес кой под гот овки	Пра ктич ески е заня тия	из них: в фор ме прак тиче ской подг отов ки	Ла бо ра то рные за ня тия	из них : в фор ме пра кти чес кой под гот овки	Иная кон такт ная рабо та	и з н и х: в фо р ме п ра к ти ч е с к ой п од г от о в к и
Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой	зачет с оценкой	4									
Общий объем, часов	144	104									

## **2.3. Содержание дисциплины**

### **РАЗДЕЛ 1. Электронная библиотека: этапы развития, определение.**

#### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Понятия терминов «электронная библиотека», «базы данных», «информационный ресурс». История, современное состояние и тенденции развития электронных библиотек. Достоинства и недостатки электронных библиотек. Классификация электронных библиотек. Рассмотреть особенности различных видов электронных библиотек. Особенное внимание уделить российским научным электронным библиотекам. Выполнить анализ электронных библиотек как современного инструмента, позволяющего обеспечить быстрый и эффективный доступ к современному знанию.

#### **Тема 1.1. История развития электронных библиотек**

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Возникновение и развитие электронных библиотек в мире. История электронных библиотек в России. Основные этапы развития электронных библиотек в нашей стране. Перспективы и тенденции развития электронных библиотек.

#### **Тема 1.2. Определение и классификация электронных библиотек**

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Понятие и определение электронной библиотеки. Классификация электронных библиотек по различным признакам. Особенности функционирования электронных библиотек. Роль электронных библиотек в современном информационном обществе. Перспективы развития и использования электронных библиотек в будущем.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

#### **Тема 1.1. История развития электронных библиотек**

**Форма практического задания:**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

- 1. История развития электронных библиотек**
- 2. Современное состояние электронных библиотек**
- 3. Тенденции развития электронных библиотек**

#### **Тема 1.2. Определение и классификация электронных библиотек**

**Форма практического задания:**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

- 1. Понятие «Электронная библиотека»**
- 2. Новые формы и методы использования электронных библиотек для эффективного библиотечного обслуживания пользователей**

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – тестирование.**

### **РАЗДЕЛ 2. Федеральные и региональные электронные библиотеки**

#### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Основные тенденции развития электронных библиотек. Опыт создания электронных библиотек. Особенности образовательных электронных библиотек. История Электронных библиотек (НЭБ и НЭДБ) с начала их формирования в середине 1990-х гг. по настоящее время.

Рассмотреть этапы становления и развития НЭБ и НЭДБ, произошедшие изменения в зависимости от разнообразных факторов: изменения законодательства в сфере интеллектуальной деятельности, появления новых концептуальных подходов и технологических платформ. Выделить два базовых подхода в создании электронной библиотеки: формирование крупных электронных собраний (коллекций) по видам изданий или представленной информации и создание электронного варианта коллекционных собраний документов, хранящихся в фондах НЭБ и НЭДБ.

Тенденции развития электронных библиотек. Форматы данных в электронной библиотеке. Президентская библиотека, ее электронные коллекции. Особенности привлечения пользователей к ресурсам Президентской библиотеки через сферу культуры и образования.

Понятие термина «Региональные электронные библиотеки». Цели создания, области применения и пользователи. Процесс оцифровки. Применение региональных электронных библиотек, услуги для пользователя. Онлайн-доступ к полнотекстовым базам данных.

#### **Тема 2.1. НЭБ и НЭДБ**

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

История электронных библиотек (НЭБ и НЭДБ). Этапы становления и развития НЭБ и НЭДБ. Базовые подходы в создании электронной библиотеки. Электронные коллекции НЭБ и НЭДБ.

#### **Тема 2.2. Региональные электронные библиотеки**

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Цели создания региональных электронных библиотек. Пользователи региональных электронных библиотек. Оцифровка в региональных электронных библиотеках. Применение региональных электронных библиотек.

#### **Тема 2.1. НЭБ и НЭДБ**

**Форма практического задания:**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

##### **1. Значимость НЭБ и НЭДБ**

## **2. Результаты работы библиотек над НЭБ и НЭДБ**

### **Тема 2.2. Региональные электронные библиотеки**

**Форма практического задания:**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

- 1. Особенности электронных коллекций региональных электронных библиотек**
- 2. Принципы поиска документов в региональных электронных библиотеках**

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – тестирование.**

## **РАЗДЕЛ 3. Технология формирования электронных библиотек.**

### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Технология формирования электронных библиотек. Функционирование библиотек в информационном обществе. Нарботка электронного ресурса методом сканирования печатных материалов; доставка документа в электронном формате. Сканирование печатных материалов на планшетном и планетарном сканере. Распознавание текста и обработка файлов. Технология доставки документов в электронном формате. Каталогизация и метаданные в электронных библиотеках. Сетевые услуги справочного характера, предоставляемые удаленным пользователям.

### **Тема 3.1. Технология формирования электронных библиотек**

#### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Планирование и проектирование электронных библиотек. Сбор и обработка информации для создания электронной библиотеки. Создание структуры и дизайна электронной библиотеки. Наполнение электронной библиотеки контентом. Тестирование и запуск электронной библиотеки.

### **Тема 3.2. Обслуживание удаленного пользователя библиотеки**

#### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Определение понятия "удаленный пользователь библиотеки". Основные принципы обслуживания удаленных пользователей библиотеки. Способы предоставления доступа к библиотечным ресурсам удаленным пользователям. Особенности работы с удаленными пользователями библиотеки в различных форматах. Оценка эффективности обслуживания удаленных пользователей библиотеки и способы ее повышения.

### **Тема 3.1. Технология формирования электронных библиотек**

**Форма практического задания:**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. **Основные технологии формирования электронных библиотек.**
2. **Возможные проблемы, связанные с формированием электронных библиотек.**

**Тема 3.2. Обслуживание удаленного пользователя библиотеки**

**Форма практического задания:**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. **Потребности и запросы удаленного пользователя и способы их удовлетворения**
2. **Электронная справка**
3. **Сайт библиотеки и электронный каталог**

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – тестирование.**

**РАЗДЕЛ 4. Формирование электронных коллекций.**

*Перечень изучаемых элементов содержания*

Электронные библиотеки и коллекции: электронные книги. Электронные энциклопедии. Биографические электронные справочники. Мультимедийные обучающие программы и учебники. Библиографические указатели. Правовые базы данных. Электронные словари и переводчики. Путеводители по городам и историческим местам, музеям, художественные альбомы. Игры. Полнотекстовые издания. Справочники. Программные продукты. Электронные коллекции. Свойства информационных ресурсов на примере образовательных ЭБ.

Ресурсы, перешедшие в общественное достояние, предоставляются в свободном доступе; все документы (не фрагменты), оцифрованные строго регламентируется качество электронных материалов и др. Рассмотреть историю создания и особенности крупных цифровых собраний и отдельных коллекций, участие в российских и международных проектах и программах.

**Тема 4.1. Электронные документы**

*Перечень изучаемых элементов содержания*

Введение в электронные документы. Виды электронных документов. Преимущества и недостатки электронных документов. Правила использования электронных документов. Защита электронных документов от копирования и распространения.

**Тема 4.2. Электронные библиотеки и авторское право**

*Перечень изучаемых элементов содержания*

Авторское право и его роль в электронных библиотеках. Права авторов и правообладателей в электронных библиотеках. Проблемы и конфликты, связанные с авторским правом в

электронных библиотеках. Ответственность за нарушение авторских прав в электронных библиотеках.

#### **Тема 4.1. Электронные документы**

**Форма практического задания:**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

- 1. Виды электронных документов**
- 2. Режим доступа к электронным документам**

#### **Тема 4.1. Электронные библиотеки и авторское право**

**Форма практического задания:**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

- 1. Использование электронных изданий в электронной библиотеке**
- 2. Законы, регулирующие авторское право в библиотеках**

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4: форма рубежного контроля – тестирование.**

### **РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

#### **3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

*Заочной формы обучения*

<b>Раздел, тема</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>
Раздел 1 Электронная библиотека: этапы развития, определение	26	Выполнение практических заданий  Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 2. Федеральные и региональные электронные библиотеки	26	Выполнение практических заданий



		Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 3. Технология формирования электронных библиотек.	26	Выполнение практических заданий
Раздел 4. Формирование электронных коллекций.	26	Выполнение практических заданий
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	104	
<b>Общий объем по дисциплине (модулю), часов</b>	144	

### **3.2. Задания для самостоятельной работы**

#### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 1**

##### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1**

1. Этапы развития электронной библиотеки
2. Определение электронной библиотеки
3. Функции электронной библиотеки
4. Преимущества электронной библиотеки
5. Проблемы, возникающие при использовании электронной библиотеки?
6. Критерии выбора электронной библиотеки
7. Типы электронных библиотек
8. Инструменты и технологии, используемые в электронной библиотеке
9. Защита данных в электронной библиотеке
10. Перспективы развития электронных библиотек

##### **Перечень тем рефератов к Разделу 1:**

1. История развития электронных библиотек
2. Определение понятия "электронная библиотека"
3. Функции электронной библиотеки
4. Преимущества и недостатки использования электронной библиотеки"
5. Проблемы, связанные с использованием электронных библиотек
6. Выбор электронной библиотеки для использования
7. Типы электронных библиотек и их особенности
8. Инструменты и технологии, используемые в электронных библиотеках
9. Защита данных в электронных библиотеках от несанкционированного доступа
10. Перспективы развития электронных библиотек

#### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.**

## **1. Основная литература**

1. Баринаова, Е. Б. Электронный архив : учебное пособие для вузов / Е. Б. Баринаова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16886-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531959>

2. Колкова, Н. И. Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) : учебник для вузов / Н. И. Колкова, И. Л. Скипор. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11098-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/51791>

## **2. Дополнительная литература**

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510331>
2. Меркулова, А. Ш. Автоматизированные библиотечно-информационные системы : учебное пособие для вузов / А. Ш. Меркулова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14852-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520316>

## **Задания для самостоятельной работы к Разделу 2**

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

1. Отличие федеральных электронных библиотек от региональных
2. Функции, выполняемые федеральными и региональными электронными библиотеками
3. Основные задачи федеральных и региональных электронных библиотек?
4. Финансирование федеральных и региональных электронных библиотек?
5. Роль федеральных и региональных электронных библиотек в развитии культуры и образования в России

### **Перечень тем рефератов к Разделу 2:**

1. Особенности федеральных и региональных электронных библиотек.
2. Роль федеральных и региональных электронных библиотек в информационном обеспечении населения.
3. Проблемы и перспективы развития федеральных и региональных электронных библиотек.
4. Развитие федеральных и региональных электронных библиотек: тенденции и перспективы.
5. Финансирование федеральных и региональных электронных библиотек: проблемы и решения.
6. Роль федеральных и региональных электронных библиотек в формировании информационной культуры населения.

7. Федеральные и региональные электронные библиотеки как инструмент обеспечения доступа к информации: возможности и ограничения.
8. Использование федеральных и региональных электронных библиотек для решения задач государственной политики в области образования и культуры.
9. Обеспечение безопасности и защиты информации в федеральных и региональных электронных библиотеках: проблемы и пути решения.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.**

#### **1. Основная литература**

1. Баринаева, Е. Б. Электронный архив : учебное пособие для вузов / Е. Б. Баринаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16886-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531959>

2. Колкова, Н. И. Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) : учебник для вузов / Н. И. Колкова, И. Л. Скипор. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11098-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/51791>

#### **2. Дополнительная литература**

3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510331>
4. Меркулова, А. Ш. Автоматизированные библиотечно-информационные системы : учебное пособие для вузов / А. Ш. Меркулова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14852-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520316>

### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 3**

#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

1. Основные этапы технологии создания электронных библиотек?
2. Инструменты, используемые для создания электронных библиотек?
3. Оценка качества электронной библиотеки

#### **Перечень тем рефератов к Разделу 3:**

1. Создание электронных библиотек: этапы и инструменты.
2. Эффективность электронных библиотек: сравнение с традиционными.
3. Оценка качества электронных библиотек: критерии и методы.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3.**

## **1. Основная литература**

1. Баринаова, Е. Б. Электронный архив : учебное пособие для вузов / Е. Б. Баринаова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16886-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531959>

2. Колкова, Н. И. Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) : учебник для вузов / Н. И. Колкова, И. Л. Скипор. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11098-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/51791>

## **2. Дополнительная литература**

5. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510331>
6. Меркулова, А. Ш. Автоматизированные библиотечно-информационные системы : учебное пособие для вузов / А. Ш. Меркулова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14852-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520316>

## **Задания для самостоятельной работы к Разделу 4**

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 4**

1. Цели создания электронных коллекций
2. Требования, предъявляемые к электронным коллекциям
3. Формирование электронных коллекций
4. Инструменты, используемые для формирования электронных коллекций
5. Перспективы развития электронных коллекций

### **Перечень тем рефератов к Разделу 4:**

1. Формирование электронных коллекций: история и развитие
2. Требования к электронным коллекциям: структура, контент, дизайн.
3. Инструменты для создания электронных коллекций: базы данных, CMS, CMF.
4. Защита электронных коллекций от несанкционированного доступа: безопасность, шифрование, аутентификация.
5. Использование электронных коллекций для научных исследований: анализ данных, поиск информации, визуализация.

## **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 4.**

### **1. Основная литература**

1. Баринаова, Е. Б. Электронный архив : учебное пособие для вузов / Е. Б. Баринаова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-

16886-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531959>

2. Колкова, Н. И. Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) : учебник для вузов / Н. И. Колкова, И. Л. Скипор. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11098-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/51791>

## 2. Дополнительная литература

7. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510331>
8. Меркулова, А. Ш. Автоматизированные библиотечно-информационные системы : учебное пособие для вузов / А. Ш. Меркулова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14852-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520316>

### 3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание реферата (доклада).***

##### *Требования к структуре реферата (доклада):*

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

##### Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел

ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в устной форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

– текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;

– промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### 4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	<i>10</i>
практические задания	<i>40</i>
<i>из них: текущие практические задания</i>	<i>20</i>
<i>итоговое практическое задание</i>	<i>20</i>
рубежи текущего контроля	<i>30</i>
<b><i>ИТОГО:</i></b>	<b><i>80</i></b>

В течение учебного семестра по дисциплине обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с

накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу



рейтинговых баллов	излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

**4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине**

**Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), дисциплины	Код контролируемой компетенций	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	Раздел 1 Электронная библиотека: этапы развития, определение	ОПК-3	Тестирование	1.Справочно-поисковый аппарат библиотеки: определение, значение,
2.	Раздел 2. Федеральные и региональные электронные библиотеки	ОПК-3		основные функции . 2. Структура СПА/ СБА/ библиотеки.
3.	Раздел 3. Технология формирования электронных библиотек.	ОПК-3		3. Новые технологии и их использование при формировании СПА. 4. Виртуальный СПА.
4.	Раздел 4. Формирование электронных коллекций.	ОПК-3		5. Справочно-библиографический фонд: определение, структура, функции. 6. Основные направления формирования СБФ в современных условиях библиотеки. 7. Виды и формы библиотечных каталогов в современной библиотеке.. 9. Значение и виде редактирования СБА в библиотеках. 10. Организация автоматизированного рабочего места каталогизатора.

				<p>11. Краеведческий СБА в краеведческой работе библиотеки.</p> <p>12. Вопросы организации баз данных в современной библиотеке.</p> <p>13. Интернет-ресурсы: проблемы каталогизации и использования.</p> <p>14. Каталогизация, характеристика процесса и виды.</p> <p>45</p> <p>15. Алфавитный каталог и его место в СБА/СПА/ библиотеки.</p> <p>16. Организация, ведение и использование систематического каталога.</p> <p>17. Организация СБФ, ведение и использование предметного каталога.</p> <p>18. Специальные виды каталогов в библиотеке.</p> <p>19. Проблемы конверсии каталогов и картотек в современных библиотеках.</p> <p>20. Универсальные ретроспективные библиографические пособия в СБФ современной библиотеки.</p> <p>21. Государственные библиографические пособия в работе современной библиотеки.</p> <p>22. Научно-вспомогательные пособия в СБФ библиотек.</p> <p>23. Рекомендательные пособия в работе современной библиотеки.</p>
--	--	--	--	---

				<p>24. Персональные библиографические пособия в СБФ библиотеки.</p> <p>25. Организация систематической картотеки статей.</p> <p>26. Специальные картотеки в работе библиотеки.</p> <p>27. Тематические картотеки в библиотеке.</p> <p>28. Энциклопедии - ядро справочных изданий в фонде.</p> <p>29. Справочники, словари и путеводители в СБФ современной библиотеки</p> <p>30. Электронный каталог – новые возможности поиска библиографической информации.</p> <p>31. Устные и наглядные средства пропаганды и популяризации СПА/СБА/.</p> <p>32. Документационное обеспечение процессов каталогизации.</p> <p>33. Основные направления развития справочно-информационных фондов в современных условиях.</p> <p>34. Отраслевая специализация СИФов общедоступных библиотек.</p> <p>35. Электронные средства выполнения справок в современной библиотеке.</p> <p>36. Законодательно-нормативные</p>
--	--	--	--	---

				<p>материалы и их роль в использовании СБФ библиотеки.</p> <p>37. Положения и инструкции. Их роль в организации современного СПА.</p> <p>38. Паспортизация каталогов.</p> <p>39. Понятие «Система каталогов и картотек». Ее организация и функции.</p> <p>40. Фонд неопубликованных библиографических пособий . Функции и место в СПА/СБА/.</p>
--	--	--	--	---

**4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Коды контролируемых компетенций	Вопросы /задания
ОПК-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Электронная библиотека: этапы развития, определение</li> <li>2. История создания электронных библиотек (НЭБ и НЭДБ)</li> <li>Принципы создания электронных библиотек (НЭБ и НЭДБ)</li> <li>3. Основные виды электронных библиотек</li> <li>4. Функции НЭБ и НЭДБ и их реализация</li> <li>5. Структура Президентской библиотеки</li> <li>6. Тип доступа Президентской библиотеки</li> <li>7. Электронные коллекции Президентской библиотеки</li> <li>8. Рассмотреть понятие термина «Региональные электронные библиотеки»</li> <li>9. Основные этапы развития региональных электронных библиотек</li> <li>10. Контент региональных электронных библиотек</li> <li>11. Комплектование фонда электронной библиотеки</li> <li>12. Сетевые услуги справочного характера</li> <li>13. отечественные и зарубежные электронные библиотеки и их коллекции</li> <li>14. Организация электронных библиотек в сети Интернет</li> </ol>

### Литература

1. Барина, Е. Б. Электронный архив : учебное пособие для вузов / Е. Б. Барина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16886-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531959>
2. Колкова, Н. И. Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) : учебник для вузов / Н. И. Колкова, И. Л. Скипор. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN

978-5-534-11098-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/51791>

### Дополнительная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510331>
2. Меркулова, А. Ш. Автоматизированные библиотечно-информационные системы : учебное пособие для вузов / А. Ш. Меркулова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14852-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520316>

### 5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

	"Grebennikon"	домом "Гребенников".	
--	---------------	----------------------	--

### **5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и семинаров/практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

### **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине**

#### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;



3. Проектор;
4. адаптационные средства.

#### 5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### 5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

	"Grebennikon"	домом "Гребенников".	
--	---------------	----------------------	--

### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет),

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет, адаптационными средствами).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением, адаптационными средствами).

### 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью*/ реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			
2.			
3.			
4.			



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета политических и  
социальных технологий

С.В. Пивнева

\_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

## **ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ**

**Наименование образовательной программы**  
**Библиотечно-информационная деятельность**

**Направление подготовки**  
**51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность (профиль)**  
**Современная архивная работа и функционирование систем электронного**  
**документооборота с применением систем искусственного интеллекта**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –**  
***ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА***

**Уровень профессионального образования**  
**Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения**  
***Заочная***

Москва 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

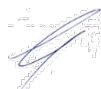
РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций.....	4
2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	6
2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	7
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	8
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	14
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	14
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	15
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	17
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	18
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	18
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	18
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	18
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	18
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	19
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. .	20
4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	20
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	23
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	27
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	27
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	27
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	29
5.4.1. Средства информационных технологий.....	29
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства.....	29
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных.....	29
5.4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	30
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	30
5.6. Образовательные технологии.....	30
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	31

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Документоведение» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность** (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Библиотечно-информационная деятельность».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Дуплий Е.В., доцент, канд. ист. наук, доцент, Сытник А.А., д-р экон. наук, зав. кафедрой человеческого капитала и управления персоналом

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий (Протокол № 7\_ от «28» марта 2023 года)

Заведующий кафедрой  
канд. пед. наук, доцент



С.В. Крапивка

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

ФГБОУ ВО «Московский  
политехнический университет», НОЦ  
инфокогнитивных технологий, доктор  
технических наук, профессор



Н.И. Гданский

(подпись)

Канд. техн. наук, доцент кафедры  
информационных технологий, искусственного  
интеллекта и общественно-социальных  
технологий цифрового общества факультета  
политических и социальных технологий



В.Л. Симонов

(подпись)

Согласовано



Научная библиотека, директор

И.Г. Маляр

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний об истории документирования, современных правилах документирования, структуре документа, системах документации, закономерностях документообразования, теоретических и практических проблем создания документов с последующим применением в профессиональной сфере.

Задачи дисциплины (модуля):

- 1.знать взаимосвязь информации и документа;
- 2.знать историю документирования
- 3.знать тенденции развития документирования и закономерностей документообразования;
- 4.знать правила документирования и структуры документа; современные требования к составлению и оформлению документов, уметь исполнять локальные нормативные акты, регламентирующие процедуры и правила документирования.

### 1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных и профессиональных компетенций: ОПК-1, ПК-3 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Библиотечно-информационная деятельность» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (уровень бакалавриата).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
-----------------------	---	--	---------------------

	<p>ОПК-1</p> <p>Способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессиональной служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга.</p>	<p>ОПК-1.1. Знает основные закономерности исторического процесса, этапы исторического развития России, место и роль России в истории человечества и в современном мире.</p> <p>ОПК-1.2. Умеет формулировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории.</p> <p>ОПК-1.3. Владеет навыками по соотнесению общих исторических процессов и отдельных фактов, выявлению существенных черт исторических процессов, явлений и событий.</p>	<p>Знать: основные направления государственной политики Российской Федерации в сфере культуры.</p> <p>Уметь: применять нормы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры в своей профессиональной деятельности.</p>
	<p>ПК-3</p> <p>Способен устанавливать и поддерживать партнерские контакты и профессиональные связи с</p>	<p>ПК-3.1. Умеет аргументированно донести свою позицию до партнеров, налаживать профессиональные связи с представителями различных направлений библиотечной, архивной и издательской деятельности</p>	<p><i>Знать:</i> видовой состав документации, используемой в целях коммуникации внутри организации, с партнёрами и органами власти</p> <p><i>Уметь:</i> использовать этикет делового письменного общения, оформлять документы, создаваемые в</p>



	издающими организациями, библиотеками, архивами, спонсорами, производителями печатной и электронной продукции.	ПК-3.2. Владеет коммуникативными навыками и знаниями в области речевого этикета в рамках взаимодействия с представителями архивов, региональных и муниципальных учреждений, органов власти	целях коммуникации внутри организации, с партнёрами и органами власти
--	--	--	---

## 2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 8 зачётных единиц. По дисциплине предусмотрены *зачёт* и *экзамен*.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 3			
		сессия 1-2	сессия 3-4		
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):</b>	<b>66</b>	<b>32</b>	<b>34</b>		
Учебные занятия лекционного типа	16	8	8		
Практические занятия	16	8	8		
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Консультации / ИКР	2/ 32	16	2/16		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>209</b>	<b>108</b>	<b>101</b>		
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>9</b>		
Форма промежуточной аттестации		Зачёт	Экзамен		
<b>ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ</b>	<b>288</b>	<b>144</b>	<b>144</b>		

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки		Консультации /			
<b>Модуль 1 3 курс сессия 1-2</b>											
<b>Раздел 1. Документоведение как научная дисциплина</b>	70	54	16	4		4				8	
Тема 1.1. Цель, задачи, объект и предмет изучения в документоведении											
Тема 1.2. Документ как система. Классификация документов, их функций и свойств											
<b>Раздел 2. Процессы и способы документирования</b>	70	54	16	4		4				8	
Тема 2.1. Материалы для документирования. Средства и способы документирования											
Тема 2.2. Структура современного управленческого документа											
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	4										
Форма промежуточной аттестации	Зачёт										
Часов в семестре	144	108	32	8		8				16	
<b>Модуль 1 3 курс сессия 3-4</b>											
<b>Раздел 3. Документирование внутренней деятельности организации</b>	66	50	16	4		4				8	
Тема 3.1. Организационно-правовая документация и информационно-справочная											

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								Консультации / тutor
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки					
документация в деятельности организации											
Тема 3.2. Распорядительная документация, её назначение и составление											
<b>Раздел 4. Документирование партнёрской деятельности организации</b>	<b>67</b>	<b>51</b>	<b>16</b>	<b>4</b>		<b>4</b>				<b>8</b>	
Тема 4.1. Внешняя переписка организации											
Тема 4.2. Договорная документация											
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>9</b>									<b>2</b>	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен										
Часов в семестре	<b>144</b>	101	34	8		8				2/16	
<b>Общий объём часов по дисциплине (модулю)</b>	<b>288</b>	<b>209</b>	<b>66</b>	<b>16</b>		<b>16</b>				<b>2/32</b>	

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### Модуль 1

#### РАЗДЕЛ 1. ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ КАК НАУЧНАЯ ДИСЦИПЛИНА

##### Тема 1.1. Цель, задачи, объект и предмет изучения в документоведении.

##### Перечень изучаемых элементов содержания

Методы в документоведении.

Место документоведения в системе гуманитарного знания и в системе смежных наук.

Информация в социальных и экономических процессах. Информация в управлении.

Соотношение понятий «информация» и «документ». Связь информации и документа.

Развитие представлений о документе, понятие «документ», эволюция понятия. Трактовка понятия «документ» в официальных документах и нормативных актах. Электронный документ.

Документ как памятник культуры (артефакт). Соотношение понятий «документ» и «архивный документ».

**Тема 1.2. Документ как система. Классификация документов, их функций и свойств.  
Перечень изучаемых элементов содержания**

Основные понятия: вид документа, разновидность документа, системы документации.

Признаки документа.

Классификация документов и её основания. Классификация документа как системы. Классификация документа по форме, семантической, прагматической и информационной составляющей, по параметрам материальной основы.

Понятие «функция документа», зависимость понятия «документ» от его функции.

Классификация функций документа. Функции постоянно действующие и функции оперативные. Влияние функции документа на его структуру.

Свойства документа как характеристики документированной информации.

Юридическая сила документа.

Внешняя и внутренняя форма документов.

Подлинники, копии документа.

## **РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕССЫ И СПОСОБЫ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ**

**Тема 2.1. Материалы для документирования. Средства и способы документирования  
Перечень изучаемых элементов содержания**

Понятие «документирование». Понятие носителя информации как базового средства для документирования.

Древнейшие материалы для письма, их развитие. Изобретение и распространение бумаги.

Современная бумага, её особенности и разновидности. Форматы бумаги.

Материалы для аудиовизуального документирования.

Компьютерные носители как материал для документирования. Материалы для современного технического документирования.

Естественный и искусственный языки документирования.

Развитие средств записи как вспомогательных способов документирования.

Ручные пишущие средства. Жидкие средства для документирования. Влияние средств записи на развитие графики письма. Средства механического и электромеханического документирования. Средства копирования и размножения документов. Электророзвукзаписывающая техника. Фото-кино-видеоаппаратура.

Автоматизированные средства документирования. Компьютерная техника и подготовка текстовых документов: текстовые редакторы и процессоры. Клавиатура и принтеры, их применение для документирования. Унификация средств документирования.

Этапы развития способов документирования. Текстовое документирование: развитие и современное применение. Техническое документирование. Направления, виды и разновидности документов. Аудиовизуальное документирование. Электронное документирование.

**Тема 2.2. Структура современного управленческого документа  
Перечень изучаемых элементов содержания**

Особенности современной структуры документа. Формуляр документа. Индивидуальный и типовой формуляр Реквизит документа. Простые и сложные реквизиты. Постоянные и переменные реквизиты.

ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». Структура ГОСТа. Особенности применения ГОСТа.

Требования к бланкам. Реквизиты бланков. Виды бланков, их классификация. Особенности разработки бланков документов на компьютере: создание электронных шаблонов бланков. Особенности применения гербовых бланков.

Автор документа, порядок обозначения организации-автора документа. Символика автора: герб, эмблема, товарный знак.

Датировка документа. Требования к оформлению даты. Место для регистрационного номера и его структура.

Оформление и расположение текста документа согласно стандарту. Общие требования к тексту документа. Логическая структура текста. Понятие «текст документа» при различных способах документирования. Текст как содержание документа.

Оформление реквизитов, относящихся к тексту. Заголовок, адресат, отметка о приложении. Значение данных реквизитов.

Отметки на документе. Оформление и расположение отметок согласно стандарту. Уяснение особенностей оформления, этапов и техники нанесения каждой отметки – вручную или на компьютере.

Реквизиты заверения документа согласно стандарту.

Оформление внутреннего и внешнего согласования.

Подпись и её оформление. Формы подписания документов.

Способы утверждения документов и оформление грифа утверждения.

Печать, техника её проставления. Случаи обязательного проставления (гербовой) печати на документах.

Отметка о заверении копии: состав и технология проставления.

Дата и подпись как составная часть ряда реквизитов.

## Модуль 2

### РАЗДЕЛ 3. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

#### Тема 3.1. Организационно-правовая документация и информационно-справочная документация в деятельности организации

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Назначение и функции организационных документов в организации.

Общий порядок и процедура создания организационных документов всех видов.

Типовой формуляр организационных документов, их оформление. Титульный лист.

Устав организации.

Инструкции. Виды инструкций. Зависимость структуры текста от разновидности и назначения инструкции. Структура текста, порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений.

Правила. Положения. Регламенты Структура текста, порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений.

Оформление доверенности. Требования законодательства.

Расписка: особенности текста, назначение, составление и оформление

Информационно-справочные документы: назначение и общая характеристика.

Внутренние информационно-справочные документы организации: заявления, заявки, справки, служебные записки. Тематика служебных записок.

Бланк структурного подразделения: особенности.

Порядок составления записок (на бумажном носителе и/или в электронном виде). Формуляр служебной записки.

Особенности формирования текста документов внутренней переписки.

Структура текста аналитической (докладной, служебной) и объяснительной записки.

Виды записок, создаваемых организации и используемых для информационного обмена между структурными подразделениями, должностными лицами, работниками.

Реквизиты записок различных видов и назначения, их оформление.

Документирование коллегиальной деятельности. Протоколы. Акты.

### **Тема 3.2. Распорядительная документация, её назначение и составление**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Приказ, распоряжение, указание как индивидуальный правовой акт в деятельности в государственных органах, органах местного самоуправления.

Приказ, распоряжение, указание как документы, отражающие распорядительную деятельность организаций.

Основания и порядок издания распоряжений и указаний. Обязательность издания распорядительных документов.

Типовой формуляр распорядительных документов. Требования к оформлению распорядительных документов.

Структура текста распорядительных документов.

Приказ, распоряжение, указание: общее и особенности.

Приказы по основной деятельности. Приказы по личному составу.

Этапы подготовки проекта приказа, его согласование и подписание.

## **РАЗДЕЛ 4. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ПАРТНЁРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **Тема 4.1. Внешняя переписка организации**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Внешние информационно-справочные документы: назначение и общая характеристика.

Деловые письма, их составление и оформление.

Требования этикета в деловой переписке. Порядок оформления деловых (служебных) писем, в том числе на должностных бланках. Формуляр письма.

Классификация деловой переписки. Виды писем: инициативные и ответные. Сопроводительные письма. Письма-приглашения, извещения, подтверждения, напоминания. Информационное письмо. Рекламное письмо. Гарантийное письмо. Коммерческий запрос. Предложение (оферта). Рекламация. Этикетные поздравительные письма

### **Тема 4.2. Договорная документация**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Назначение договорной документации. Виды договоров. Классификация договорной документации.

Особенности структуры текста договора. Требования к оформлению договора: этапы оформления, придание юридической силы.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

**Форма практического задания:** практикум.

1. Проанализировать употребление понятия "документ" и его синонимов по Генеральному регламенту 1720 г., Общему губернскому учреждению 1775 г., Общему учреждению министерств 1811 г.

2. Проанализировать развитие понятия "документ" по словарям и специальной литературе.

3. Проанализировать развитие термина "информация" по словарям и Федеральному закону "Об информации, информационным технологиях и о защите информации" от 27 июля 2006 г.
4. Проанализировать развитие термина "документ" по государственным терминологическим стандартам 1970, 1983, 1998 и 2013 гг.
5. Подготовить и провести опрос среди 10-ти работающих знакомых о роли документов в профессиональной деятельности, об отношении к работе с документами.
6. Определить функции документов по выбору преподавателя (5 документов) и по своему выбору (10 документов).
7. Привести примеры документов, выполняющих следующие функции: управленческую, правовую, социальную, культурную, исторического источника, информационную, учёта.
8. Подготовить слайд-доклад с иллюстрациями по одной из тем:
  - 1) Понятие подлинника документа, признаки подлинника.
  - 2) Черновики и беловики текстовых документов.
  - 3) Подлинник электронного документа.
  - 4) Различие терминов *подлинник документа* и *подлинный документ*.
  - 5) Подлинные и подложные документы.

## ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

### Часть 1

**Форма практического задания:** доклад (реферат). Обсуждение докладов

1. Понятие носителя информации.
  2. Древнейшие материалы для письма (общая характеристика).
  3. Изготовление и применение папируса.
  4. Использование для письма пергамента, бересты и других материалов.
  5. Изобретение и распространение бумаги.
  6. Компьютерные носители как материал для документирования.
  7. Естественный и искусственный языки документирования.
  8. Ручные пишущие средства документирования на различных этапах истории.
  9. Характеристика личных пишущих средств.
  10. Роль пишущих машин в процессе документирования.
  11. Вспомогательные средства для документирования (стенография, диктофон)
  12. Начало использования персонального компьютера в процессе документирования.
- Периферийные устройства для создания документированной информации.
13. Развитие средств копирования и размножения документов
  14. Характеристика основных способов и средств репрографии.
  15. Предметный и знаковый способы передачи сообщений.
  16. Этапы развития способов документирования.
  17. Начертательный способ закрепления и передачи информации.
  18. Текстовое документирование.
  19. Современные способы документирования. Электронный документ.
  20. Влияние способа документирования и носителя информации на долговечность и стоимость документа.

### Часть 2

**Форма практического задания:** практикум

1. Изучить комплект нормативно-методических документов по документированию управленческой деятельности (ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления).

2. Изучить требования к оформлению реквизитов бланков, текста, заверения и отметок на документах, определить состав каждого реквизита.
3. Проанализировать предложенную коллекцию документов, определить реквизиты на документах, указать недостатки в их расположении и оформлении.
4. Правильно оформить ошибочно оформленные реквизиты.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3**

**Форма практического задания: практикум**

**Задания практикума**

1. Проанализировать структуру текста устава организации (организационно-правовая форма – по выбору).
2. Проанализировать текст положения о структурном подразделении организации, определить его особенности, указать недостатки. Исправить текст положения.
3. Проанализировать текст регламента о структурном подразделении органа власти, определить его особенности.
4. Проанализировать текст правил по технике безопасности, определить его особенности.
5. Составить 2 доверенности: на получение ценного письма на почте и на получение диплома закончившего обучение студента.
6. Составить 2 расписки о получении денежных средств и материальных ценностей.
7. Изучить требования к оформлению информационно-справочных документов в п. 3.3.12 Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления.
8. По предложенным ситуациям составить и оформить следующие внутренние информационные документы организации:
  - заявка
  - заявление,
  - информационная справка,
  - справка с подтверждением факта.
9. Разработать бланк для объяснительной записки и структуру текста (обязательные элементы).
10. По предложенным ситуациям составить и оформить следующие внутренние информационные документы организации:
  - 2 объяснительные записки по различным поводам,
  - 4 докладные записки.
11. По предложенным ситуациям составить и полностью оформить следующие внутренние информационные документы организации:
  - 1 план структурного подразделения на различные периоды – год, квартал, месяц
  - 2 отчёта о деятельности работников и структурных подразделений за разные периоды.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 4**

**Форма практического задания: практикум.**

Выполнить все задания

- По предложенным ситуациям составить и оформить 7 писем нескольких разновидностей по различным вопросам и 7 ответных писем.
  - Проанализировать 4 бланка договора ГПХ (пореквизитный анализ, анализ текста), отметить недостающие элементы.
  - Заполнить 4 бланка договоров ГПХ.

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**



### **Форма рубежного контроля: письменный / устный контрольный опрос**

Примерные вопросы

1. Объект и предмет изучения в документоведении.
2. Почему различные научные дисциплины по-разному определяют понятие документа.
3. Сферы практической деятельности, с которыми связано документоведение.
4. Появление науки о документах.
5. Известные учёные – в сфере науки о документах.
6. Методы, применяемые при изучении документоведения.
7. Терминология документоведения.

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

### **Форма рубежного контроля: письменный / устный контрольный опрос**

Примерные вопросы

1. Древнейшие материалы для письма (общая характеристика).
  2. Изготовление и применение папируса, пергамента, бересты и других материалов.
  3. Изобретение и распространение бумаги. Разновидности бумаги (до XX в.), их применение.
  4. Современная бумага, её особенности и разновидности.
  5. Материалы для древнего и современного технического документирования.
  6. Материалы для фотодокументирования, кино-документирования, видео-документирования, фонодокументирования.
  7. Компьютерные носители как материал для документирования.
  8. Ручные пишущие средства документирования на различных этапах истории.
  9. Роль пишущих машин в процессе документирования. Виды пишущих машин.
  10. Вспомогательные средства для документирования (стенография, диктофон)
  11. Начало использования персонального компьютера в процессе документирования.
- Периферийные устройства для создания документированной информации.
12. Развитие средств копирования и размножения документов.
  13. Способы передачи сообщений.
  14. Этапы развития способов документирования.
  15. Начертательный способ закрепления и передачи информации.
  16. Текстовое документирование.
  17. Манускрипты.
  18. Основные этапы развития книгопечатания.
  19. Основные элементы книги. Соотношение понятий: документ, книга, издание, произведение, воспроизведение, публикация, матрица, оригинал.
  20. Техническое документирование.
  21. Фото-, кино- и фоно- документирование, их развитие и применение.
  22. Современные способы документирования. Электронный документ.

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3**

**Форма рубежного контроля: тестирование**

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4**

**Форма рубежного контроля: тестирование**

**РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

*Заочная форма обучения*

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1 (3 курс сессия 1-2)</b>		
Раздел 1.	27	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
		Подготовка слайд-доклада
		Контрольная работа / опрос
Раздел 2.	27	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
		Реферат
		Контрольная работа / опрос
<b>Общий объём по модулю / семестру, часов</b>	108	
<b>Модуль 2 (3 курс сессия 3-4)</b>		
Раздел 3.	8	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
		Подготовка отчёта
		Тестирование
Раздел 4.	8	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
		Тестирование
<b>Общий объём по модулю / семестру, часов</b>	101	
<b>Общий объём по дисциплине (модулю), часов</b>	209	

### 3.2. Задания для самостоятельной работы

#### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

- 1) Виды фальсификации документов (фальсификация бланка, содержания, состава удостоверения).
- 2) Понятие «копия документа».
- 3) Историческое развитие копий.
- 4) Виды копий, определяемые способом их воспроизведения.
- 5) Порядок оформления копий.
- 6) Юридическая сила копий.
- 7) Понятие *дубликат*.
- 8) Автографы.
- 9) Редакции документов.
- 10) Подлинники кино- и фотодокументов.
- 11) Подлинники фонодокументов.

#### Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1

Документоведение: учебник и практикум для вузов / Л.А. Дорониная [и др.]  
Документоведение: учебник и практикум для вузов / Л. А. Дорониная [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15753-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511341> (дата обращения: 19.03.2023).

Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис: учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513649> (дата обращения: 19.03.2023).

#### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2

1. Копировальная и самокопирующая бумага, промокательная бумага, их применение.
2. Современная бумага, её особенности и разновидности.
3. Материалы для изготовления денег.
4. Материалы для древнего и современного технического документирования.
5. Материалы для фотодокументирования.
6. Материалы для кино-документирования.
7. Материалы для видео-документирования.
8. Материалы для фонодокументирования.
9. Манускрипты.
10. Основные этапы развития книгопечатания.
11. Основные элементы книги. Соотношение понятий: документ, книга, издание, произведение, воспроизведение, публикация, матрица, оригинал.
12. Техническое документирование.
13. Фото-, кино- и фоно- документирование, их развитие и применение.

#### Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2

Документоведение: учебник и практикум для вузов / Л.А. Дорониная [и др.]  
Документоведение: учебник и практикум для вузов / Л. А. Дорониная [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 336 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15753-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511341> (дата обращения: 19.03.2023).

Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис: учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513649> (дата обращения: 19.03.2023).

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

1. Изучить комплект нормативно-методических документов по документированию управленческой деятельности (Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления).

2. Опишите историю развития деловой переписки с XIX века.

3. Назовите обязательные реквизиты договора и элементы текста договора.

4. Изучить требования нормативных документов (ГОСТ Р 7.0.97-2016 и Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления) к *бланкам организационно-распорядительных документов*.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3**

Документоведение: учебник и практикум для вузов / Л.А. Доронина [и др.]  
Документоведение: учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина [и др.]; под редакцией Л. А. Дорониной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15753-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511341> (дата обращения: 19.03.2023).

Рябова, С.В. Документационное обеспечение управленческой деятельности: учебное пособие / С. В. Рябова. — Ульяновск: УлГТУ, 2021. — 340 с. — ISBN 978-5-9795-2106-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/259769> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления: учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04568-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511352> (дата обращения: 01.03.2023).

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 4**

1. Изучить комплект нормативно-методических документов по документированию управленческой деятельности (Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления).

2. Изучить ГОСТ Р 7.0.97-2016 с требованиями к оформлению документов, определить его структуру, состав разделов.

3. Изучить требования нормативных документов (ГОСТ Р 7.0.97-2016 и Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления) к созданию организационно-распорядительных документов.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 4**

Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления: учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04568-0. — Текст:

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511352> (дата обращения: 01.03.2023).

Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности: учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16001-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523610> (дата обращения: 19.03.2023).

Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления: учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12358-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511962> (дата обращения: 01.03.2023).

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание реферата (доклада)***

##### ***Требования к структуре реферата (доклада)***

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание по ширине. Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 1,25 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные или затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

#### **Выполнение тестовых заданий**

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчётом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является зачёт и экзамен, который проводится в устной форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);

промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утверждённой рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (доклады, рефераты, лабораторные работы, и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии,

и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчёта текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка,</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации (экзамена).

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено /не зачтено для зачёта и по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

#### **4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

##### **4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

##### **Раздел 1 «Документоведение как научная дисциплина»**

##### **Форма рубежного контроля: письменный / устный контрольный опрос**

##### **Вопросы / задания рубежного контроля**

##### **Код контролируемой компетенции ОПК-1, ПК-3**

Объект и предмет изучения в документоведении.

1. Почему различные научные дисциплины по-разному определяют понятие документа.
2. Сферы практической деятельности, с которыми связано документоведение.
3. Появление науки о документах.
4. Известные учёные – в сфере науки о документах.
5. Методы, применяемые при изучении документоведения.
6. Терминология документоведения.
7. Место документоведения в системе гуманитарного знания и в системе смежных наук.



8. Информация в социальных и экономических процессах.
9. Информация в управлении. Соотношение понятий «информация» и «документ». Связь информации и документа.
10. Развитие представлений о документе, понятие «документ», эволюция понятия.
11. Трактовка понятия «документ» в официальных документах и нормативных актах.
12. Электронный документ.
13. Документ как памятник культуры (артефакт). Соотношение понятий «документ» и «архивный документ».
14. Документ как система.
15. Понятие «документ», эволюция понятия. Соотношение понятий «информация» и «документ». Трактовка понятия «документ» в нормативных актах.
16. Документ как памятник культуры (артефакт).
17. Основные понятия: вид документа, разновидность документа, системы документации.

## **Раздел 2 «Процессы и способы документирования»**

### **Форма рубежного контроля: письменный / устный контрольный опрос**

#### **Вопросы/задания рубежного контроля**

##### **Код контролируемой компетенции ОПК-1, ПК-3**

1. Древнейшие материалы для письма. Изготовление и применение папируса. Использование для письма пергамента, бересты и других материалов. Изобретение и распространение бумаги.
2. Материалы для древнейшего и для современного технического документирования.
3. Современная бумага, её особенности и разновидности.
4. Материалы для фотодокументирования. Материалы для кино-видео документирования. Материалы для фонодокументирования.
5. Компьютерные носители как материал для документирования.
6. Естественный и искусственный языки документирования.
7. Развитие средств записи как вспомогательных способов документирования.
8. Ручные пишущие средства. Жидкие средства для документирования. Чернила, тушь: изобретение и развитие. Несмываемая тушь.
9. Влияние средств записи на развитие графики письма.
10. Средства копирования и размножения документов.
11. Средства механического и электромеханического документирования. Изобретение и развитие пишущих машин. Пишущие автоматы, их применение. Ленты для пишущих машин.
12. Электрорезкозаписывающая техника. Фото-кино-видеоаппаратура.
13. Автоматизированные (цифровые) средства документирования. Компьютерная техника и подготовка текстовых документов: текстовые редакторы и процессоры. Клавиатура и принтеры, их применение для документирования. Унификация средств документирования.
14. Этапы развития способов документирования.

## **Раздел 3 «Документирование внутренней деятельности организации»**

### **Форма рубежного контроля: тестирование**

#### **Вопросы/задания рубежного контроля**

##### **Код контролируемой компетенции ОПК-1, ПК-3**

(??) Определите нормативный акт, который регулирует использование Государственного герба на бланках и печатях.

- (?) Положение «О Государственном гербе Российской Федерации».
- (!)Федеральный конституционный закон «О Государственном гербе Российской Федерации».
- (!)Конституция Российской Федерации.
- (?)Приказ министерства юстиции «О порядке использования изображений Государственного герба Российской Федерации».
- (??)Федеральный конституционный закон «О Государственном гербе Российской Федерации» регулирует.
- (?) размер изображения Государственного герба на бланках.
- (!)варианты изображения: полный многоцветный, полный одноцветный, одноцветный без геральдического щита.
- (?)место изображения Государственного герба на бланках.
- (?)порядок изготовления и учёта бланков с изображением Государственного герба.
- (??)Реквизит «Справочные данные об организации» используется:
- (!)В бланках для писем
- (?)В бланках для внутренних документов организации
- (?)В бланках для распорядительных документов организации
- (?)Во всех бланках организации, без исключения
- (??)Выберите верные основания для классификации бланков документов:
- (?)по копии / подлиннику
- (!)по автору документа
- (?)по сроку хранения
- (!)по виду документа / набору реквизитов
- (!)по расположению реквизитов
- (??)При использовании гербовых бланков документов в Российской Федерации:
- (?)ведётся учёт только использованных бланков документов
- (!)ведётся учёт изготовленных, использованных и испорченных гербовых бланков, контроль за их хранением и уничтожением
- (?)ведётся учёт изготовленных и уничтоженных гербовых бланков
- (?)ведётся учёт только испорченных бланков документов

#### **Раздел 4 «Документирование партнёрской деятельности организации»**

##### **Форма рубежного контроля: тестирование**

##### **Вопросы/задания рубежного контроля**

##### **Код контролируемой компетенции ОПК-1, ПК-3**

- (??)Выберите правильные способы оформления даты документа.
- (!)15.09.2020
- (?)15.IX.2020
- (!)15 сентября 2020 года
- (!)15 сентября 2020 г.
- (?)15.09.2020 г.
- (??)Из чего состоит реквизит «резолуция»?
- (!)текст, подпись и дата
- (?)адресат, текст и подпись
- (?)наименование организации, дата, подпись
- (?)наименование организации, текст, подпись
- (??)Может ли текст в документе быть представлен в виде таблицы?
- (!)да
- (?)нет
- (?)может только часть текста

- (?) может, но только в виде исключения
- (??) Как в документе пишется дата документа?
- (!) в некоторых документах – проставляется вручную (или датером) после подписания, в некоторых – пишется машинописным способом при подготовке документа
- (?) дату содержат не все документы, и это не имеет значения
- (?) всегда пишется машинописным способом при подготовке документа
- (?) всегда пишется вручную после подписания
- (??) Документ может быть адресован:
- (?) Только руководителю организации
- (?) Руководителю организации с указанием почтового адреса
- (!) Любому адресату
- (?) Все ответы верны
- (??) При адресовании на имя конкретного должностного лица в адресате инициалы пишутся:
- (!) после фамилии
- (?) перед фамилией
- (?) регулирование отсутствует, оформление по усмотрению автора документа
- (?) регулирование осуществляет сама организация – автор документа

#### 4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

##### Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы / задания
<p><b>Код контролируемой компетенции</b> <b>ОПК-1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методы в документоведении.</li> <li>2. Место документоведения в системе гуманитарного знания и в системе смежных наук.</li> <li>3. Информация в социальных и экономических процессах.</li> <li>4. Информация в управлении.</li> <li>5. Соотношение понятий «информация» и «документ». Связь информации и документа.</li> <li>6. Развитие представлений о документе, понятие «документ», эволюция понятия.</li> <li>7. Трактовка понятия «документ» в официальных документах и нормативных актах.</li> <li>8. Электронный документ.</li> <li>9. Документ как памятник культуры (артефакт). Соотношение понятий «документ» и «архивный документ».</li> <li>10. Документ как система.</li> <li>11. Понятие «документ», эволюция понятия. Соотношение понятий «информация» и «документ». Трактовка понятия «документ» в нормативных актах.</li> <li>12. Основные понятия: вид документа, разновидность документа, системы документации.</li> <li>13. Признаки документа.</li> <li>14. Классификация документов и её основания.</li> <li>15. Классификация документа как системы. Классификация документа по форме, семантической, прагматической и информационной составляющей, по параметрам материальной основы.</li> <li>16. Понятие «функция документа», зависимость понятия «документ» от его функции.</li> <li>17. Классификация функций документа. Функции постоянно действующие и функции оперативные. Влияние функции документа на его структуру.</li> <li>18. Свойства документа как характеристики документированной информации.</li> <li>19. Внешняя и внутренняя форма документов.</li> </ol>

20. Подлинники, копии документа.
21. Понятие подлинника документа, признаки подлинника.
22. Черновики и беловики текстовых документов. Автографы. Редакции документов.
23. Подлинники кино- и фотодокументов.
24. Подлинники фонодокументов.
25. Подлинник электронного документа.
26. Различие терминов *подлинник документа* и *подлинный документ*.
27. Подлинные и подложные документы.
28. Виды фальсификации документов (фальсификация бланка, содержания, состава удостоверения).
29. Понятие «*копия документа*». Историческое развитие копий.
30. Виды копий, определяемые способом их воспроизведения.
31. Порядок оформления копий. Юридическая сила копий. Понятие *дубликат*.
32. Понятие носителя информации.
33. Древнейшие материалы для письма. Изготовление и применение папируса. Использование для письма пергамента, бересты и других материалов. Изобретение и распространение бумаги.
34. Материалы для древнейшего и для современного технического документирования.
35. Современная бумага, её особенности и разновидности.
36. Материалы для фотодокументирования. кино-видео-документирования, фонодокументирования.
37. Компьютерные носители как материал для документирования.
38. Естественный и искусственный языки документирования.
39. Развитие средств записи как вспомогательных способов документирования.
40. Ручные пишущие средства (палочки, перья птиц и металлическое перо, карандаши, авторучка, шариковая ручка). Жидкие средства для документирования. Чернила, тушь: изобретение и развитие. Несмываемая тушь.
41. Средства копирования и размножения документов.
42. Средства механического и электромеханического документирования. Изобретение и развитие пишущих машин.
43. Электрорезкозаписывающая техника. Фото-кино-видеоаппаратура.
44. Автоматизированные (цифровые) средства документирования. Компьютерная техника и подготовка текстовых документов: текстовые редакторы и процессоры. Клавиатура и принтеры, их применение для документирования. Унификация средств документирования.
45. Этапы развития способов документирования.
46. Текстовое документирование. Техническое документирование. Направления, виды и разновидности документов. Аудиовизуальное документирование. Электронное документирование.

### **Код контролируемой компетенции**

#### **ПК-3**

1. Вопросы документирования в действующих законодательных и подзаконных нормативных актах.
2. Особенности современной структуры документа. Формуляр документа. Индивидуальный и типовой формуляр Реквизит документа. Простые и сложные реквизиты. Постоянные и переменные реквизиты.
3. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».
4. Структура ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». Особенности применения ГОСТа.
5. Виды бланков, их классификация. Реквизиты бланков. Взаимоисключающие реквизиты бланков.

6. Требования к бланкам органов власти, организаций и предприятий различных форм собственности со всеми возможными вариантами расположения реквизитов.
7. Особенности разработки бланков документов на компьютере: создание электронных шаблонов бланков.
8. Автор документа, порядок обозначения организации-автора документа.
9. Символика автора документа: герб, эмблема, товарный знак. Печать как признак автора.
10. Датировка документа. Требования к оформлению даты. Место для регистрационного номера и проставление номера.
11. Особенности формуляра документов, полученных различными способами документирования (текстовыми, машинными, кино-, фото-, фоно-, техническими)
12. Оформление и расположение текста документа согласно стандарту. Общие требования к тексту документа. Логическая структура текста. Понятие «текст документа» при различных способах документирования. Текст как содержание документа.
13. Оформление реквизитов, относящихся к тексту. Заголовок, адресат, отметка о приложении. Значение данных реквизитов.
14. Реквизиты заверения документа согласно стандарту. Оформление внутреннего и внешнего согласования. Подпись и её оформление. Формы подписания документов. Способы утверждения документов и оформление грифа утверждения. Печать, техника её проставления. Случаи обязательного проставления (гербовой) печати на документах. Отметка о заверении копии: состав и технология проставления.
15. Отметки на документе. Оформление и расположение отметок согласно стандарту. Уяснение особенностей оформления, этапов и техники нанесения каждой отметки – вручную или на компьютере.
16. Дата и подпись как составная часть ряда реквизитов.
17. Реквизиты, придающие документу юридическую силу, их оформление

#### **Код контролируемой компетенции**

ПК-3

18. Вопросы документирования в действующих законодательных и подзаконных нормативных актах.
19. Особенности современной структуры документа. Формуляр документа. Индивидуальный и типовой формуляр Реквизит документа. Простые и сложные реквизиты. Постоянные и переменные реквизиты.
20. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».
21. Структура ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». Особенности применения ГОСТа.
22. Виды бланков, их классификация. Реквизиты бланков. Взаимоисключающие реквизиты бланков.
23. Требования к бланкам органов власти, организаций и предприятий различных форм собственности со всеми возможными вариантами расположения реквизитов.
24. Особенности разработки бланков документов на компьютере: создание электронных шаблонов бланков.
25. Автор документа, порядок обозначения организации-автора документа.
26. Символика автора документа: герб, эмблема, товарный знак. Печать как признак автора.
27. Датировка документа. Требования к оформлению даты. Место для регистрационного номера и проставление номера.
28. Особенности формуляра документов, полученных различными способами документирования (текстовыми, машинными, кино-, фото-, фоно-, техническими)
29. Оформление и расположение текста документа согласно стандарту. Общие требования к тексту документа. Логическая структура текста. Понятие «текст документа» при различных способах документирования. Текст как содержание документа.

30. Оформление реквизитов, относящихся к тексту. Заголовок, адресат, отметка о приложении. Значение данных реквизитов.
31. Реквизиты заверения документа согласно стандарту. Оформление внутреннего и внешнего согласования. Подпись и её оформление. Формы подписания документов. Способы утверждения документов и оформление грифа утверждения. Печать, техника её проставления. Случаи обязательного проставления (гербовой) печати на документах. Отметка о заверении копии: состав и технология проставления.
32. Отметки на документе. Оформление и расположение отметок согласно стандарту. Уяснение особенностей оформления, этапов и техники нанесения каждой отметки – вручную или на компьютере.
33. Дата и подпись как составная часть ряда реквизитов.
34. Реквизиты, придающие документу юридическую силу, их оформление

### **Код контролируемой компетенции**

ПК-3

Информационно-справочные документы: назначение и общая характеристика.

35. Внутренние информационно-справочные документы организации.
36. Порядок составления записок (на бумажном носителе и / или в электронном виде).
37. Формуляр служебной записки.
38. Бланк структурного подразделения: особенности.
39. Структура текста аналитической записки.
40. Виды записок, создаваемых организации и используемых для информационного обмена между структурными подразделениями, должностными лицами, работниками.
41. Реквизиты записок различных видов и назначения, их оформление.
42. Плановая документация: особенности. Назначение, составление и оформление.
43. Формуляр и форма планового документа.
44. Отчётная документация: особенности. Формуляр отчёта
45. Назначение, составление и оформление отчётов.
46. Договор: требования к оформлению. Подписание, датирование, регистрация договора
47. Формуляр договора
48. Формуляр доверенности
49. Доверенность: требования к оформлению. Подписание, датирование, регистрация.
50. Расписка: требования к оформлению. Подписание, датирование, применение расписок.
51. Структура текста докладной записки.
52. Структура текста служебной записки.
53. Структура текста объяснительной записки.
54. Внешние информационно-справочные документы: назначение и общая характеристика.
55. Деловые письма, их составление и оформление. Требования этикета в деловой переписке.
56. Порядок оформления деловых (служебных) писем, в том числе на должностных бланках.
57. Формуляр письма.
58. Классификация деловой переписки. Виды писем: инициативные, ответные, сопроводительные письма.
59. Письма-приглашения, извещения, подтверждения, напоминания. Информационное письмо.
60. Этикетные поздравительные письма
61. Рекламное письмо. Коммерческий запрос. Предложение (оферта). Рекламация.
62. Гарантийное письмо.
63. Приказ, распоряжение как индивидуальный правовой акт в деятельности в государственных органах, органах местного самоуправления.
64. Приказ, распоряжение, указание как документы, отражающие распорядительную деятельность организаций.
65. Основания и порядок издания распоряжений и указаний.
66. Обязательность издания распорядительных документов.

67. Типовой формуляр распорядительных документов. Требования к оформлению.
68. Структура текста распорядительных документов.
69. Приказ, распоряжение, указание: общее и особенности.
70. Приказы по основной деятельности, приказы по личному составу: общее и особенности.
71. Подготовка проекта приказа, его согласование и подписание
72. Коллегиальная деятельность и протокол.
73. Деятельность различных комиссий. Акт как документ.

## **РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)**

#### **5.1.1. Основная литература**

Документоведение: учебник и практикум для вузов / Л.А. Доронина [и др.]  
Документоведение: учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина [и др.]; под редакцией Л. А. Дорониной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15753-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511341> (дата обращения: 19.03.2023).

Рябова, С.В. Документационное обеспечение управленческой деятельности: учебное пособие / С. В. Рябова. — Ульяновск: УлГТУ, 2021. — 340 с. — ISBN 978-5-9795-2106-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/259769> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления: учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04568-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511352> (дата обращения: 01.03.2023).

#### **5.1.2. Дополнительная литература**

Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис: учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513649> (дата обращения: 19.03.2023).

Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности: учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16001-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523610> (дата обращения: 19.03.2023).

### **5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

<b>№ №</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>

		отраслям знаний от ведущих российских издательств	
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

### 5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения и занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности



поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

##### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет,
3. Проектор.

##### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

##### **5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

<b>№ №</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

#### 5.4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный журнал «Секретарское дело» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.sekretarskoe-delo.ru>
- Энциклопедия делопроизводства [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.termika.ru/dou/enc/razd3/od9.php>. – Загл. с экрана. – Яз.рус.
- Федеральное архивное агентство – <http://www/archives.ru/>
- Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела – <http://www.vniidad.ru/>

#### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет, видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

**Учебная аудитория для семинарских занятий:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

#### 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, вебинар, тестирование, презентация, форум и др.).

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета политических и  
социальных технологий

С.В. Пивнева

\_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ  
ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

**Наименование образовательной программы  
Библиотечно-информационная деятельность**

**Направление подготовки  
51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность (профиль)  
Современная архивная работа и функционирование систем электронного  
документооборота с применением систем искусственного интеллекта**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования  
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения  
заочная**

Москва 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

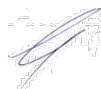
РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций.....	4
2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	5
2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	7
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	12
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	12
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	14
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	15
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	15
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	15
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	15
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	15
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	16
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. .	17
4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	17
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	19
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	21
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	21
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	21
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	23
5.4.1. Средства информационных технологий.....	23
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства.....	23
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных.....	23
5.4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	24
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	24
5.6. Образовательные технологии.....	24
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	25

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Организация и технология документационного обеспечения управления**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»** (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Библиотечно-информационная деятельность».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Дуплий Е.В., доцент, канд. ист. наук, доцент, Сытник А.А., д-р экон. наук, зав. кафедрой человеческого капитала и управления персоналом

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий (Протокол № 7\_ от «28» марта 2023 года)

Заведующий кафедрой  
канд. пед. наук, доцент



С.В. Крапивка

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

ФГБОУ ВО «Московский  
политехнический университет», НОЦ  
инфокогнитивных технологий, доктор  
технических наук, профессор



Н.И. Гданский

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Канд. техн. наук, доцент кафедры  
информационных технологий, искусственного  
интеллекта и общественно-социальных  
технологий цифрового общества факультета  
политических и социальных технологий



В.Л. Симонов

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласовано



Научная библиотека, директор

И.Г. Маляр

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в подготовке выпускника, знающего базовые направления государственной регламентации работы с документами в Российской Федерации, задачи службы документационного обеспечения управления и владеющего методами выполнения, анализа технологии типовых делопроизводственных операций, с последующим применением в профессиональной сфере.

Задачи дисциплины (модуля):

1. Овладеть специальной терминологией, знанием современной законодательной, правовую и нормативной базы, регламентирующей работу с документацией;
2. Изучить порядок организации службы документационного обеспечения управления в современной организации;
3. Овладеть навыками выполнения основных делопроизводственных операций в условиях применения традиционных и автоматизированных технологий обработки документов.

### 1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных и профессиональных компетенций: ОПК-4, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Библиотечно-информационная деятельность» по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» (уровень бакалавриата).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
ОПК-4 Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	ОПК-4.1 Знает номенклатуру и назначение документов, регламентирующих профессиональную деятельность; требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики. ОПК-4.2 Умеет адекватно оценивать результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики ОПК-4.3 Владеет навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики; навыками самооценки,	Знать: номенклатуру и назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационную и смежные виды деятельности; требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики Уметь: применять требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики в ходе решения прикладных задач Владеть: навыками самооценки, критического анализа особенностей своего профессионального поведения на основе требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики

	критического анализа особенностей своего профессионального поведения	

## 2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачётных единицы. По дисциплине предусмотрены *зачёт и зачёт с оценкой*.

### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 2			
		сессия 1-2	сессия 3-4		
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		
Учебные занятия лекционного типа	8	4	4		
Практические занятия	8	4	4		
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
ИКР	16	8	8		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>104</b>	<b>52</b>	<b>52</b>		
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		



Форма промежуточной аттестации	Зачёт, ,За чёт с оценкой	Зачёт	Зачёт с оценкой		
<b>ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>72</b>		

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Консультации /				
<b>Модуль 1 2 курс сессия 1-2</b>											
<b>Раздел 1. Понятие организации и технологии документационного обеспечения управления</b>	34	26	8	2		2				4	
Тема 1.1. Политика управления документами и ответственность											
Тема 1.2. Служба делопроизводства в организации											
<b>Раздел 2. Принципы организации документооборота и контроль за исполнением документов</b>	34	26	8	2		2				4	
Тема 2.1. Этапы движения документов в организации											
Тема 2.2. Регистрация и контроль за исполнением документов											
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	4										
Форма промежуточной аттестации	Зачёт										
Часов в семестре	72	52	16	4		4				8	
<b>Модуль 1 2 курс сессия 3-4</b>											
<b>Раздел 3. Систематизация документов организации</b>	34	26	8	2		2				4	
Тема 3.1. Номенклатура дел как основа систематизация документов											
Тема 3.2. Формирование и оперативное хранение дел											
<b>Раздел 4. Подготовка дел</b>	34	26	8	2		2				4	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки			Консультации /		
к длительному хранению											
Тема 4.1. Требования к оформлению дел											
Тема 4.2. Требования к описанию дел											
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>										
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой										
Часов в семестре	72	52	16	4		4				8	
<b>Общий объём часов по дисциплине (модулю)</b>	<b>144</b>	<b>104</b>	<b>32</b>	<b>4</b>		<b>4</b>				<b>16</b>	

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### Модуль 1

#### РАЗДЕЛ 1. Понятие организации и технологии документационного обеспечения управления

##### Тема 1.1. Политика управления документами и ответственность

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Понятия «делопроизводство», «документационное обеспечение управления» (ДОУ), «управление документами». Делопроизводство как система работы с документами. Нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления.

##### Тема 1.2. Служба делопроизводства в организации

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Развитие требований к задачам службы делопроизводства.

Структуры службы делопроизводства и их структурные части в организациях различных уровней управления

Регламентация функций службы делопроизводства.

Регламентация должностного и численного состава и деятельности работников службы делопроизводства.

Инструкция по делопроизводству.

## **РАЗДЕЛ 2. Принципы организации документооборота и контроль за исполнением документов**

### ***Тема 2.1. Этапы движения документов в организации***

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Общие принципы и методические основы организации документооборота. Тенденции роста документооборота в современных организациях.

Реализация принципов и методических основ организации документооборота в государственных нормативных документах. Нормативные требования к организации документооборота. Электронный документооборот.

Порядок обработки поступающих, отправляемых документов. Правила организации движения внутренних документов. Структура и общая характеристика документопотоков.

Количественный и качественный анализ документооборота, объем документооборота организации.

### ***Тема 2.2. Регистрация и контроль за исполнением документов***

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Принципы регистрации документов. Характеристика современных регистрационных форм. Требования нормативных актов к регистрации и организации контроля исполнения документов. Документы, подлежащие обязательному контролю, сроки исполнения документов. Технология контрольных операций. Анализ данных об исполнении документов. Автоматизированные системы контроля за исполнением документов.

Взаимосвязь регистрации документов с организацией справочно-информационной работы и организацией контроля исполнения.

## Модуль 2

### РАЗДЕЛ 3. Систематизация документов организации

#### Тема 3.1. Номенклатура дел как основа систематизация документов

##### Перечень изучаемых элементов содержания

Основная терминология в работе с делами.

Номенклатура дел, регламентация требований к её составлению и оформлению.

Виды номенклатур дел, их назначение. Функции номенклатуры дел.

Применение перечней для определения сроков хранения. Составление проекта номенклатуры дел. Согласование и утверждение номенклатуры дел.

#### Тема 3.2. Формирование и оперативное хранение дел

##### Перечень изучаемых элементов содержания

Применение номенклатуры дел в делопроизводстве.

Формирование дел как делопроизводственная технологическая операция. Использование номенклатуры дел при оперативном хранении дел.

Формирование документов различных категорий в дела.

Формирование электронных документов в дела: особенности.

Условия оперативного хранения дел. Систематизация документов внутри дел.

### РАЗДЕЛ 4. Подготовка дел к длительному хранению

#### Тема 4.1. Требования к оформлению дел

##### Перечень изучаемых элементов содержания

Основная терминология в работе по подготовке дел к хранению. Общие понятия об экспертизе ценности документов.

Унификация требований к оформлению дел, сдаваемых в архив.

Организация оформления дел, сдаваемых в архив.

#### Тема 4.2. Требования к описанию дел

##### Перечень изучаемых элементов содержания

Описание дел. Виды и оформление описей.

Создание описей дел структурных подразделений. Описание электронных дел.

Процедура передачи в архив дел структурных подразделений.

Порядок уничтожения документов с истекшими сроками хранения.

### ЗАДАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

**Форма практического задания:** лабораторная работа.

1. Изучение структуры нормативно-методических документов, отражающих этапы документационного обеспечения управления

Сравнить *степень отражения технологии* документационного обеспечения управления в разных нормативно-методических документах. Сравнение оформить в таблице.

- ГОСТ Р 7.0.8 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (2013)
- Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления (2019)
- Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления (2020)

- Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного Фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (2015)

- Методические рекомендации по применению правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного Фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях (2015)

- Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях (2018)

- Об утверждении норм времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти (2002)

2. Анализ структуры и состава информации Положения о службе делопроизводства, должностной инструкции (по выбору).

3. Проанализировать организацию службы делопроизводства в условной организации и выявить её особенности и недостатки (см. Приложение **Деловая игра**).

## ЗАДАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

**Форма практического задания:** лабораторная работа

1. Изучить нормативные требования к организации документооборота в государственных органах (по Правилам делопроизводства... 2019 г. и Методическим рекомендациям по разработке инструкций по делопроизводству...)

2. Проанализировать описание организации и технологии документационного обеспечения управления в условной организации и организацию документооборота в ней. Отметить недостатки.

3. Проанализировать порядок движения и обработки исходящего письма в организации, описанный ниже. Определить, какие изменения следует внести в процесс подготовки документа, чтобы сократить затраты времени и труда на его составление и оформление. Составить оперограммы (схемы движения документа) и графически показать действующий порядок и все изменения.

- *Менеджер отдела снабжения составил проект исходящего письма, который потребовал согласования двух должностных лиц – руководителя управления финансового планирования и юриста, и передал его секретарю управления финансового планирования.*

- *Секретарь передала проект письма руководителю управления финансового планирования для рассмотрения и согласования.*

- *Руководитель управления финансового планирования высказал 4 замечания по подготовленному тексту письма и вернул проект менеджеру отдела снабжения для доработки.*

- *Менеджер отдела снабжения согласился с замечаниями, внёс требуемые изменения в проект письма и через секретаря снова передал его руководителю управления финансового планирования на согласование.*

- *Руководитель управления финансового планирования поставил на проекте письма визу согласования и вернул письмо менеджеру отдела снабжения.*

- *Далее менеджер отдела снабжения передал проект письма секретарю юридического отдела для передачи юристу.*

- *Юрист, получив проект письма, также внёс в него несколько уточнений, затем вернул его через секретаря юридического отдела менеджеру отдела снабжения.*

- *Менеджер отдела снабжения не согласился с некоторыми уточнениями и обсудил их по телефону с юристом. После этого ему пришлось доработать проект с учётом рекомендованных юристом уточнений и через секретаря юридического отдела передал проект письма юристу.*

- *Юрист поставил на документе визу согласования и передал документ секретарю юридического отдела.*

- Секретарь юридического отдела передал окончательный вариант проекта письма руководителю управления финансового планирования, который вторично поставил на нём визу согласования и вернул секретарю.

- Секретарь юридического отдела передала проект письма секретарю руководителя организации, которая обнаружила, что на проекте неверно оформлены адресат и расшифровка подписи руководителя, и вернула проект письма менеджеру отдела снабжения для переоформления.

- Менеджер отдела снабжения переоформил проект письма, после чего завизированный проект письма был передан секретарю руководителя организации.

- Проект письма подписан руководителем организации, зарегистрирован секретарём и отправлен адресату.

4. Соответствует ли современным требованиям порядок регистрации документов, передаваемых по факсу и электронным каналам связи? Какие нормы, регулирующие данный порядок, следует внести в инструкцию по делопроизводству?

- Все поступающие в организацию по почте документы регистрируются централизованно секретарём службы делопроизводства. Документы, переданные по электронной почте, поступают сразу в структурные подразделения, каждый из которых имеет свой электронный адрес. Эти документы не регистрируются, а сразу передаются исполнителям. В юридической службе организации находится факсимильный аппарат, по которому также пересылается часть документов. В юридической службе регистрируют только коммерческие договоры. Остальные документы сразу передают в соответствующие подразделения. При составлении инструкции по делопроизводству в ней была закреплена сложившаяся ситуация.

5. Изучив состав и количество полученных, отправленных и внутренних документов условной организации, подсчитайте объём её документооборота за год.

- За год организация получила 12500 документов, из них 300 – это расчетно-денежные и финансовые документы, 12 - плановые и отчётные, 56 - рекламные буклеты. Было отправлено 13450 документов, из них 450 - расчётно-денежные и финансовые документы, 10 – отчётно-статистические документы. В аппарате управления было составлено 50 актов, 125 докладных записок и 30 справок. Руководители организации за год издали 40 приказов, каждый из которых был размножен в 10 экземплярах, и 43 распоряжения, из которых 13 были размножены в 20 экземплярах, 30 – в 10 экземплярах.

6. Чьи действия в описанной ситуации можно оценить как правильные? Дайте аргументированный ответ.

- Документ поступил в организацию 20 марта, что было зафиксировано в отметке о поступлении. Через два дня (22 марта) в конце рабочего дня служба делопроизводства передала документ с резолюцией руководителя специалисту структурного подразделения Кириллову А.В. для исполнения. В резолюции был указан срок исполнения – 5 дней. К 28 марта Кириллов А.В. подготовил ответный документ, однако служба делопроизводства посчитала, что исполнение документа просрочено. Специалист с этим не согласился, так как был уверен, что исполнил документ вовремя.

### ЗАДАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума**

1. Изучить приложенную номенклатуру дел условной организации.
2. Найти все ошибки оформления номенклатуры дел; составить перечень найденных ошибок, исправить ошибки оформления номенклатуры дел.
3. Уточнить формулировки заголовков дел.
4. Уточнить сроки хранения и номера статей по перечням документов со сроками хранения.
5. Решить ситуацию, привести аргументы из нормативных актов. Ответить на вопросы.

• Для решения важных производственных вопросов руководителю коммерческого отдела потребовался ранее исполненный документ, который был подшит в дело, находящееся на оперативном хранении у секретаря коммерческого отдела. Ответственность за формирование и хранение дел входила в обязанности секретаря коммерческого отдела Т.Н. Ермолаевой. По просьбе маркетолога О.Л. Сорокина Т.Н. Ермолаева вынула документ из дела и передала во временное пользование О.Л. Сорокину. В дело на место выданного документа Т.Н. Ермолаева вложила лист бумаги формата А5, на котором записала номер и дату документа, фамилию специалиста, получившего документ, и дату выдачи документа.

- Имела ли право Т.Н. Ермолаева выдать документ, который уже был подшит в дело?
  - Может ли лист бумаги, на котором Т.Н. Ермолаева записала указанную информацию, служить доказательством того, что документ был передан конкретному специалисту?
  - Кто будет нести ответственность за пропажу документа в случае его случайной утраты?
6. Из россыпи бумажных документов сформировать 5 дел. Объяснить правила формирования дел данной категории.

#### **ЗАДАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 4**

**Форма практического задания:** лабораторная работа.

Выполнить все задания

1. Перечислить дела, требующие и не требующие полного оформления. Перечислить этапы и обязательные операции по оформлению дел.
2. Оформить не менее 15 дел постоянного хранения для передачи в архив.
3. По номенклатуре дел 10-ти структурных подразделений составить описи структурных подразделений на дела для передачи их в архив организации (не менее 60-ти описательных строк в каждой описи).
4. Подготовить документы для передачи дел с временными сроками хранения в аутсорсинговую компанию (при отсутствии архива организации).

#### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

**Форма рубежного контроля:** Контрольная работа / опрос

#### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

**Форма рубежного контроля:** Контрольная работа / опрос

#### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3**

**Форма рубежного контроля:** тестирование

#### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4**

**Форма рубежного контроля:** тестирование



### РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

#### 3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

##### *Заочная форма обучения*

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1</b>		
Раздел 1. Понятие организации и технологии документационного обеспечения управления	26	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
		Подготовка слайд-доклада
		Контрольная работа / опрос
Раздел 2. Принципы организации документооборота и контроля за исполнением документов	26	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
		Подготовка слайд-доклада
		Контрольная работа / опрос
<b>Общий объём в семестре</b>	52	
<b>Модуль 2</b>		
Раздел 3. Систематизация документов организации	22	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
		Подготовка слайд-доклада
		Тестирование
Раздел 4. Подготовка дел к длительному хранению	23	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
		Подготовка слайд-доклада
		Тестирование
<b>Общий объём в семестре</b>	52	
<b>Общий объём по дисциплине (модулю), часов</b>	104	

#### 3.2. Задания для самостоятельной работы

##### Задание для самостоятельной работы к Разделу 1

Анализ современных стандартов ИСО в сфере управления документацией (по выбору студента)

##### Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1

Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления: учебник и практикум для вузов / Л.А. Доронина, В.С. Иритикова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04568-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511352> (дата обращения: 01.03.2023).

Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления: учебник и практикум для вузов / Н.Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12358-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511962> (дата обращения: 01.03.2023).

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

1. Какие операции выполняются на разных этапах обработки поступающих, отправляемых, внутренних документов?
2. Какие требования предъявляются к обработке поступающих документов?
3. Какие требования и почему необходимо выполнять при обработке отправляемых документов?
4. Какие требования и почему необходимо выполнять при обработке внутренних документов?
5. Учёт количества документов и отчётность по нему.

И т.п.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2**

Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления: учебник и практикум для вузов / Л.А. Доронина, В.С. Иритикова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04568-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511352> (дата обращения: 01.03.2023).

Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления: учебник и практикум для вузов / Н.Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12358-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511962> (дата обращения: 01.03.2023).

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

1. Разработать план мероприятий по составлению номенклатуры дел с нуля.
2. Составить перечень документов, необходимых для разработки номенклатуры дел с нуля.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3**

Арасланова, В.А. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах: [12+] / В.А. Арасланова. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. — 266 с.: ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578394> (дата обращения: 01.03.2023). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4499-1454-5. — DOI 10.23681/578394. — Текст: электронный).

Рябова, С.В. Документационное обеспечение управленческой деятельности: учебное пособие / С. В. Рябова. — Ульяновск: УлГТУ, 2021. — 340 с. — ISBN 978-5-9795-2106-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/259769> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления: учебник и практикум для вузов / Л.А. Доронина, В.С. Иритикова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04568-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511352> (дата обращения: 01.03.2023).

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 4**

Подготовить акт уничтожения документов с истекшими сроками хранения по номенклатуре дел РГСУ.

#### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 4**

Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления: учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04568-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511352> (дата обращения: 01.03.2023).

Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления: учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12358-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511962> (дата обращения: 01.03.2023).

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание реферата (доклада)***

##### ***Требования к структуре реферата (доклада)***

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание по ширине. Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 1,25 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные или затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

#### **Выполнение тестовых заданий**

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчётом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) являются **зачёт с оценкой** и **экзамен**, которые проводятся в **устной** форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);

промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утверждённой рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (доклады, рефераты, лабораторные работы, и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии,

и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчёта текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации (экзамена).

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено /не зачтено для зачёта и по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

#### **4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

##### **4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

##### **Раздел 1 Понятие организации и технологии документационного обеспечения управления**

##### **Форма рубежного контроля: Контрольная работа / опрос**

##### **Вопросы / задания рубежного контроля**

##### **Код контролируемой компетенции ОПК -4**

1.Какой федеральный закон устанавливает общую унификацию документирования информации и ведения делопроизводства во всех государственных структурах?

2.Установлена ли в Российской Федерации общая унификация документирования информации и ведения делопроизводства во всех структурах – как государственных, так и негосударственных?

3.Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утверждённые Росархивом, обязательны для всех организаций?

4.Что устанавливает Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях?

5.Какие вопросы в делопроизводстве регулируют Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях?

И т.п.

## **Раздел 2 Принципы организации документооборота и контроля за исполнением документов Форма рубежного контроля: Контрольная работа / опрос**

### **Вопросы/задания рубежного контроля**

#### **Код контролируемой компетенции ОПК -4**

1. Какие операции выполняются на разных этапах обработки поступающих, отправляемых, внутренних документов?

2. Какие требования предъявляются к обработке поступающих документов?

3. Какие требования и почему необходимо выполнять при обработке отправляемых документов?

4. Какие требования и почему необходимо выполнять при обработке внутренних документов?

5. Требования нормативных документов к организации контроля исполнения документов.

6. Документы, подлежащие обязательному контролю, сроки исполнения документов.

7. Технология контрольных операций.

8. Анализ данных об исполнении документов.

9. Автоматизированные системы контроля за исполнением документов.

10. Ведение контрольных операций в условиях традиционной (ручной) технологии.

11. Формы контрольных журналов и картотек.

12. Текущий контроль.

13. Итоговый контроль.

14. Отчётность по контролю исполнения документов.

## **Раздел 3 Систематизация документов организации Форма рубежного контроля: тестирование**

### **Вопросы/задания рубежного контроля**

#### **Код контролируемой компетенции ОПК-4**

1. Требования нормативных актов к условиям хранения документов в структурных подразделениях организации (оперативное хранение).

2. Использование номенклатуры дел при оперативном хранении.

3. Формирование дел как делопроизводственная технологическая операция.

4. Признаки заведения дел.

5. Основные требования к проведению формирования дел.

6. Формирование документов различных категорий в дела

7. Систематизация документов внутри дел.

8. Какие условия оперативного хранения документов в структурных подразделениях должны быть обеспечены, чтобы уберечь документы от преждевременного старения и износа?

И т.п.

## **Раздел 4 Подготовка дел к длительному хранению**

## Форма рубежного контроля: тестирование

### Вопросы/задания рубежного контроля

#### Код контролируемой компетенции ОПК-4

1. Унификация требований к оформлению дел, сдаваемых в архив.
2. Организация оформления дел, сдаваемых в архив.
3. Описание дел. Виды и оформление описей.
4. Организация процедуры передачи дел в архив.

И т.п.

### 4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

#### Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

<b>Зачёт</b> <b>Вопросы / задания</b>
<p><b>Код контролируемой компетенции</b> ОПК-4</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Понятия «делопроизводство», «документационное обеспечение управления» (ДОУ), «управление документами».</li><li>2. Делопроизводство как функция управления, его место среди других управленческих функций.</li><li>3. Делопроизводство как система работы с документами. Управленческая деятельность и делопроизводство.</li><li>4. Законодательство РФ об информации и документации.</li><li>5. Регламенты федеральных органов исполнительной власти и отражение в них вопросов делопроизводства.</li><li>6. Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления и Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления: назначение, значение, структура.</li><li>7. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019 СИБИБД Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Общие требования: понятия и принципы.</li><li>8. Перечни документов со сроками хранения: назначение и применение в делопроизводстве.</li><li>9. Стандартизация терминологии делопроизводства.</li><li>10. Требования действующих нормативных документов к организации, структуре и функциям службы делопроизводства.</li></ol>
<p><b>Код контролируемой компетенции</b> ОПК-4</p> <ol style="list-style-type: none"><li>11. Реализация принципов и методических основ организации документооборота в государственных нормативных документах.</li><li>12. Нормативные требования к организации документооборота в государственных учреждениях.</li><li>13. Этапы документооборота организации.</li><li>14. Порядок обработки поступающих, отправляемых документов.</li><li>15. Правила организации движения внутренних документов.</li><li>16. Структура и общая характеристика документопотоков, объём документооборота учреждения.</li></ol>



17. Учёт количества документов.
18. Качественный анализ документооборота.
19. Тенденции роста документооборота в современных организациях.
20. Принципы регистрации документов.
21. Характеристика современных регистрационных форм.
22. Взаимосвязь регистрации документов с организацией справочно-информационной работы, организацией контроля исполнения.
23. Поиск и использование информации по документам организации.
24. Требования нормативных документов к организации контроля исполнения документов.
25. Документы, подлежащие обязательному контролю, сроки исполнения документов.
26. Технология контрольных операций.
27. Анализ данных об исполнении документов.

**Задание 1.** Проанализируйте порядок движения и обработки исходящего письма в организации практики.

**Задание 2.** Используя аналитическую справку об объёме документооборота, поясните, какие данные из справки и как можно применить.

**Зачёт с оценкой**  
**Вопросы /задания**

**Код контролируемой компетенции**

ОПК-3

1. Требования нормативных документов к работе с делами в делопроизводстве.
2. Требования нормативных документов к организации процесса передачи дел в архив из структурных подразделений
3. Использование перечней документов со сроками хранения для составления классификаторов и номенклатур дел.
4. Виды Перечней документов со сроками хранения.

**Код контролируемой компетенции**

ОПК-4

5. Номенклатура дел, регламентация требований к её составлению.
6. Составление номенклатуры дел как этап экспертизы ценности документов.
7. Виды номенклатур дел, их назначение.
8. Работа с номенклатурой дел в начале и в конце года.
9. Методика составления номенклатуры дел.
10. Использование номенклатуры дел при оперативном хранении.
11. Формирование дел как технологическая операция.
12. Основные требования к проведению формирования дел.
13. Формирование документов различных категорий в дела.
14. Систематизация документов внутри дел.
15. Оформление дел, сдаваемых в архив.
16. Виды и оформление описей.
17. Описание дел, сдаваемых в архив.
18. Процедура передачи дел в архив

**Задание 1.** Оценить правильность оформления номенклатуры дел.

**Задание 2.** Оценить правильность оформления обложек дел длительного срока хранения.

**Задание 3.** Оценить правильность и качество описи дел.

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

#### 5.1.1. Основная литература

Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления: учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12358-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511962> (дата обращения: 01.03.2023).

Рябова, С.В. Документационное обеспечение управленческой деятельности: учебное пособие / С. В. Рябова. — Ульяновск: УлГТУ, 2021. — 340 с. — ISBN 978-5-9795-2106-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/259769> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления: учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04568-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511352> (дата обращения: 01.03.2023).

#### 5.1.2. Дополнительная литература

Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах: [12+] / В.А. Арасланова. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. — 266 с.: ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578394> (дата обращения: 01.03.2023). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4499-1454-5. — DOI 10.23681/578394. — Текст: электронный.

Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 131 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15964-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510372> (дата обращения: 19.03.2023).

Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления: учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12358-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511962> (дата обращения: 01.03.2023).

### 5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная	Крупнейший российский информационно-	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>

	библиотека eLIBRARY.ru	аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

### 5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к лабораторным занятиям

При подготовке и работе во время проведения лабораторных занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному лабораторному занятию заключается в изучении теоретического материала в отведённое для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с компьютерами.

Работа во время проведения учебного лабораторного занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в аудитории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематике.

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчёт. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

##### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет,
3. Проектор.

##### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

##### **5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

<b>№ №</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

#### 5.4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный журнал «Секретарское дело» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.sekretarskoe-delo.ru>
- Энциклопедия делопроизводства [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.termika.ru/dou/enc/razd3/od9.php>. – Загл. с экрана. – Яз.рус.
- Федеральное архивное агентство – <http://www/archives.ru/>
- Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела – <http://www.vniidad.ru/>

#### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет, видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

**Учебная аудитория для практических занятий:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер для каждого студента).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

#### 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, вебинар, тестирование, презентация, форум и др.).

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

и.о. декана факультета политических и  
социал

технологий \_\_\_\_\_ /Пивнева С.В./

28.03. 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**СТАТИСТИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ В БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИИ**

**Направление подготовки (специальность)**

*«51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность»*

**Направленность (специализация)**

*«Современная архивная работа и функционирование систем электронного документооборота с применением систем искусственного интеллекта»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**

*Заочная*

Москва 2023



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	<b>4</b>
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы <b>высшего</b> образования – программы бакалавриата/магистратуры/специалитета соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	4
<b>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	<b>5</b>
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля)	9
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b>	<b>12</b>
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	12
3.2. Задания для самостоятельной работы	13
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)	16
<b>РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b>	<b>17</b>
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)	17
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	17
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)	17
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	18
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося	19
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	20
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)	20
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	22
<b>РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	<b>24</b>
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	24
5.1.1. Основная литература	24
5.1.2. Дополнительная литература	24
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	24
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	25
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)	26
5.4.1. Средства информационных технологий	26
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	26
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных	26
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	27
5.6. Образовательные технологии	27
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b>	<b>28</b>

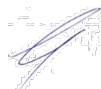
Рабочая программа дисциплины «Статистические методы в библиотековедении» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению *51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 1182 от 06.12.2017 г. учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата/специалитета* по направлению подготовки/специальности *51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины «Статистические методы в библиотековедении» разработана рабочей группой в составе: ст. преподаватель Новиков И.А

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий (Протокол № 7\_ от «28» марта 2023 года)

Заведующий кафедрой

канд. пед. наук, доцент



С.В. Крапивка

---

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

ФГБОУ ВО «Московский политехнический университет», НОЦ инфокогнитивных технологий, доктор технических наук, профессор



Н.И. Гданский

---

(подпись)

канд. техн. наук, доцент кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета политических и социальных технологий



В.Л. Симонов

---

(подпись)

Согласовано

Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

---

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: ознакомление студентов с системой статистических показателей, адекватно отражающих состояние и развитие явлений и процессов в библиотечно-информационной деятельности; знакомство со спецификой статистического анализа библиотечной деятельности; применением методов для решения практических задач и комплексного исследования объектов социальной сферы.

Задачи учебной дисциплины:

1. Изучить систему показателей библиотечной статистики и способов их построения;
2. Освоить методологию статистического наблюдения за процессами, осуществляемыми в сфере библиотечно-информационной деятельности: методов, способов и видов его организации;
3. Овладеть статистическими методами анализа проблем библиотечно-информационной деятельности;
4. Изучить особенности методологии статистического изучения в библиотечной сфере.

### 1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата* соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-3; ПК-2.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	ОПК-3 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Знает основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; информационные процессы профессиональной деятельности; основы теории, нормативную базу,	<i>Знать:</i> основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности  <i>Уметь:</i> применять

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
		<p>составляющие и пути формирования информационной и библиографической культуры.</p> <p>ОПК-3.2.</p> <p>Умеет применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности; осуществлять самодиагностику уровня профессиональной информационной компетентности.</p> <p>ОПК-3.3.</p> <p>Владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; методами повышения уровня информационной и библиографической культуры для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>информационно-коммуникационные технологии, осуществлять самодиагностику уровня профессиональной информационной компетентности.</p>
	<p>ПК-2</p> <p>Способен к созданию информационно-аналитической продукции на основе анализа информационных ресурсов</p>	<p>ПК-2.1 Знает структуру, правила оформления и особенности содержания технологической документации, относящейся к архивной работе.</p> <p>ПК-2.2. Умеет применять информационные технологии в рамках работы с книжными памятниками и архивными</p>	<p>Знать: структуру, правила оформления и особенности содержания технологической документации, относящейся к архивной работе.</p> <p>Уметь: работать с разными видами технических средств, в том числе с системами искусственного интеллекта</p>

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
		документами.	для формирования архивных и библиотечных фондов.

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 2	
		Сессия 1-2	Сессия 3-4
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	16	8	8
Лекционные занятия	8	4	4
<i>из них: в форме практической подготовки</i>			
Практические занятия	8	4	4
<i>из них: в форме практической подготовки</i>			
<b>ИКР</b>	16	8	8
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	104	52	52
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>8</b>		
Форма промежуточной аттестации	зачет	4	
	зачет с оценкой		4
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ</b>	<b>144</b>		

## **2.2. Учебно-тематический план дисциплины**

*Заочной формы обучения*

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								и з н и х: в ф о р м е п р а к т и ч е с к о й п о д г о т о в к и
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	
Раздел 1 Предмет, метод и задачи библиотечной статистики	32	26	6	2							4



Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Са мос тоя тел ьна я раб ота	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лек цио нные зан ятия	из них : в фор ме пра кти чес кой под гот овки	Пра ктич ески е заня тия	из них: в фор ме пра ктич еской подг отов ки	Ла бо ра то рные за ня тия	из них : в фор ме пра кти чес кой под гот овки	Иная кон такт ная рабо та	и з н и х: в фо р ме п ра к ти ч е с ко й п од г от о в к и
Тема 1.1. Предмет, задачи и методы библиотечной статистики		13		2						2	
Тема 1.2. История развития библиотечной статистики и		13								2	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Са мос тоя тел ьна я раб ота	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лек цио нные зан ятия	из них : в фор ме пра кти чес кой под гот овки	Пра ктич ески е заня тия	из них: в фор ме пра ктич еской подг отов ки	Ла бо ра то рные за ня тия	из них : в фор ме пра кти чес кой под гот овки	Иная кон такт ная рабо та	и з н и х: в фо р ме п ра к ти ч е с ко й п од г от о в к и
ее значение для библиотечного дела											
<b>Раздел 2. Статистическое и выборочное наблюдение. Формы</b>	36	26	10	2		4				4	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа
статистической отчетности для библиотек										
Тема 2.1. Статистическое и выборочное наблюдение		13		2		2				2

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Са мос тоя тел ьна я раб ота	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лек цио нные зан ятия	из них : в фор ме пра кти чес кой под гот овки	Пра ктич ески е заня тия	из них: в фор ме прак тиче ской подг отов ки	Ла бо ра то рные за ня тия	из них : в фор ме пра кти чес кой под гот овки	Иная кон такт ная рабо та	и з н и х: в фо р ме п ра к ти ч е с ко й п од г от о в к и
Тема 2.2. Формы статистической отчетности для библиотек		13				2				2	
<b>Раздел 3. Сводка и группировка</b>	<b>32</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>2</b>						<b>4</b>	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								и з н и х: в ф о р м е п р а к т и ч е с к о й п о д г о т о в к и
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	
статистических данных											
Тема 3.1. Основные методы сводки и группировки статистических данных		13	2								

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Са мос тоя тел ьна я раб ота	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лек цио нные зан ятия	из них : в фор ме пра кти чес кой под гот овки	Пра ктич ески е заня тия	из них: в фор ме прак тиче ской подг отов ки	Ла бо ра то рные за ня тия	из них : в фор ме пра кти чес кой под гот овки	Иная кон такт ная рабо та	и з н и х: в фо р ме п ра к ти ч е с ко й п од г от о в к и
Тема 3.2. Использование сводки и группировки для анализа данных		13				4				4	
<b>Раздел 4. Абсолютные и относительные величины</b>	<b>36</b>	<b>26</b>	<b>10</b>	<b>2</b>		<b>4</b>				<b>4</b>	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа
в оценке деятельности библиотек										
Тема 4.1. Применение абсолютных и относительных величин для		13				4				2

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	и з н и х: в ф о р м е п р а к т и ч е с к о й п о д г о т о в к и
оценки деятельности библиотеки											
Тема 4.2. Анализ абсолютных и относительных величин для		13		2							2



Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа
выявления проблем и возможностей улучшения работы библиотеки										

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	и з н и х: в ф о р м е п р а к т и ч е с к о й п о д г о т о в к и
Контроль промежуточной аттестации (час)			8								
Форма промежуточной аттестации: зачет	зачет		4								

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Са мос тоя тел ьна я раб ота	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Иная контактная работа	и з н и х: в ф о р м е п р а к т и ч е с к о й п о д г о т о в к и
Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой	зачет с оценкой		4								
Общий объем, часов	144	108									

## **2.3. Содержание дисциплины**

### **РАЗДЕЛ 1 Предмет, метод и задачи библиотечной статистики**

#### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Предмет статистической науки. Метод статистики, статистическое исследование и его стадии. Особенности статистической методологии в БИД. Закон больших чисел. Статистическая закономерность. Статистический показатель. Понятие о системе статистических показателей. Задачи библиотечной статистики в современных условиях.

#### **Тема 1.1. Предмет, задачи и методы библиотечной статистики**

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Понятие библиотечной статистики. Предмет и объект библиотечной статистики. Цели и задачи библиотечной статистики. Методы библиотечной статистики (описательные, аналитические, статистические). Источники статистических данных. Уровни анализа статистических данных (национальный, региональный, местный). Основные показатели (абсолютные, относительные, средние величины, показатели вариации). Графическое представление статистических данных. Применение библиотечной статистики для оценки эффективности библиотечной деятельности. Роль библиотечной статистики в принятии управленческих решений

#### **Тема 1.2. История развития библиотечной статистики и ее значение для библиотечного дела**

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

История возникновения и развития библиотечной статистики. Роль библиотечной статистики в развитии библиотечного дела. Значение библиотечной статистики для принятия управленческих решений. Современные методы и инструменты библиотечной статистики. Применение статистического анализа в библиотечном менеджменте. Влияние библиотечной статистики на развитие библиотечных систем. Проблемы и ограничения использования библиотечной статистики.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

#### **Тема 1.1. Предмет, задачи и методы библиотечной статистики**

**Форма практического задания: опрос.**

##### **Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Понятие библиотечная статистики
2. Задачи библиотечной статистики
3. Методы библиотечной статистики
4. Источники для сбора статистических данных в библиотеках
5. Уровни анализа статистических данных
6. Показатели эффективности в библиотеке
7. Графическое представление статистических данных

8. Роль библиотечной статистики в принятии решений в области библиотечного менеджмента

### **Тема 1.2. История развития библиотечной статистики и ее значение для библиотечного дела**

**Форма практического задания: опрос**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Развитие библиотечной статистики в России
2. Значение библиотечной статистики для библиотечного менеджмента
3. Роль статистического анализа для улучшения работы библиотек
4. Государственное и муниципальное задание библиотек

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – опрос.**

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

**Тема 1.1. Предмет, задачи и методы библиотечной статистики**

**Форма практического задания: опрос.**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

9. Понятие библиотечная статистики
10. Задачи библиотечной статистики
11. Методы библиотечной статистики
12. Источники для сбора статистических данных в библиотеках
13. Уровни анализа статистических данных
14. Показатели эффективности в библиотеке
15. Графическое представление статистических данных
16. Роль библиотечной статистики в принятии решений в области библиотечного менеджмента

### **Тема 1.2. История развития библиотечной статистики и ее значение для библиотечного дела**

**Форма практического задания: опрос**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

5. Развитие библиотечной статистики в России
6. Значение библиотечной статистики для библиотечного менеджмента
7. Роль статистического анализа для улучшения работы библиотек
8. Государственное и муниципальное задание библиотек

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – опрос.**

## **РАЗДЕЛ 2. Статистическое и выборочное наблюдение. Формы статистической отчетности для библиотек**

### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Понятие о статистическом наблюдении. Организационные формы статистического наблюдения. Виды статистического наблюдения. Способы сбора статистических сведений. Программно-методологические и организационные вопросы статистического наблюдения. План статистического наблюдения. Объект и единица наблюдения. Инструкция, ее содержание. Критический момент наблюдения. Меры по обеспечению точности наблюдения. Ошибки статистического наблюдения. Форма №6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке».

#### **Тема 2.1. Статистическое и выборочное наблюдение**

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Основные понятия и определения статистического и выборочного наблюдения. Цели и задачи статистического и выборочного наблюдения в библиотечной сфере. Основные этапы статистического и выборочного наблюдения и их содержание. Классификация методов статистического и выборочного наблюдения по различным признакам. Организация статистического и выборочного наблюдения, выбор единиц наблюдения и способов сбора данных. Обработка и анализ результатов статистического и выборочного наблюдения с использованием статистических методов. Применение результатов статистического и выборочного наблюдения для принятия решений в библиотечной практике. Оценка эффективности статистического и выборочного наблюдения на основе статистических показателей.

#### **Тема 2.2. Формы статистической отчетности для библиотек**

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Общая информация о формах статистической отчетности, используемых в библиотечном деле. Порядок заполнения и подачи форм статистической отчетности в библиотеках. Разновидности статистических отчетов, применяемых в библиотечных учреждениях, и их предназначение. Отличия заполнения и предоставления статистических отчетов в различных типах библиотек. Степень ответственности за предоставление статистических отчетов и правила их проверки. Трудности, возникающие при составлении и подаче статистических отчетов в библиотеках, а также методы их разрешения.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

#### **Тема 2.1. Статистическое и выборочное наблюдение**

**Форма практического задания: семинар.**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Основы формирования статистических отчетов для библиотек: виды отчетов и их характеристики.

2. Правила заполнения статистических отчетов: требования к заполнению, порядок внесения данных.
3. Особенности подачи статистических отчетов в зависимости от типа библиотеки.
4. Контроль за правильностью заполнения отчетов: проверка на соответствие требованиям и анализ данных.
5. Анализ статистических отчетов: оценка эффективности работы библиотеки и выявление проблем.
6. Использование статистических отчетов в управлении библиотекой: принятие решений на основе полученных данных.

## **Тема 2.2. Формы статистической отчетности для библиотек**

### **Форма практического задания: семинар**

#### **Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Формы статистических отчетов в библиотечном деле
2. Правила заполнения и подачи статистических отчетов
3. Контроль за правильностью заполнения отчетов
4. Анализ на основе статистических отчетов библиотеки
5. Использование статистических отчетов в управлении библиотекой

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – семинар.**

## **РАЗДЕЛ 3. Сводка и группировка статистических данных**

### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Задачи и программа разработки материалов статистического наблюдения. Понятие о сводке. Особенности сводки материалов отчетности и специального статистического наблюдения. Метод группировок, его значение. Типологические, структурные и аналитические группировки. Выбор группировочных признаков. Определение числа групп. Группировки по атрибутивным признакам.

Понятие о классификации. Ряды распределения, и их виды. Понятие о статистической таблице.

### **Тема 3.1. Основные методы сводки и группировки статистических данных**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Сводка статистических данных: сущность, виды, способы проведения. Группировка статистических данных: цель, методы, примеры. Абсолютные и относительные статистические показатели: расчет, применение, анализ. Средние величины: виды, расчет, использование. Показатели вариации: виды, формулы, интерпретация. Корреляционный анализ: понятие, методы, применение. Регрессионный анализ: сущность, методы, использование.

### **Тема 3.2. Использование сводки и группировки для анализа данных**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Сводка и группировка данных: определение, виды и назначение. Простейшие статистические показатели: среднее значение, медиана, мода. Средние величины: дисперсия, стандартное отклонение, коэффициент вариации. Группировка данных: виды группировок, правила формирования групп. Графическое представление данных: диаграммы, гистограммы, круговые диаграммы. Корреляционный анализ: определение, методы расчета, интерпретация результатов. Регрессионный анализ: определение, типы моделей, методы оценки параметров. Анализ трендов: методы выявления и описания тенденций изменения данных. Использование сводки и группировки данных для прогнозирования и принятия решений.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3**

#### **Тема 3.1. Основные методы сводки и группировки статистических данных**

**Форма практического задания: опрос.**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Сущность сводки статистических данных, её виды и способы проведения.
2. Цель и методы группировки статистических данных.
3. Расчёт абсолютных и относительных статистических показателей, их применение и анализ.
4. Виды средних величин, расчет и использование.
5. Интерпретация показателей вариации.
6. Понятия корреляционного и регрессионного анализа, их методы и применение.

#### **Тема 3.2. Использование сводки и группировки для анализа данных**

**Форма практического задания: опрос**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Роль сводки и группировки в анализе данных
2. Виды сводки и группировки данных
3. Основные методы группировки данных
4. Отличие абсолютных показателей от относительных
5. Методы расчета средних величин
6. Особенности применения корреляционного анализа
7. Методы регрессионного анализа для прогнозирования

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – опрос.**

### **РАЗДЕЛ 4. Контроль качества результатов сканирования документов**

***Перечень изучаемых элементов содержания***

Понятие об абсолютных и относительных величинах как категориях статистической науки. Виды абсолютных величин, значение, способы получения. Единицы измерения абсолютных величин в библиотечной деятельности. Виды относительных величин, способы их расчета и формы выражения. Относительные величины выполнения плана, структуры, динамики, интенсивности, сравнения.



Средняя, ее сущность, определение как категории статистической науки, значение в статистических исследованиях. Средняя арифметическая, ее свойства. Другие формы средних, условия их применения.

#### **Тема 4.1. Применение абсолютных и относительных величин для оценки деятельности библиотеки**

##### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Понятие абсолютных и относительных показателей, их значение в библиотечной работе. Расчет абсолютных величин, их использование для оценки объема работы библиотеки. Расчет относительных величин, их применение для сравнения показателей работы библиотеки с другими библиотеками. Основные показатели использования библиотечных фондов, их расчет и анализ. Определение эффективности работы библиотеки на основе абсолютных и относительных показателей. Роль абсолютных и относительных показателей в принятии управленческих решений в библиотеке. Использование статистических методов для анализа данных о работе библиотеки.

#### **Тема 4.2. Анализ абсолютных и относительных величин для выявления проблем и возможностей улучшения работы библиотеки**

##### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Анализ абсолютных величин для определения объема работы библиотеки, его динамики и структуры. Анализ относительных величин для сравнения показателей работы библиотеки с аналогичными показателями других библиотек. Анализ использования библиотечных фондов для выявления наиболее востребованных категорий книг и журналов. Анализ эффективности работы библиотеки на основе анализа абсолютных и относительных показателей. Выявление проблем и возможностей для улучшения работы библиотеки на основе проведенного анализа. Разработка плана действий по улучшению работы библиотеки на основе выявленных проблем и возможностей. Оценка эффективности принятых мер по улучшению работы библиотеки после проведения анализа и принятия управленческих решений.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 4**

#### **Тема 4.1. Применение абсолютных и относительных величин для оценки деятельности библиотеки**

**Форма практического задания: семинар.**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Сводка и группировка статистических данных и их задачи
2. Виды средних величин в статистике для анализа данных
3. Расчет дисперсии, стандартного отклонения и коэффициента вариации в статистике
4. Методы группировки статистических данных
5. Методы корреляционного анализа
6. Типы моделей регрессии в анализе данных

**Тема 4.2. Анализ абсолютных и относительных величин для выявления проблем и возможностей улучшения работы библиотеки**

**Форма практического задания: семинар**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Анализ абсолютных величин для оценки объема и динамики работы библиотеки
2. Сравнение относительных показателей библиотеки с показателями других библиотек?
3. Наиболее важные показатели использования библиотечного фонда
4. Интерпретация показателей эффективности работы библиотеки
5. Оценка эффективности предпринятых мер после проведения анализа

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4: форма рубежного контроля – семинар.**

**РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

*Заочной формы обучения*

<b>Раздел, тема</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>
Раздел 1 Предмет, метод и задачи библиотечной статистики	26	Самостоятельная подготовка по теме
Раздел 2. Статистическое и выборочное наблюдение. Формы статистической отчетности для библиотек	26	Выполнение практических заданий
Раздел 3. Сводка и группировка статистических данных	26	Выполнение практических заданий
Раздел 4. Абсолютные и относительные величины в оценке деятельности библиотек	26	Выполнение практических заданий
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	<b>108</b>	

Общий объем по дисциплине (модулю), часов	144	
---	-----	--

### 3.2. Задания для самостоятельной работы

#### Задания для самостоятельной работы

#### Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

##### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

1. Предмет статистической науки.
2. Метод статистики, статистическое исследование и его стадии.
3. Особенности статистической методологии в БИД.
4. Закон больших чисел.
5. Статистическая закономерность.
6. Статистический показатель.
7. Понятие о системе статистических показателей.
8. Задачи библиотечной статистики в современных условиях.

##### Перечень тем рефератов к Разделу 1:

1. История развития библиотечной статистики.
2. Основные понятия и категории библиотечной статистики.
3. Методы сбора и обработки статистических данных в библиотечной практике.
4. Роль библиотечной статистики в управлении библиотечным делом.
5. Проблемы и перспективы развития библиотечной статистики в России.
6. Особенности использования статистических показателей в библиотечном менеджменте.
7. Анализ влияния внешних факторов на статистику библиотечной деятельности.

##### Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

###### Литература

1. Статистика : учебник для вузов / И. И. Елисеева [и др.] ; ответственный редактор И. И. Елисеева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 619 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15117-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517575>
2. Статистика. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / И. И. Елисеева [и др.] ; под редакцией И. И. Елисеевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 514 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3688-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508916>

###### Дополнительная литература

1. Горленко, О. А. Статистические методы в управлении качеством : учебник и практикум для вузов / О. А. Горленко, Н. М. Борбаць ; под редакцией О. А. Горленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 306 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-12070-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513359>

2. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в Microsoft Excel : учебное пособие для вузов / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01672-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514005>

## **Задания для самостоятельной работы к Разделу 2**

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

1. Выборочное наблюдение как источник получения информации
2. Основные способы формирования выборочной совокупности
3. Определение необходимого объема выборки.
4. Понятие репрезентативности.
5. Форма федерального годового статистического наблюдения № 6-НК, особенности ее заполнения.

### **Перечень тем рефератов к Разделу 2:**

1. Статистическое наблюдение в библиотечной отрасли: цели, задачи, методы.
2. Выборочное наблюдение в библиотечной практике: принципы, преимущества, недостатки.
3. Формы статистической отчетности библиотек: виды, требования, особенности заполнения.
4. Контрольные проверки статистических отчетов библиотек: порядок проведения, ответственность за ошибки.
5. Статистические показатели, используемые в оценке работы библиотек: анализ, интерпретация, применение в управлении.
6. Применение статистических методов в библиотечном анализе: возможности и ограничения.
7. Учет библиотечных фондов: методы, инструменты, контроль за сохранностью.

## **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.**

### **Литература**

3. Статистика : учебник для вузов / И. И. Елисеева [и др.] ; ответственный редактор И. И. Елисеева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 619 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15117-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517575>
4. Статистика. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / И. И. Елисеева [и др.] ; под редакцией И. И. Елисеевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 514 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3688-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508916>

### **Дополнительная литература**

3. Горленко, О. А. Статистические методы в управлении качеством : учебник и практикум для вузов / О. А. Горленко, Н. М. Борбаць ; под редакцией О. А. Горленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12070-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513359>
4. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в Microsoft Excel : учебное пособие для вузов / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01672-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514005>

### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 3**

#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

1. Задачи и программа разработки материалов статистического наблюдения.
2. Понятие о сводке.
3. Особенности сводки материалов отчетности и специального статистического наблюдения.
4. Метод группировок, его значение.
5. Типологические, структурные и аналитические группировки.
6. Выбор группировочных признаков.
7. Определение числа групп.
8. Группировки по атрибутивным признакам.
9. Понятие о классификации. Ряды распределения, и их виды.
10. Понятие о статистической таблице.

#### **Перечень тем рефератов к Разделу 3:**

1. Значение сводки и группировки при анализе статистических данных.
2. Методы сводки и группировки: особенности, преимущества и недостатки.
3. Примеры применения сводки и группировки на практике.
4. Важность правильного проведения сводки и группировки для получения точных результатов.
5. Влияние сводки и группировки на принятие управленческих решений.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3.**

#### **Литература**

5. Статистика : учебник для вузов / И. И. Елисеева [и др.] ; ответственный редактор И. И. Елисеева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 619 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15117-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517575>
6. Статистика. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / И. И. Елисеева [и др.] ; под редакцией И. И. Елисеевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 514 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3688-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508916>

#### **Дополнительная литература**

5. Горленко, О. А. Статистические методы в управлении качеством : учебник и практикум для вузов / О. А. Горленко, Н. М. Борбаць ; под редакцией О. А. Горленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12070-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513359>
6. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в Microsoft Excel : учебное пособие для вузов / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01672-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514005>

#### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 4**

##### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 4**

1. Понятие абсолютных показателей.
2. Примеры абсолютных показателей в библиотечной статистике.
3. Понятие относительных показателей.
4. Примеры относительных показателей в библиотечной статистике.
5. Динамические ряды в библиотечной статистике.
6. Графическое изображение статистических данных.

##### **Перечень тем рефератов к Разделу 4:**

1. Абсолютные величины в анализе работы библиотек: определение, расчет, интерпретация результатов.
2. Относительные величины в сравнении показателей работы библиотек с другими учреждениями культуры.
3. Использование абсолютных и относительных величин в оценке эффективности работы библиотек.
4. Проблемы и возможности улучшения деятельности библиотек на основе анализа статистических данных.

#### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 4.**

##### **Литература**

1. Статистика : учебник для вузов / И. И. Елисеева [и др.] ; ответственный редактор И. И. Елисеева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 619 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15117-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517575>
2. Статистика. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / И. И. Елисеева [и др.] ; под редакцией И. И. Елисеевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 514 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3688-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508916>

##### **Дополнительная литература**

1. Горленко, О. А. Статистические методы в управлении качеством : учебник и практикум для вузов / О. А. Горленко, Н. М. Борбаць ; под редакцией О. А. Горленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 306 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-12070-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513359>

2. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в Microsoft Excel : учебное пособие для вузов / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01672-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514005>

### **Тематика эссе, рефератов, презентаций**

1. История библиотечной статистики;
2. Общие понятия статистики и предмет статистики;
3. Основные категории статистики, статистические показатели;
4. Статистический отчет как показатель эффективности услуг библиотеки;
5. Структура библиотечной статистики;
6. Этапы статистического исследования;
7. Система показателей и единиц учета и их использование для оценки состояния работы библиотеки;
8. Стандартизация в области библиотечной статистики
9. Статистический отчет как показатель эффективности работы библиотеки;
10. Концепция библиотечной статистики на современном этапе;
11. Учет выдачи копий электронных изданий;
12. Учет книговыдачи с выставки во время проведения массовых мероприятий;
13. Планирование библиотечной деятельности на основе анализа статистических показателей;
14. Развитие библиотечной статистики на современном этапе
15. Деятельность ИФЛА в области совершенствования библиотечной статистики
16. Деятельность Министерства Культуры РФ по сбору и публикации статистических данных

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание реферата (доклада).***

#### ***Требования к структуре реферата (доклада):***

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в устной форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

– текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;

– промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.



Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);

- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b><i>ИТОГО:</i></b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с

баллов	задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

**4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине**

**Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), дисциплины	Код контролируемой компетенций	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	Раздел 1 Предмет, метод и задачи библиотечной статистики	ОПК-3; ПК-2	Устный опрос	Предмет статистической науки. Метод статистики, статистическое исследование и его стадии. Особенности статистической методологии в БИД. Закон больших чисел. Статистическая закономерность. Статистический показатель. Понятие о системе статистических показателей. Задачи библиотечной статистики в современных условиях.
2.	Раздел 2. Статистическое и выборочное наблюдение. Формы статистической отчетности для библиотек	ОПК-3; ПК-2	Семинар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выборочное наблюдение как источник получения информации</li> <li>2. Основные способы формирования выборочной совокупности</li> <li>3. Определение необходимого объема выборки.</li> <li>4. Понятие репрезентативности.</li> </ol>

				5. Форма федерального годового статистического наблюдения № 6-НК, особенности ее заполнения.
3.	Раздел 3. Сводка и группировка статистических данных	ОПК-3; ПК-2	Устный опрос	<p>Задачи и программа разработки материалов статистического наблюдения. Понятие о сводке. Особенности сводки материалов отчетности и специального статистического наблюдения. Метод группировок, его значение. Типологические, структурные и аналитические группировки. Выбор группировочных признаков. Определение числа групп. Группировки по атрибутивным признакам.</p> <p>Понятие о классификации. Ряды распределения, и их виды. Понятие о статистической таблице.</p>
4.	Раздел 4. Абсолютные и относительные величины в оценке деятельности библиотек	ОПК-3; ПК-2	Семинар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие абсолютных показателей. Примеры абсолютных показателей в библиотечной статистике.</li> <li>2. Понятие относительных показателей. Примеры относительных показателей в библиотечной статистике.</li> <li>3. Динамические ряды в библиотечной статистике. Графическое изображение статистических данных.</li> </ol>

				4. Понятие средней. Виды средней.
--	--	--	--	-----------------------------------

**4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Коды контролируемых компетенций	Вопросы /задания
ОПК-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение библиотечной статистики как науки.</li> <li>2. Статистика как форма практической деятельности.</li> <li>3. Краткая история библиотечной статистики.</li> <li>4. Предмет библиотечной статистики, его основные черты.</li> <li>5. Статистический показатель.</li> <li>6. Основные задачи библиотечной статистики.</li> <li>7. Теоретические основы библиотечной статистики.</li> <li>8. Признаки, их классификация. Пример.</li> <li>9. Статистическая закономерность и закон больших чисел.</li> <li>10. Понятие статистического наблюдения.</li> <li>11. Методологические вопросы статистического наблюдения.</li> <li>12. Программа наблюдения в БИД.</li> </ol>
ПК-2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационные вопросы статистического наблюдения.</li> <li>2. Формы статистического наблюдения.</li> <li>3. Виды статистического наблюдения.</li> <li>4. Способы статистического наблюдения.</li> <li>5. Точность статистического наблюдения.</li> <li>6. Понятие сводки.</li> <li>7. Метод группировки.</li> <li>8. Виды статистических группировок.</li> <li>9. Принципы построения статистических группировок и классификации.</li> <li>10. Интервал, определение величины интервала.</li> </ol>

## Литература

7. Статистика : учебник для вузов / И. И. Елисеева [и др.] ; ответственный редактор И. И. Елисеева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 619 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15117-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517575>
8. Статистика. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / И. И. Елисеева [и др.] ; под редакцией И. И. Елисеевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 514 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3688-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508916>

## Дополнительная литература

7. Горленко, О. А. Статистические методы в управлении качеством : учебник и практикум для вузов / О. А. Горленко, Н. М. Борбаць ; под редакцией О. А. Горленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12070-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513359>
8. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в Microsoft Excel : учебное пособие для вузов / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01672-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514005>

## 5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>



3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и семинаров/практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

#### **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине**

##### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор;
4. адаптационные средства.

##### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

##### **5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

<b>№№</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>

3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет),

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет, адаптационными средствами).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением, адаптационными средствами).

### 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью*/ реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			
2.			
3.			
4.			



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета политических и  
социальных технологий

С.В. Пивнева

\_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
«ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ (МОДУЛЬ)»**

**Направление подготовки**

**51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность (профиль)**

**«Современная архивная работа и функционирование систем электронного документооборота с применением систем искусственного интеллекта»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
- ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА**

**Форма обучения**  
*заочная*

Москва 2023

## СОДЕРЖАНИЕ:

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>4</b>
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы специалитета соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.....	4
<b>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>5</b>
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	14
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>24</b>
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	24
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	26
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	28
<b>РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>30</b>
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	30
4.2.Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	30
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	34
<b>РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>36</b>
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	37
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	37
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	38
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	39
5.6. Образовательные технологии.....	40
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	<b>42</b>

Рабочая программа дисциплины (модуля) «*Физическая культура и спорт*» (модуля) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – по направлению подготовки **51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»** (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «**Библиотечно-информационная деятельность**».

Рабочая программа дисциплины (модуля) «*Физическая культура и спорт*» (модуля) разработана рабочей группой в составе:  
кандидата педагогических наук, доцента Еремина В.В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры физической культуры, спорта и здорового образа жизни.

Протокол № 7 от 06 марта 2023 года

Заведующий кафедрой  
Доктор педагогических  
наук, доцент



А.С. Махов

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей :

Автономная некоммерческая организация  
«Профессиональный клуб женской  
гимнастики «Олимпия»,  
Президент, тренер-преподаватель по спорту



Л.Н. Ступаченко

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Кандидат педагогических наук, доцент,  
доцент, *РГСУ*



Е.Н. Латушкина

\_\_\_\_\_  
(подпись)



## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о средствах, методах и организационных формах физической культуры с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по удовлетворению особых образовательных потребностей различных групп населения, направленных на повышение уровня их социальной адаптации и реабилитации, обеспечения здорового образа жизни.

Задачи дисциплины (модуля):

1. осваивать системы знаний о значимости физической культуры и её роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности, а также социально – биологических, психолого-педагогических основах физической культуры и здорового образа жизни;

2. развивать у студентов знания о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

3. формировать готовность применять спортивные и оздоровительные технологии для достижения высокого уровня физического здоровья и поддержания его в процессе обучения, и дальнейшей профессиональной деятельности.

4. приобретать личный опыт повышения двигательных и функциональных возможностей в обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности к будущей профессиональной деятельности и быту;

**1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *специалитета* соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций**

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-7 соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний УК-7.2. Соблюдает нормы здорового	<i>Знать:</i> Основы физической подготовки, необходимой для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

		<p>образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности. УК-7.3. Выполняет комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p><i>Уметь:</i> Использовать основы физической культуры для осознанного выбора и применения здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p> <p><i>Имеет опыт:</i> Владеет должным уровнем физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни</p>
--	--	---	---

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1		Курс 2	
		Сессия 1-2	Сессия 3-4	Сессия 1-2	Сессия 3-4
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	<b>8</b>		<b>8</b>		
Лекционные занятия	4		4		
Практические занятия	4		4		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>60</b>		<b>60</b>		
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		
Форма промежуточной аттестации	зачет		зачет		
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ</b>	<b>72</b>		<b>72</b>		

### 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

*Заочной формы обучения*

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего		Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего							
<b>Модуль 1 (Курс 1 Сессии 3-4)</b>										
<b>Раздел 1. Основы физической культуры и здорового образа жизни</b>	<b>36</b>	<b>32</b>	<b>4</b>							
Тема 1.1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	10	8	2							
Тема 1.2. Социально-биологические основы физической культуры	10	8	2							
Тема 1.3 Основы здорового образа жизни	8	8								

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего		Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего							
Тема 1.4 Физическая тренировка в обеспечении здоровья	8	8								
<b>Раздел 2. Основы самостоятельных занятий физическими упражнениями</b>	<b>32</b>	<b>28</b>				<b>4</b>				
Тема 2.1. Средства и методы физической культуры в регулировании работоспособности	6	6								
Тема 2.2. Общая физическая и специальная подготовка	8	6	2			2				
Тема 2.3 Современные оздоровительные технологии. Особенности организации студенческого спорта	10	8	2			2				
Тема 2.4 Основы методики самостоятельных	8	8								

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
		Всего								
занятий физическими упражнениями										
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<i>зачет</i>									
<b>Общий объем, часов</b>	4									

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ

##### *Перечень изучаемых элементов содержания:*

Физическая культура, физическое воспитание, физическая подготовленность, двигательная подготовленность, профессионально-прикладная подготовка, спорт, средства физической культуры, методы физической культуры, компоненты физической культуры. Организм, физиологические функции, физической развитие, физическая работоспособность, гипоксия, умственная работоспособность, утомление, биологические ритмы, внешняя среда. Здоровый образ жизни, критерии здоровья, образ жизни, самооценка, адаптация, регенерация, экология, генетика. Тренировка, кровообращение, дыхание, нервная система, обмен веществ и энергии, устойчивость, тренированность.

**Тема 1.1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов**

##### *Перечень изучаемых элементов содержания:*

Физическая культура, физическое воспитание, физическая подготовленность, двигательная подготовленность, профессионально-прикладная подготовка, спорт, средства физической культуры, методы физической культуры, компоненты физической культуры.

## Тема 1.2. Социально-биологические основы физической культуры

### Перечень изучаемых элементов содержания

Организм, физиологические функции, физической развитие, физическая работоспособность, гипоксия, умственная работоспособность, утомление, биологические ритмы, внешняя среда.

## Тема 1.3. Основы здорового образа жизни

### Перечень изучаемых элементов содержания

Здоровый образ жизни, критерии здоровья, образ жизни, самооценка, адаптация, регенерация, экология, генетика

## Тема 1.4 Физическая тренировка в обеспечении здоровья

### Перечень изучаемых элементов содержания

Тренировка, кровообращение, дыхание, нервная система, обмен веществ и энергии, устойчивость, тренированность.

## ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

### Перечень примерных тем практических заданий.

#### ОСНОВЫ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ

**Форма практического задания:** расчетное практическое задание

**Цель работы:** научиться проводить соматометрическое обследование

**Приборы и оборудование:** ростомер, весы, сантиметровая лента

**Ход работы:** полученные результаты занесите в таблицу 1

Таблица 1 - Соматометрические методы

Признаки		Семестры							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Длина тела, см	сидя								
	стоя								
Масса тела, кг									
Окружность грудной клетки, см	Пауза								
	Вдох								
	Выдох								
	Размах								
Окр ужн	плеча	Напряж.							

<b>ОСТЬ, см</b>	<b>Расслаб.</b>									
	<b>Предплечье</b>									
	<b>Талии</b>									
	<b>Бёдер</b>									
	<b>Бедра</b>									
	<b>Голени</b>									
	<b>Запястья</b>									

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

**форма рубежного контроля – доклад (письменно-устный ответ).**

### **Примерный перечень тем докладов:**

1. Физическое развитие, физическое совершенство. Физическая подготовка и двигательная активность человека.
2. Физическая культура как учебная дисциплина высшего профессионального образования и ее задачи.
3. Здоровый образ жизни и факторы его составляющие. Роль физической культуры в формировании здорового образа жизни.
4. Чем характеризуются понятия: физическая культура, спорт, физическое воспитание, физическое совершенство, физическая рекреация, физическое развитие, физическая подготовка, физическое упражнение;
5. Что отражает понятие «компоненты физической культуры»;
6. Что относится к понятию «массовый спорт» и «спорт высших достижений» и в чем их различие.
7. Чем характеризуется взаимосвязь физической и умственной работоспособности.
8. Биологические ритмы и их влияние на работоспособность.
9. Внешняя среда и ее влияние на здоровье человека.
10. Гипокинезия и гиподинамия как проблемы современного общества.
11. Чем характеризуется здоровый образ жизни.
12. Алкоголизм и его причины.
13. Курение и его причины.
14. Роль здорового образа жизни в сохранении здоровья.
15. Здоровье в иерархии потребностей человека.
16. Чем характеризуется тренированность.
17. Как можно оценить тренированность.
18. Какие изменения происходят в системе кровообращения под влиянием тренированности.
19. Какие изменения происходят в системе дыхания под влиянием тренированности.
20. Как физическая нагрузка влияет на нервную систему.

## **РАЗДЕЛ 2. ОСНОВЫ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ ФИЗИЧЕСКИМИ УПРАЖНЕНИЯМИ**

### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Труд студента, психофизическая работоспособность, средства физической культуры, методы физической культуры, средство профилактики, средства коррекции. Средства физического воспитания, методы физического воспитания, физические качества, психические качества, интенсивность нагрузок, общая физическая подготовка, специальная физическая подготовка. Аэробика, фитнес, фитбол-аэробика, бодибилдинг, калланетик, дыхательная гимнастика, йога, шейпинг, гиревой спорт. Двигательная активность, мотивация, формы занятий, содержание занятий, гигиена занятий, определение нагрузки, самоконтроль.

### **Тема 2.1. Средства и методы физической культуры в регулировании работоспособности**

#### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Труд студента, психофизическая работоспособность, средства физической культуры, методы физической культуры, средство профилактики, средства коррекции.

### **Тема 2.2. Общая физическая и специальная подготовка**

#### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Средства физического воспитания, методы физического воспитания, физические качества, психические качества, интенсивность нагрузок, общая физическая подготовка, специальная физическая подготовка.

### **Тема 2.3. Современные оздоровительные технологии. Особенности организации студенческого спорта**

#### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Аэробика, фитнес, фитбол-аэробика, бодибилдинг, калланетик, дыхательная гимнастика, йога, шейпинг, гиревой спорт.

### **Тема 2.4. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями**

#### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Двигательная активность, мотивация, формы занятий, содержание занятий, гигиена занятий, определение нагрузки, самоконтроль.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

### **Перечень примерных тем практических заданий.**

#### **Тема практического занятия**

**Средства и методы физической культуры в регулировании работоспособности.**

**Форма практического задания:** расчетное практическое задание

**Цель работы:** научиться заполнять показатели самоконтроля физического развития и подготовленности

**Приборы и оборудование:** весы

**Ход работы:** полученные результаты занесите в таблицу 3(образец)



Таблица 2 - Дневник самоконтроля

№ п/п	Показатели самоконтроля	Дата наблюдения и состояние (оценка)		
		05.12.20...	06.12.20...	Обще е
1	Самочувствие	хорошее	хорошее	
2	Настроение	хорошее	удовлетворительное	
3	Сон	8 час., хороший	7 час., беспокойный	
4	Аппетит	хороший	пониженный	
5	Активность	хорошая	удовлетворительная	
6	Желание тренироваться	большое	безразличное	
7	Болевые ощущения	нет	в мышцах передней поверхности бедра	
	ЧСС в минуту:			
8	а) после сна, в положении лёжа	60 уд/мин	60 уд/мин	
9	б) через 1 мин после вставания с постели	70 уд/мин	75 уд/мин	
10	в) разница (ортостатическая проба)	10 уд/мин	15 уд/мин	
11	Масса тела	65,1 кг	64,3 кг	
12	Частота дыхания в покое	16 раз/мин	16 раз/мин	
13	Нарушения режима	Нет	Нет	
14	Двигательная активность	12.500 шагов + тренировка 1,5 час.	8000 шагов	

*Результаты и их обсуждение*

*Выводы*

*Рекомендации*

## Тема практического занятия. Общая физическая и специальная подготовка

### Перечень изучаемых элементов содержания

**Форма практического задания:** расчетное практическое задание

Метод исследования функционального состояния дыхательной системы: проба Штанге и проба Генчи.

**Цель работы:** научиться исследовать функциональное состояние дыхательной системы.

**Приборы и оборудование:** секундомер.

**Ход работы:** использовать критерии оценки задержки дыхания на вдохе и выдохе (таблица 5), занести в таблицу 4.

Проба **Штанге** предполагает задержку дыхания на вдохе.

Техника выполнения: В положении сидя производится глубокий, но не максимальный вдох.

Проба **Генчи** предполагает задержку дыхания на выдохе.

Техника выполнения: В положении сидя производится глубокий, но не максимальный выдох.

В момент задержки дыхания нос заживается пальцами.

Тестирование проводится в группе из трех человек.

Таблица 3 - Время задержки дыхания на вдохе и выдохе

Показатель	Время задержки дыхания, секунды		
	Испытуемый 1	Испытуемый 2	Испытуемый 3
Проба Штанге			
Проба Генчи			

### Оценочные средства

Таблица 4 - Критерии оценки задержки дыхания на вдохе и выдохе

Проба Штанге		Проба Генчи		Оценка
Юноши	Девушки	Юноши	Девушки	
90 сек.	80 сек.	45 сек.	35 сек.	Отлично
80-89 сек	70-79 сек.	40-44 сек	30-34 сек.	Хорошо
50-79 сек.	40-69 сек.	30-39 сек.	20-29 сек.	Удовлетворительно

Проба Штанге		Проба Генчи		Оценка
Юноши	Девушки	Юноши	Девушки	
Менее 50 сек.	Менее 40 сек.	Менее 30 сек.	Менее 20 сек.	Неудовлетворительно

*Результаты и их обсуждение*

*Выводы*

*Рекомендации*

### **Тема практического занятия.**

## **Современные оздоровительные технологии. Особенности организации студенческого спорта**

**Форма практического задания:** расчетное практическое задание

**Цель работы:** научиться проводить оценку функционального состояния сердечно-сосудистой и нервной систем организма.

**Приборы и оборудование:** секундомер

**Ход работы:** полученные результаты занести в тетрадь и написать выводы по каждому испытуемому.

Ортостатическая проба или проба с изменением положения тела предназначена для проведения оценки функционального состояния сердечно-сосудистой и нервной систем. Она отражает устойчивость вегетативной нервной системы (ВНС) к различным факторам и проявляется в изменении частоты сердечных сокращений (ЧСС). Среди неблагоприятных факторов можно назвать атмосферное давление и его перепады, эмоциональное состояние, утомление, перетренированность и др.

Отклик сердечно-сосудистой системы на изменение положения тела проявляется в выполнении упражнений на силовые способности...

### **Алгоритм выполнения задания**

Ортостатическую пробу лучше проводить утром перед зарядкой или в другое время дня до еды. *Основное правило:* проводить пробу в одни и те же часы суток. Проба предусматривает изучение реакции сердечно-сосудистой системы при изменении положения тела обследуемого от горизонтального к вертикальному, путем активного вставания и в процессе пребывания в вертикальном положении (ортостаза). Реакция на вставание изучается посредством регистрации ЧСС.

Задание выполняется в группе, состоящей из трех человек.

Один из испытуемых находится в положении лежа в состоянии покоя в течение 5-7 минут. На последней минуте измеряется ЧСС с помощью пальпаторного метода, далее надо встать и отдохнуть стоя одну минуту и подсчитать пульс в положении стоя за 1 минуту.

По разнице между частотой пульса лежа и стоя судят о реакции сердечно-сосудистой системы на нагрузку при изменении положения тела. Это позволяет оценивать функциональное состояние регуляторных механизмов и дает некоторое представление о тренированности организма.

Полученные результаты обрабатываются и интерпретируются.

Разница *от 0 до 12 ударов* свидетельствует о хорошей физической тренированности *18-25 ударов* - показатель отсутствия физической тренированности. Разница *более 25 ударов* свидетельствует о переутомлении или заболевании, в таких случаях следует обратиться к врачу.

За норму принято значение 20 ударов в минуту.

*Выводы*

#### **Тема практического занятия.**

#### **Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями**

**Форма практического задания:** расчетное практическое задание

**Цель работы:** научиться оценивать уровень физической работоспособности. Проведение пробы **Гарвардский СТЕП-ТЕСТ.**

**Приборы и оборудование:** секундомер.

**Ход работы:** Тестирование проводится в группе из трех человек. Один тестируется, другой осуществляет подсчет восхождений, третий фиксирует показания пульса по секундомеру, результаты тестирования и вычислений заносятся в табл. 11, полученные показатели испытуемых сравнить с критериями оценки физической работоспособности по гарвардскому степ-тесту по таблице 12, написать выводы и рекомендации.

Продолжительность физической нагрузки – 5 минут.

Физическая нагрузка: подъем на ступеньку высотой 43-50 см.

Скорость выполнения задания: 30 подъемов в минуту.

Техника выполнения – подъем на ступеньку и опускание на пол производится с одной и той же ноги. На ступеньке положение вертикальное с выпрямленными ногами.

Физическое упражнение выполняется под метроном с темпом 120 уд./мин.

Через пять минут после выполнения упражнения (30 восхождений) испытуемый отдыхает одну минуту в положении сидя.

Измеряемые показатели:

1) ЧСС:

- через минуту после физической нагрузки в положении сидя (А);
- через две минуты после физической нагрузки в положении сидя (В).
- через три минуты после физической нагрузки в положении сидя (С).

2) Индекс гарвардского степ-теста (ИГСТ) вычисляются по формуле:

$$ИГСТ = \frac{300 * 100}{(A+B+C)} * 2$$

**Таблица 5 - Изменение частоты сердечных сокращений после пятиминутной физической нагрузки**

Время снятия показаний пульсоксиметра, минуты	ЧСС, уд./мин.		
	Испытуемый 1	Испытуемый 2	Испытуемый 3
через минуту после выполнения упражнения			
через две минуты после выполнения упражнения			
через три минуты после выполнения упражнения			
ИГСТ			

### *Оценочные средства*

*Таблица 6 - Критерии оценки физической работоспособности по гарвардскому степ-тесту*

Критерий	Оценка
менее 55	Слабая
55-64	Ниже средней
65-79	Средняя
80-89	Хорошая
90 и более	Отличная

*Результаты и их обсуждение  
Выводы  
Рекомендации*

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

**форма рубежного контроля** – сдача контрольных нормативов.

**Примерный перечень контрольных нормативов:**

1. Бег 100 м. (мальчики, девочки)
2. Бег 500 м. (девочки)
3. Бег 1000 м. (мальчики)
4. Прыжок в длину с места, см.
5. Подтягивание в висе на высокой перекладине (кол-во раз) (муж.).
6. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (отжимание) (кол-во раз) (жен.)

**Основные требования к сдаче контрольных нормативов:**

**Тест 1 – бег 100 м** по правилам соревнований по легкой атлетике. Время фиксируется со старта с точностью до 0,1 сек. Разрешается бежать с высокого старта.

**Тест 2 – бег 500 м или 1000 м** по беговой дорожке стадиона или по дорожке с асфальтовым или грунтовым покрытием. Результат фиксируется с точностью до 1 сек.

**Тест 3 – прыжок в длину с места (см).** Исходное положение: стоя, ступни параллельно перед линией отталкивания. После размахивания руками, туловищем и сгибанием ног производится активное отталкивание с двух ног и осуществляется прыжок вперед-вверх. Результат оценивается из трех попыток (лучший) с точностью до 2 см.

**Тест 4 – подтягивание в висе на высокой перекладине (кол-во раз) (муж.).** Студент принимает положение вися (хват сверху), подтягивает тело к перекладине до уровня подбородка (не касаясь ее), а затем возвращается в исходное положение. Упражнение выполняется плавно, без рывков. **Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (отжимание) (кол-во раз) (жен.)** выполняется до касания грудью пола, не нарушая прямой линии тела, а разгибание – до полного выпрямления рук, при сохранении линии – голова-туловище-ноги.

**Методика оценивания результатов тестирования и определения итоговой оценки по РАЗДЕЛУ 2 дисциплины «Физическая культура и спорт».**

Результаты выполнения каждого контрольного упражнения (теста) оцениваются в зачетных баллах от 1 до 25 по шкале оценок.

Итоговая оценка по физической культуре (очное, очно-вечернего и заочного отделения) выставляется по 100 балльной системе оценок и определяется как сумма зачетных баллов, полученных студентом при выполнении четырех контрольных упражнений.

Таблица 7

Общая физическая подготовленность

К-во баллов	Бег 100м (сек)		кросс		Прыжки в длину с места (см)		Подтягивание (м) или отжимание (ж) (раз)	
			1000 м (мин, сек)	500 м (мин,				
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
25	13.2	15.9	3,10	2.00	255	195	16	16

20	13.5	16.2	3,15	2.10	245	185	15	12
15	13.8	16.5	3,20	2.20	235	175	13	10
10	14.1	16.8	3,25	2.30	225	165	10	8
5	14.5	17.1	3,30	2.35	215	155	7	6
1	15.0	17.6	3,35	2.40	200	150	5	5

### РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

#### 3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

##### *Заочной формы обучения*

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1.</b>		
<b>курс 1 сессии 3-4</b>		
Раздел 1. Основы физической культуры и здорового образа жизни	6/26	Реферат/Самостоятельное изучение материала раздела, выполнение расчетно-практических заданий по темам
<b>Раздел 2. Основы самостоятельных занятий физическими упражнениями</b>	6/22	Реферат/Самостоятельное изучение материала раздела, выполнение расчетно-практических заданий по темам
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	60	
<b>Общий объем по дисциплине (модулю), часов</b>	60	

#### 3.2. Задания для самостоятельной работы

При самостоятельном изучении разделов дисциплины необходимо подготовить реферат на выбранные темы из каждого раздела и предоставить на учебном занятии преподавателю.

При выполнении задания в форме реферата следует придерживаться следующей структуры:  
Реферат – это обзор точек зрения различных авторов по рассматриваемой теме (проблеме).

Критерии оценивания:

1. Оглавление

2. Введение. Во введении дать обоснование выбора темы, раскрыть проблематику выбранной темы (объем 1 – 2 с).
3. Основная часть. Привести и аргументировать основные тезисы каждого произведения. Провести их сопоставление. Высказать собственную точку зрения и обосновать ее (объем 5 – 7 с).
4. Заключение. Сделать общие выводы по проблеме, заявленной в реферате (объем 1 – 2 с).
5. Список реферируемой литературы.

**Включая титульный лист, размер шрифта 14, Times new Roman, интервал между строк - 1,5, абзац-1,25.**

### **Перечень тем рефератов для самостоятельной работы к Разделу 1.**

1. Чем характеризуются понятия: физическая культура, спорт, физическое воспитание, физическое совершенство, физическая рекреация, физическое развитие, физическая подготовка, физическое упражнение;
2. Что отражает понятие «компоненты физической культуры»;
3. Что относится к понятию «массовый спорт» и «спорт высших достижений» и в чем их различие.
4. Чем характеризуется взаимосвязь физической и умственной работоспособности.
5. Биологические ритмы и их влияние на работоспособность.
6. Внешняя среда и ее влияние на здоровье человека.
7. Гипокинезия и гиподинамия как проблемы современного общества.
8. Чем характеризуется здоровый образ жизни.
9. Алкоголизм и его причины.
10. Курение и его причины.
11. Роль здорового образа жизни в сохранении здоровья.
12. Здоровье в иерархии потребностей человека.
13. Чем характеризуется тренированность.
14. Как можно оценить тренированность.
15. Какие изменения происходят в системе кровообращения под влиянием тренированности.
16. Какие изменения происходят в системе дыхания под влиянием тренированности.
17. Как физическая нагрузка влияет на нервную систему.
18. Физическая культура в системе общечеловеческой культуры.
19. Ценностный компонент базовой физической культуры студента.
20. Деятельностный компонент базовой физической культуры студента.
21. Роль общекультурных компетенций в формировании бакалавра по направлению подготовки Физическая культура.

**Тема 1.1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Дать определение понятий: «Физическая культура, двигательная подготовленность, спорт».
2. Физическое воспитание, физическое совершенствование
3. Физическая подготовленность и физическая подготовка.
4. Профессионально-прикладная подготовка. Средства и методы.
5. Средства физической культуры и методы физической культуры в система базового физического воспитания.
6. Компоненты (разновидности, виды, подвиды) физической культуры.



## **Тема 1.2.** Социально-биологические основы физической культуры.

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятие «организм и физиологические функции человеческого организма».
2. Физическое развитие и физическая работоспособность.
3. Гипоксия.
4. Умственная работоспособность, утомление, переутомление, перенапряжение.
5. Биологические ритмы, влияние внешней среды на организм.

## **Тема 1.3.** Основы здорового образа жизни.

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятия «Здоровый образ жизни, критерии здоровья».
2. Образ жизни. Уровни здоровья. Виды здоровья
3. Самооценка возможностей организма, адаптация, регенерация.
4. Влияние экологии и наследственных факторов на образ жизни.

## **Тема 1.4.** Физическая тренировка в обеспечении здоровья.

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Система тренировки.
2. Система кровообращения, дыхательная система человека, нервная система, обмен веществ и энергия при занятиях ФК и спортом.
3. Особенности устойчивости организма к разному уровню тренированности занимающихся.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.**

1. Письменский, И. А. Физическая культура: учебник для вузов / И. А. Письменский, Ю. Н. Аллянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14056-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511117>

### **Перечень тем рефератов для самостоятельной работы к Разделу 2**

#### **Перечень тем рефератов:**

1. Меры профилактики умственного утомления.
2. Меры профилактики физического утомления.
3. Основные причины изменения психофизического состояния студента в период сессии.
4. Понятия «физическая культура», «спорт», «физическое воспитание».
5. Физическое развитие, физическое совершенство. Физическая подготовка и двигательная активность человека.
6. Физическая культура как учебная дисциплина высшего профессионального образования и ее задачи.
7. Здоровый образ жизни и факторы его составляющие. Роль физической культуры в формировании здорового образа жизни.

8. Значение физических упражнений для здоровья человека.
9. Гигиенические правила занятий физическими упражнениями.
10. Социальные и биологические факторы, их влияние на физическое развитие человека.
11. Воздействие экологических факторов на организм.
12. Физическая культура как средство борьбы с гиподинамией и гипокинезией.
13. Общая физическая подготовка (ОФП) и специальная физическая подготовка (СФП) студента. Их характеристики.
14. Средства физической культуры.
15. Оздоровительные силы природы как средство физической культуры.
16. Сила. Средства и методы развития силы.
17. Гибкость. Средства и методы развития гибкости.
18. Ловкость. Средства и методы развития ловкости.
19. Выносливость. Средства и методы развития выносливости.
20. Быстрота. Средства и методы развития быстроты.
21. Дыхательная система и ее функции при занятиях физическими упражнениями.
22. Опорно-двигательный аппарат и его функции при занятиях физическими упражнениями.
23. Сердечно-сосудистая система и ее функции при занятиях физическими упражнениями.
24. Врачебный контроль при занятиях физической культурой, его цель.
25. Критерии физического развития и физической подготовленности.
26. Правила самостоятельных занятий физическими упражнениями.
27. Значение утренней гимнастики.
28. Приемы закаливания.
29. Самоконтроль, основные методы. Дневник самоконтроля спортсмена.
30. Методы профилактики профессиональных заболеваний.
31. Основные формы производственной физической культуры.
32. Массовый спорт и спорт высших достижений. Их цели, задачи и различия.
33. Студенческий спорт. Организация и планирование спортивной подготовки в вузе.

**Тема 2.1.** Средства и методы физической культуры в регулировании работоспособности.

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Трудовая деятельность студента.
2. Психофизическая работоспособность
3. Средства и методы физической культуры.
4. Средства профилактики различных патологических нарушений в состоянии здоровья, средства коррекции нарушений с помощью оптимальной двигательной активности.

**Тема 2.2.** Общая физическая и специальная подготовка.

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Средства и методы физического воспитания.
2. Физические качества и физические способности, их отличие.
3. Психические качества личности. Самоопределение.
4. Темп и интенсивность нагрузок.
5. Общая физическая подготовка, специальная физическая подготовка.

**Тема 2.3.** Современные оздоровительные технологии. Особенности организации студенческого спорта.

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Аэробика. Виды аэробики.
2. Фитнес-гимнастика, ее разновидности, соревнования.
3. Фитбол-аэробика.
4. Атлетическая гимнастика. Система бодибилдинга, пауэрлифтинга.
5. Система калланетика, боди-флекс.
6. Дыхательная гимнастика по Стрельниковой. Оздоровительная направленность.
7. Йога. Виды йоги. Значимость занятий.
8. Функциональный тренинг, гиревой спорт.

**Тема 2.4.** Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями.

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Двигательная активность.
2. Мотивации к занятиям ФК и спортом.
3. Формы проведения занятий по ФК и спорту.
4. Структурное содержание занятий.
5. Гигиена мест занятий.
6. Определение нагрузки.
7. Контроль в физическом воспитании и самоконтроль.

**Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.**

Муллер, А. Б. *Физическая культура: учебник и практикум для вузов* / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02483-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510794>

**3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

**Написание реферата (доклада).**

*Требования к структуре реферата (доклада):*

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полупорный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

#### ***Выполнение тестовых заданий.***

При сдаче контрольных нормативов по общей физической подготовке студент сдает четыре теста: по легкой атлетике (бег 100 м, кросс 1000 м (мужчины) и 500 м (женщины), прыжок в длину с места) и гимнастике (сгибание и разгибание рук в упоре лежа на гимнастической скамейке – женщины, подтягивание на перекладине – мужчины).

Испытание принимается одним преподавателями (на каждом контрольном нормативе).

Каждое упражнение оценивается отдельно по двадцати-пятибалльной шкале. Итоговая оценка за испытание выставляется путем складывания результатов каждого норматива оцениваемого по двадцати-пятибалльной шкале и равна сумме баллов за каждое упражнение, округленной до целого значения. Максимально студент имеет возможность получить сто баллов.

Зачет по разделу 2 по физической культуре состоит из выполнения студентами практических заданий (тестов) по общей физической подготовке, которое состоит из выполнения студентами контрольных испытаний (специальных тестов).

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

#### ***Написание эссе.***

Эссе - вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе слушатель должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-

ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые слушатели уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между слушателями по желанию.

Эссе проводится письменно, по объему не более 3-х печатных листов.

Требования к оформлению эссе:

Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что слушатель не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является зачет, который проводится в устной и письменной форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этап формирования знаний. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал.

Этап 1: Формирование базы знаний:

- посещение лекционных и практических занятий;
- ведение конспекта лекций

1) обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок:

(9-10) баллов;

2) обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения:

(8-9) баллов;

3) обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала:

(6-8) баллов;

4) обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки:

(0-6) баллов.

Этап формирования умений. Практическое применение теоретических положений применительно к профессиональным задачам, обоснование принятых решений.

Этап 2: Формирование навыков практического использования знаний:

- правильное и своевременное выполнение практических заданий по разрешению поставленных проблем;

- обоснованное решение ситуационных задач;

- успешное выполнение тестирования;

- наличие правильно выполненной самостоятельной работы

1) свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задания, теорией:  
подкрепленные

(9-10) баллов;

2) владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании:

(8-9) баллов;

3) испытывает затруднения в выполнении практических заданий, задание выполнено с ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению:

(6-8) баллов;

4) практические задания, задачи выполняет с большими затруднениями или задание не выполнено вообще, или задание выполнено не до конца, нет четких выводов и заключений по решению задания, сделаны неверные выводы по решению задания:

(0-6) баллов.

Этап формирования навыков и получения опыта. Решение практических заданий и задач, владение навыками и совершенствование при выполнении практических заданий, самостоятельность, умение обобщать и излагать материал.

Этап 3: Проверка усвоения материала:

- степень активности и эффективности участия студента по итогам каждого практического занятия;

- успешное прохождение тестирования;

- выполнение самостоятельных работ, в том числе домашних заданий;

- результаты зачета.

(10-20) баллов.

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

– текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;

– промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован



**4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), дисциплины	Код контролируемой компетенций	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	Раздел -1 «Основы физической культуры и здорового образа жизни»	УК-7	Доклад (письменно-устный ответ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Физическое развитие, физическое совершенство. Физическая подготовка и двигательная активность человека.</li> <li>2. Физическая культура как учебная дисциплина высшего профессионального образования и ее задачи.</li> <li>3. Здоровый образ жизни и факторы его составляющие. Роль физической культуры в формировании здорового образа жизни.</li> <li>4. Чем характеризуются понятия: физическая культура, спорт, физическое воспитание, физическое совершенство, физическая рекреация, физическое развитие, физическая подготовка, физическое упражнение;</li> <li>5. Что отражает понятие «компоненты физической культуры»;</li> <li>6. Что относится к понятию «массовый спорт» и «спорт высших достижений» и в чем их различие.</li> <li>7. Чем характеризуется взаимосвязь физической и умственной работоспособности.</li> <li>8. Биологические ритмы и их влияние на работоспособность.</li> <li>9. Внешняя среда и ее влияние на здоровье человека.</li> <li>10. Гипокинезия и гиподинамия как проблемы современного общества.</li> <li>11. Чем характеризуется здоровый образ жизни.</li> <li>12. Алкоголизм и его причины.</li> <li>13. Курение и его причины.</li> <li>14. Роль здорового образа жизни в сохранении здоровья.</li> </ol>

				<p>15. Здоровье в иерархии потребностей человека.</p> <p>16. Чем характеризуется тренированность.</p> <p>17. Как можно оценить тренированность.</p> <p>18. Какие изменения происходят в системе кровообращения под влиянием тренированности.</p> <p>19. Какие изменения происходят в системе дыхания под влиянием тренированности.</p> <p>20. Как физическая нагрузка влияет на нервную систему.</p>
2.	<b>Раздел -2 «Основы самостоятел ьных занятий физическим и упражнения ми»</b>	УК-7	Сдача контрол ьных нормат ивов	<p>1. Бег 100 м. (мальчики, девочки)</p> <p>2. Бег 500 м.(девочки)</p> <p>3. Бег 1000 м. (мальчики)</p> <p>4. Прыжок в длину с места, см.</p> <p>5. Подтягивание в висе на высокой перекладине (кол-во раз) (муж.).</p> <p>6. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (отжимание) (кол-во раз) (жен.)</p>

#### 4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

##### Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенций	Вопросы /задания
УК-7	<b>Сдача рефератов по разделам 1 и 2.</b> <b>Сдача контрольных нормативов по тестам:</b> 1. Бег 100 м. (мальчики, девочки) 2. Бег 500 м.(девочки) 3. Бег 1000 м. (мальчики) 4. Прыжок в длину с места, см. 5. Подтягивание в висе на высокой перекладине (кол-во раз) (муж.). 6. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (отжимание) (кол-во раз) (жен.)

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

#### 5.1.1. Основная литература

1. Письменский, И. А. Физическая культура: учебник для вузов / И. А. Письменский, Ю. Н. Аллянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14056-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511117>

2. Стеблецов, Е. А. Гигиена физической культуры и спорта: учебник для вузов / Е. А. Стеблецов, А. И. Григорьев, О. А. Григорьев; под редакцией Е. А. Стеблецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14311-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519722>

#### 5.1.2. Дополнительная литература

1. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебник и практикум для вузов / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богашенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02483-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510794>

2. Стриханов, М. Н. Физическая культура и спорт в вузах: учебное пособие / М. Н. Стриханов, В. И. Савинков. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 160 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10524-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515859>

3. Пожидаев, В. П. Физическая культура: методические рекомендации / В. П. Пожидаев. — Тверь: Тверская ГСХА, 2019. — 26 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/134200> (дата обращения: 10.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## 5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

## 5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;

- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практической работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой практической занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

## **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)**

### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

#### 5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### 5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

#### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов: лекционной аудитории, оборудованной компьютером, видеопроекционной аппаратурой, экраном.

Оснащенность специальных помещений (площадок) и помещений для самостоятельной работы:

- Спортивная площадка со специализированной разметкой,
- Мячи волейбольные;
- Сетка волейбольная с антеннами;
- Стойки волейбольные;
- Мячи баскетбольные;
- Щиты баскетбольные с кольцами и корзинами;
- Мячи футбольные;
- Ворота футбольные с сеткой;
- Футбольное поле;
- Маты гимнастические;

- Легкоатлетический стадион.
- 3 дорожек по 200 м. с разметкой;
- Колодки стартовые;
- Барьеры легкоатлетические;
- Фишки для разметки;
- Табло информационное;
- Стенка гимнастическая.

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет), видеофильмами (Серия из 20 фильмов «Физкультурно-оздоровительные технологии», «Технологии спорта», «Методика обучения самостоятельных занятий физической культурой»).

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет), видеофильмами (Серия из 20 фильмов «Физкультурно-оздоровительные технологии», «Технологии спорта», «Методика обучения самостоятельных занятий физической культурой»).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

## 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме мозгового штурма, круглого стола, тренингов постановки и прояснения цели, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью/ специализацией* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.





## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/ п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.		Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__. __. ____
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__. __. ____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__. __. ____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__. __. ____



**Министерств  
о науки и  
высшего  
образования  
Российской  
Федерации  
Федеральное  
государствен  
ное  
бюджетное  
образователь  
ное  
учреждение  
высшего  
образования  
«Российский  
государствен  
ный  
социальный  
университет»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. декана факультета политических и  
социальных технологий

С.В. Пивнева

\_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПРАВОВЕДЕНИЕ**

**Направление подготовки**

**51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность (профиль)**

**«Современная архивная работа и функционирование систем электронного документооборота с применением систем искусственного интеллекта»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**

*заочная*

Москва 2023

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	5
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	5
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата/специалитета, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.....	5
<b>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	7
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	7
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	8
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	15
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	24
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	24
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	26
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	30
<b>РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	33
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	33
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	33
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	33
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	33

4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	34
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	35
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	35
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	37
<b>РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....</b>	<b>39</b>
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	39
5.1.1. Основная литература.....	39
5.1.2. Дополнительная литература.....	40
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	40
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	41
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	42
5.4.1. Средства информационных технологий:.....	42
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:.....	42
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных.....	42
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	43
5.6. Образовательные технологии.....	43
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	44

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Правоведение» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – по направлению подготовки **51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»** (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «**Библиотечно-информационная деятельность**».

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Правоведение» разработана рабочей группой в составе: к.ю.н. Митячкиной Е.С., к.ю.н., доц. Фастовой М.А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета юриспруденции и правового регулирования

Протокол № 7 от 21 марта 2023 года

Декан факультета  
юриспруденции и правового  
регулирования  
к.ю.н.



Д.Ю. Левшиц

(подпись)

*Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:*

Некоммерческой организации «Фонд  
содействия развитию правовых технологий  
XXI века», Вице-президент



Р.М. Джавахян

(подпись)

Адвокатская коллегия г. Москвы  
«Лебедева, Бурова и партнеры», Адвокат  
коллегии адвокатов



И.Л. Бурова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Доктор юридических наук,  
профессор кафедры  
административного и финансового  
права Российского университета  
дружбы народов



А.А. Мамедов

(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины (модуля) «Правоведение» заключается в формировании у студентов системы правовых знаний, необходимых для анализа и усвоения общественно-экономических процессов в развитии цивилизации; в развитии у студентов умений практического применения правовых знаний в профессиональной деятельности.

#### Задачи освоения дисциплины (модуля):

- сформировать у студентов системное, комплексное видение современных государственных и правовых отношений;
- научить студентов пониманию сущности современных правовых проблем и процессов государственного строительства;
- научить студентов анализировать правовые коллизии в области права;
- дать четкое представление об основных направлениях и задачах развития государства в России;
- сформировать у студентов представление о роли правовых отношений и функциях государственных органов в современных общественных отношениях России.

### 1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата*, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-2, УК-10 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
-------------------------------------	---	--	---------------------

<p>Разработка и реализация проектов</p>	<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений</p> <p>УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для решения поставленной задачи и проектирует пути ее решения, выбирая оптимальный способ, исходя из действующих правовых норм</p>	<p><i>Знать:</i> требования к постановке профессиональных цели и задач; способы решения типичных профессиональных задач и критерии оценки ожидаемых результатов</p> <p><i>Уметь:</i> формулировать задачи в профессиональной деятельности; оценивать соответствие способов решения задач поставленной цели профессиональной деятельности</p> <p><i>Владеть:</i> способностью определять круг профессиональных задач для достижения поставленной цели; способностью планировать решение задач в зоне своей ответственности с учетом действующих правовых норм</p>
<p>Гражданская позиция</p>	<p>УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>УК-10.1 Проявляет нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону</p> <p>УК-10.2 Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям</p> <p>УК-10.3 Знает и соблюдает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, проявлениями экстремизма</p>	<p><i>Знать:</i> основные термины и понятия права, используемые в антикоррупционном законодательстве, правовом регулировании экстремизма, терроризма; действующее антикоррупционное законодательство, законодательство в сфере регулирования экстремизма и терроризма; практику применения</p> <p><i>Уметь:</i> давать оценку экстремистской деятельности, террористической деятельности, коррупционному поведению; применять на практике антикоррупционное законодательство, правовые нормы, регулирующие экстремизм и терроризм</p>

		и терроризма в различных областях жизнедеятельности, в том числе в профессиональной	<i>Владеть</i> навыками применения на практике антикоррупционного законодательства, правовой квалификации коррупционного поведения и его пресечения, а также законодательного регулирования экстремизма и терроризма
--	--	---	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1
		Сессия 3-4
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	8	<b>8</b>
Лекционные занятия	4	4
<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Практические занятия	4	4
<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

### 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Заочной формы обучения



Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической	Семинарские/практические занятия	из них: в форме практической	из них: в форме практической	Иная контактная работа	
<b>Модуль 1 (Курс 1, Сессии 3-4)</b>										
<b>Раздел I. Теория государства и права</b>	<b>36</b>	<b>32</b>		<b>4</b>						
Тема 1.1. Государство как политико-правовая форма существования общественных отношений.	18	16		2						
Тема 1.2. Право в системе нормативного регулирования.	18	16		2						
<b>Раздел II. Отраслевое законодательство РФ.</b>	<b>32</b>	<b>28</b>	<b>4</b>			<b>4</b>				
Тема 2.1. Основы конституционного права РФ.	5	4	1			1				
Тема 2.2. Основные	5	4	1			1				

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической	Семинарские/практические занятия	из них: в форме практической	из них: в форме практической	Иная контактная работа	
положения административного права РФ.										
Тема 2.3. Основные положения уголовного права РФ. Уголовный кодекс РФ о терроризме, экстремизме, коррупционных преступлениях.	5	4	1			1				
Тема 2.4. Основные положения гражданского права РФ.	5	4	1			1				
Тема 2.5. Основные положения семейного права РФ. Наследственное право РФ.	6	6	0			0				
Тема 2.6. Основные положения трудового права	6	6	0			0				

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической	Семинарские/практические занятия	из них: в форме практической	из них: в форме практической	Иная контактная работа	
РФ.										
Контроль промежуточной аттестации (час)	4									
Общий объем, часов	72	60	8	4		4				

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### Раздел I. Теория государства и права.

**Тема 1.1. Государство как политико-правовая форма существования общественных отношений.**

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Теории происхождения государства. Возникновение государства. Понятие государства, его признаки, сущность. Функции государства: понятие, классификация. Форма государства. Понятие, признаки, структура. Форма правления: понятие и виды. Форма государственного устройства: понятие и виды. Форма политического (государственного) режима: понятие и виды. Форма российского государства. Понятие механизма государства. Принципы организации и деятельности механизма государства. Структура механизма государства на примере РФ. Правовое государство, его принципы.

##### **Тема 1.2. Право в системе нормативного регулирования.**

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Сущность права, его признаки, функции, принципы. Типология права. Система права Российской Федерации. Система законодательства Российской Федерации. Международное

право, как особая система права. Международное право в области прав человека, механизмы защиты прав человека. Нормы права в системе социальных норм. Понятие, виды и способы изложения норм права. Формы права. Нормативно-правовые акты: понятие и виды. Действие нормативно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. Правовые отношения в обществе: понятие правоотношения, его структура. Законность и правопорядок. Правонарушение и юридическая ответственность. Виды юридической ответственности.

## ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

**Тема практического занятия: Государство как политико-правовая форма существования общественных отношений.**

**Форма практического задания:** дискуссии; письменная работа

**1. Вопросы для дискуссии:**

- 1) Теории происхождения государства. Возникновение государства.
- 2) Понятие государства, его признаки, сущность. Функции государства: понятие, классификация.
- 3) Форма государства. Понятие, признаки, структура. Форма правления: понятие и виды. Форма государственного устройства: понятие и виды. Форма политического (государственного) режима: понятие и виды. Форма российского государства.
- 4) Понятие механизма государства. Принципы организации и деятельности механизма государства. Структура механизма государства на примере РФ.
- 5) Правовое государство, его принципы.

**2. Письменная работа «Теории происхождения государства».** На основе изученного материала заполните таблицу:

Название теории	Представители, время появления	Суть теории	Сильные стороны теории	Слабые стороны теории

**Тема практического занятия: Право в системе нормативного регулирования.**

**Форма практического задания:** дискуссии; контрольная работа №1.

**1. Вопросы для дискуссии:**

- 1) Сущность права, его признаки, функции, принципы. Типология права.
- 2) Система права Российской Федерации. Система законодательства Российской Федерации.
- 3) Международное право, как особая система права. Международное право в области прав человека, механизмы защиты прав человека.
- 4) Нормы права в системе социальных норм. Понятие, виды и способы изложения норм права.
- 5) Формы права. Нормативно-правовые акты: понятие и виды. Действие нормативно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. Правовые отношения в обществе: понятие правоотношения, его структура.
- 6) Законность и правопорядок. Правонарушение и юридическая ответственность. Виды юридической ответственности.

**2. Контрольная работа № 1.**

Вариант № 1:

1. Понятие, его признаки и функции государства.
2. Виды норм права и способы изложения.
3. Правонарушения.

Вариант № 2:

1. Формы права.
2. Законность и правопорядок.
3. Механизм государства.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

**форма рубежного контроля – контрольная работа**

### **Раздел II. Отраслевое законодательство РФ.**

#### **Тема 2.1. Основы конституционного права РФ.**

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Понятие конституционного права, его предмет, метод, принципы, субъекты и источники. Понятие, виды, особенности норм конституционного права. Конституция РФ: понятие, сущность, характеристика. Понятие конституционно-правового статуса личности. Конституционные права и обязанности человека и гражданина РФ, их краткая характеристика и классификация. Порядок пересмотра Конституции РФ. Гражданство РФ: понятие и принципы. Порядок приобретения и прекращения гражданства РФ.

#### **Тема 2.2. Основные положения административного права РФ**

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Понятие, предмет, источники, субъекты и принципы административного права РФ. Система административного права РФ. Особенности административно-правовых отношений. Государственная служба. Понятие административной ответственности и виды административных наказаний.

**Тема 2.3. Основные положения уголовного права РФ. Уголовный кодекс РФ о терроризме, экстремизме, коррупционных преступлениях.**

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Понятие, источники, принципы уголовного права РФ. Система уголовного права. Понятие, признаки и категории преступлений, предусмотренных УК РФ. Состав преступления. Соучастие. Виды соучастников. Обстоятельства, исключающие преступность деяния. Уголовный кодекс РФ о терроризме, экстремизме, коррупционных преступлениях.

#### **Тема 2.4. Основные положения гражданского права РФ.**

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Понятие, предмет, метод и источники гражданского права РФ. Понятие и структура

гражданского правоотношения. Гражданско – правовые сделки, их формы, виды и действительность. Право собственности: понятие и содержание. Приобретение и прекращение права собственности. Виды права собственности. Защита права собственности. Понятие, виды и субъекты обязательств. Исполнение обязательств. Защита прав потребителей. Понятие, предмет, источники, субъекты авторского права; основные понятия. Личные неимущественные авторские права. Объекты авторского права.

#### **Тема 2.5. Основные положения семейного права РФ. Наследственное право РФ.**

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Понятие, предмет, источники семейного права. Порядок заключения и прекращения брака. Личные неимущественные и имущественные права и обязанности супругов. Права и обязанности родителей и детей. Алиментные обязательства членов семьи. Понятие наследования. Открытие наследства. Виды наследования. Наследование по завещанию. Правила составления завещания. Закрытое завещание. Наследование по закону. Наследники первой, второй и т.д. очереди. Принятие и отказ от наследства. Недостойные наследники.

#### **Тема 2.6. Основные положения трудового права РФ.**

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Понятие, предмет, метод, принципы, источники и функции трудового права РФ. Трудовые отношения. Коллективные трудовые договоры. Трудовые договоры. Порядок заключения и расторжения. Правовое регулирование существенных условий труда. Дисциплина труда.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА II**

#### **Тема практического занятия: Основы конституционного права РФ.**

**Форма практического задания:** дискуссии; письменная работа

##### **1. Вопросы для дискуссии.**

- 1) Понятие конституционного права, его предмет, метод, принципы, субъекты и источники.
- 2) Особенности норм конституционного права.
- 3) Характеристика Конституции РФ.
- 4) Конституционно-правовой статус личности.
- 5) Правовое основы гражданства РФ. Понятие и принципы российского гражданства; порядок его приобретения и прекращения.

**2.** Письменная работа. Составьте таблицу «Конституционные права и свободы гражданина РФ».

Гражданские права и свободы	Политические права и свободы	Социально-экономические права и свободы	Культурные права и свободы

#### **Тема практического занятия: Основные положения административного права РФ.**

**Форма практического задания:** дискуссии; письменная работа.

**1. Вопросы для дискуссии:**

- 1) Понятие, предмет, источники, субъекты и принципы административного права РФ. Система административного права РФ.
- 2) Особенности административно- правовых отношений.
- 3) Государственная служба.
- 4) Понятие административной ответственности и виды административных наказаний.

**2. Письменная работа. Заполните таблицу:**

Обстоятельства, отягчающие административную ответственность	Обстоятельства, смягчающие административную ответственность

**Тема практического занятия: Основные положения уголовного права РФ. Уголовный кодекс РФ о терроризме, экстремизме, коррупционных преступлениях.**

**Форма практического задания:** дискуссии; письменная работа

**1. Вопросы для дискуссии:**

- 1) Понятие, источники, принципы уголовного права РФ. Система уголовного права.
- 2) Понятие, признаки и категории преступлений, предусмотренных УК РФ.
- 3) Состав преступления. Соучастие. Виды соучастников.
- 4) Обстоятельства, исключающие преступность деяния.
- 5) Уголовный кодекс РФ о взяточничестве и других коррупционных преступлениях.

**2. Письменная работа. Решите задачу:**

Группа подростков, организованная ранее судимым Астаховым, была задержана при попытке совершить кражу из квартиры Петрова. В группу входили подростки в возрасте двенадцати-тринадцати лет.

Подлежит ли Астахов уголовной ответственности за вовлечение несовершеннолетних в преступную деятельность?

**Тема практического занятия: Основы гражданского права РФ.**

**Форма практического задания:** дискуссии; деловая игра.

**1. Устный опрос. Вопросы для обсуждения:**

- 1) Понятие, предмет, метод и источники гражданского права РФ.
- 2) Понятие и структура гражданского правоотношения.
- 3) Гражданско – правовые сделки, их формы, виды и действительность.
- 4) Право собственности: понятие и содержание. Приобретение и прекращение права собственности. Виды права собственности. Защита права собственности.
- 5) Понятие, виды и субъекты обязательств. Исполнение обязательств.
- 6) Защита прав потребителей.
- 7) Понятие, предмет, источники, субъекты авторского права; основные понятия. Личные неимущественные авторские права. Объекты авторского права.

**2. Деловая игра: «Защита прав потребителей»**

Концепция и ожидаемый результат: Закрепление ранее полученных знаний,

формирование творческой активности, развитие навыка самостоятельного решения поставленных задач, умение включаться в процесс кругового общения, решать поставленную задачу путем сотрудничества.

Роли: потребитель, продавец/изготовитель, представители контролирующих организаций.  
Деловая (ролевая) игра

1 Тема (проблема) Защита прав потребителей

2 Концепция игры Студенты делятся на группы, соответствующие ролям и получают карточки с вопросами. Необходимо обыграть предложенную ситуацию (мини сценка) и прокомментировать действия с точки зрения знаний Закона «О защите прав потребителя». Эксперты дают правильное заключение. Их задача не просто разъяснить, как надо действовать в той или иной ситуации, но прокомментировать действия игроков, указать на ошибки, если они были.

3 Роли:

- потребитель;
- исполнитель/продавец;
- экспертная группа

4 Ожидаемый (е) результат (ы) Воспитание у студентов интереса к изучению прав потребителя. Они должны продемонстрировать владение навыками работы с содержанием нормативных документов (в частности ГК РФ), а также умение самостоятельно работать с информацией из правовых источников, последовательно и аргументированно излагать их.

Деловая игра «Защита прав потребителей»

Цель игры:

Воспитывать у студентов интерес к изучению прав потребителя.

Формировать творческие умения, способность к самовыражению, культурному отстаиванию своих прав.

Задача игры:

При изучении данной темы главной задачей является убедить студентов, что нужно быть не только грамотным, но и культурным, вежливым, учтивым потребителем.

Важно понять, что если возникли проблемы в мастерской, в магазине, ателье, то доброжелательный тон и улыбка- это необходимое условие общения. Отстаивание своих прав и предъявление претензий ни в коем случае не должны сводиться к унижению продавца или исполнителя. Закон всегда на стороне потребителя, но если вам предлагается уладить конфликт самостоятельно, на приемлемых условиях, то лучше согласиться.

Условия игры:

Студенты делятся на группы (2 чел) « Исполнитель»- « Заказчик»

Выбирается группа экспертов (3-4 чел)

Игроки получают карточки с вопросами

Задание: обыграть данную ситуацию (мини сценка) и прокомментировать ваши действия с точки зрения знаний Закона « О защите прав потребителя».

Время на подготовку 10 мин.

Эксперты дают правильное заключение (правильные ответы прилагаются) Их задача не просто разъяснить, как надо действовать в той или иной ситуации, но прокомментировать действия игроков, указать на ошибки, если они были.

Кроме того, студентам будет предложено составить претензию в случае неисполнения их законных требований.

Вывод и оценки за игру.



Оборудование:

1. Брошюры Закона « О защите прав потребителя»
2. Учебники, хрестоматии по «Основам потребительских знаний» и пр., тетради с конспектами.
3. Карточки-задания.

- Задание №1.

Борис, проживающий в сельской местности, не имеет возможности установить стационарный телефон. Поэтому он приобрёл мобильный телефон и заключил соглашение с фирмой о его подключении. Через три недели нормальной работы, в период с 18 по 22 января 2008 г., связь полностью отсутствовала, в дальнейшем телефон стал работать только на приём звонков. Борис был вынужден приехать в областной центр, чтобы выяснить причины. В офисе фирмы сообщили, что связь в указанный период отсутствовала по причине магнитного возмущения, вызванного вспышкой на Солнце. 22 января она полностью восстановлена, а значит испорчен сам телефон. В магазине принять неисправный аппарат отказались, мотивируя тем, что все проданные телефоны проходят предпродажную проверку.

Какую ответственность и кто несёт в этом случае?

- Задание №2

Во время лечения Виктории в платной стоматологической поликлинике врач, проводивший операцию, удалил здоровый зуб вместо больного. Когда ошибка была обнаружена, ей предложили сделать протезирование этого зуба за 50% стоимости работ. Как следует поступить Виктории?

- Задание №3.

Екатерина обратилась в Центр дизайна волос, где был заключён договор на лечение, включающее несколько операций, первая из которых была осуществлена. Курс лечения рассчитан на 1-1,5 года. Стоит эта услуга очень дорого и Екатерина, внося аванс, договорилась об отсрочке платежа на всё время лечения. Сейчас она решила отказаться ( из-за дороговизны) от услуг Центра. Когда она спросила, сколько она должна заплатить за лечение (которое только началось), ей ответили, что заплатить она должна полную сумму.

Как должны быть произведены расчёты в данном случае?

- Задание №4.

Елена с дочерью приехала в Кострому на неделю, поселилась в гостинице. Поднявшись в номер, они обнаружили, что не работает телевизор. Мастер установил, что причина поломки- производственный брак. Какие требования вправе предъявить Елена в данном случае и кому?

- Задание №5.

Покупательница Петрова 15 апреля купила осенние сапоги за 2300 рублей, а 25 апреля пришла для обмена товара, мотивируя это тем, что сапоги не подходят ей по цвету к пальто и она хочет расторгнуть договор купли-продажи.

- Задание №6.

Ольга обратилась в элитный парикмахерский салон, чтобы ей сделали укладку с использованием специальных средств фирмы «Шварцкопф». На следующий день она обнаружила, что её волосы стали обламываться и выпадать, а кожа головы непрерывно чесалась. Когда она обратилась к администратору салона, ей сказали, что это у них первый подобный случай, а так как мастер, выполнявший укладку, имеет высшую категорию и не мог ошибиться, то её состояние, скорее всего объясняется индивидуальной непереносимостью укладочных средств, в чём салон не виноват. Ей предложили провести лечение волос за 30% стоимости этой услуги.

Какие требования и кому может предъявить Ольга?

- Задание №7.

Антон заказал по системе « Товары –почтой» и приобрёл факсимильный аппарат американского производства. К посылке был приложен перевод инструкции на русский язык.

При попытке подключить аппарат перегорел блок питания. Оказалось, что подключать его можно только через специальный трансформатор, так как в нашей сети более высокое напряжение, чем в США. На почте принять претензию отказались, мотивируя это тем, что занимаются только доставкой товаров.

Какие требования и кому может предъявить Антон?

- Задание №8.

Оксана обратилась в меховое ателье с просьбой о пошиве куртки из меха рыси, при чём ателье предоставило ей шкурки стоимостью 15 000 р. В кредит. Во время окончательного расчёта за готовую куртку ателье предложило дополнительно оплатить стоимость меха, так как за время пошива его стоимость возросла на 20%, что привело к перерасчёту исходного кредита.

Правомерны ли действия ателье? Какую сумму должна внести Оксана?

- Задание №9.

Во время ремонта обуви Алле сделали набойки из дорогого импортного материала стоимостью 250 р. Вместо отечественного за 150 р., как было оплачено по квитанции. Ей предложили доплатить 100 р., мотивируя это тем, что поставленные набойки лучшего качества и надёжнее отечественного аналога. Как следует поступить Алле?

- Задание №10.

В медицинском центре, который входит в Международную офтальмологическую ассоциацию, Михаилу была сделана операция лазерной коррекции зрения, за которую он по договору заплатил 25200р. После операции у Михаила зрение ухудшилось. Через два месяца в центре порекомендовали сделать дополнительную коррекцию. За эту операции нужно было заплатить ещё 7650 р.

Как следует поступить Михаилу?

Ответы.

Задание №1.

Исполнитель (продавец) освобождается от ответственности за неисполнение гарантийных обязательств, если докажет, что неисправность возникла в результате обстоятельств непреодолимой силы ( в данном случае- магнитного возмущения, вызванного вспышкой на Солнце) ( ст. 13 Закона « О защите прав потребителя»).

Задание №2

Удаление зуба - платная медицинская услуга. При её проведении была допущена ошибка по вине исполнителя. В случае некачественного исполнения услуги потребитель вправе потребовать возмещения стоимости убытков - протезирование. ( ст.29 Закона« О защите прав потребителя»).

Задание №3.

Екатерина должна произвести оплату за реально оказанные услуги, а также оплатить материалы использованные врачом.

Задание №4.

Елена вправе потребовать устранения недостатков в течение 1 часа. Если недостатки не будут устранены, то она может потребовать переселения её в другой номер. Если это не будет сделано, то она может требовать соразмерного уменьшения цены, уплаченной за номер.

Задание №5.

Петрова вправе обменять товар, т.к. в соответствии со ст. 25 Закона О защите прав потребителей «обмен непродовольственного товара надлежащего качества проводится, если указанный товар не был в употреблении, сохранены его товарный вид, потребительские свойства, пломбы, фабричные ярлыки». Обменять можно в течение 14 дней, не считая дня покупки.

Задание №6.

Укладка в парикмахерском салоне является платной услугой, которая была оказана некачественно. В случае некачественного исполнения услуги потребитель вправе потребовать

от салона возмещения стоимости услуги и компенсации убытков- лечение волос. (ст.29. Закона «О защите прав потребителя»).

Задание №7.

Так как причиной возникновения недостатка стало непредоставление информации о товаре (чистый перевод без уточнения условий использования в России), то на основании Закона «О защите прав потребителя» (ст.21) Антон по своему усмотрению может потребовать у фирмы – продавца возмещения расходов на ремонт или расторжения договора купли-продажи и возмещения убытков.

Задание №8.

Действия ателье неправомерны. Несмотря на значительное увеличение цены предоставленного в кредит материала исполнителя, перерасчёт не производится (ст.34. Закона «О защите прав потребителя»). Оксана должна ателье 15 000 р. И проценты по кредиту.

Задание №9.

При оказании платной услуги по ремонту обуви исполнитель не поставил в известность потребителя об изменении условий выполнения услуги, что повлекло значительное увеличение цены. Алла вправе не доплачивать. (ст.33. Закона «О защите прав потребителя»).

Задание №10.

Операция лазерной коррекции зрения платная медицинская услуга. При её проведении была допущена ошибка по вине исполнителя. В случае не качественного исполнения услуги потребитель вправе потребовать устранения недостатков за счёт исполнителя ( т.е. проведение дополнительной коррекции бесплатно), либо расторжения договора и возмещения убытков (полного возврата денег за операцию и возмещение расходов на устранение последствий некачественной операции) ( ст. 29. Закона «О защите прав потребителя»).

## **Тема практического занятия: Основные положения семейного права РФ. Наследственное право РФ.**

**Форма практического задания:** дискуссии; письменная работа.

### **1. Вопросы для дискуссии:**

- 1) Понятие, предмет, источники семейного права РФ.
- 2) Порядок заключения и прекращения брака.
- 3) Личные неимущественные и имущественные права и обязанности супругов.
- 4) Права и обязанности родителей и детей.
- 5) Алиментные обязательства членов семьи.
- 6) Понятие наследования. Открытие наследства. Виды наследования.
- 7) Наследование по завещанию. Правила составления завещания. Закрытое завещание.
- 8) Наследование по закону. Наследники первой, второй и т.д. очереди.
- 9) Принятие и отказ от наследства. Недостойные наследники.

### **2. Письменная работа. Решите задачу:**

В юридическую консультацию обратился Пыгин, который сообщил следующее. В браке со своей бывшей женой он состоял около трех лет. Жена его не работала, а он работал бухгалтером в коммерческой организации. Зарабатывал он неплохо, однако сбережений супруги не имели, поскольку жена значительную часть заработанных денег тратила на приобретение дорогой одежды и ювелирных украшений. При разделе совместно нажитого имущества жена отказалась включить в него эти вещи, поскольку, по ее мнению, они являются вещами индивидуального пользования и разделу не подлежат. Какой совет надо дать Пыгину?

## Тема практического занятия: Основные положения трудового права РФ.

**Форма практического задания:** дискуссии; контрольная работа № 2.

### 1. Вопросы для дискуссии:

- 1) Понятие, предмет, метод, принципы, источники и функции трудового права РФ.
- 2) Трудовые отношения.
- 3) Трудовые договоры. Порядок заключения и расторжения.
- 4) Правовое регулирование существенных условий труда.
- 5) Дисциплина труда.

### 2. Контрольная работа № 2.

Вариант № 1.

- 1) Понятие и признаки преступления.
- 2) Порядок составления закрытого завещания.
- 3) Функции трудового права.

Вариант № 2.

- 1) Формы вины.
- 2) Последствия продажи товара ненадлежащего качества.
- 3) Существенные условия труда.

## РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ II

форма рубежного контроля – контрольная работа

## РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1, курс 1 (сессии 3-4)</b>		
<b>Раздел I. Теория государства и права</b>	10	Подготовка реферата
	10	Самостоятельное изучение материала
	12	Выполнение кейс-задания
<b>Раздел II. Отраслевое законодательство РФ.</b>	8	Подготовка реферата
	10	Самостоятельное изучение материала

	10	Выполнение кейс-задания
<b>Общий объем по дисциплине (модулю), часов</b>	60	

### **3.2. Задания для самостоятельной работы**

#### **Задания для самостоятельной работы к Разделу I**

##### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу I**

3. Теории происхождения государства.
4. Понятие и сущность государства, его признаки и функции.
5. Механизм государства, его органы и их характеристика (на примере РФ).
6. Форма государства.
7. Правовое государство.
8. Сущность права, его признаки, функции. Принципы права.
9. Норма права в системе социальных норм. Их виды и способы изложения.
10. Формы права.
11. Действие нормативно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.
12. Понятие и структурные элементы системы права. Система законодательства. Основные правовые системы современности.
13. Международное право, как особая система права.
14. Правовые отношения в обществе: понятия, структура, содержание.
15. Законность и правопорядок.
16. Правонарушение и юридическая ответственность. Виды правонарушений и юридической ответственности.

##### **Перечень тем рефератов / эссе к Разделу I:**

1. Регулятивная функция государства и права.
2. Соотношение экономики, государства и права.
3. Основные внешние функции современного российского государства.
4. Проблемы реализации принципов правового государства в РФ и пути их решения.
5. Актуальные вопросы формирования и функционирования гражданского общества в РФ.
6. Соотношение права и морали.
7. Действие нормативно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.
8. Значение законности и правопорядка в современном обществе;
9. Государственный суверенитет и права человека.
10. Особенности конституционно-правового статуса иностранных граждан в РФ.
11. Особенности и проблемы российской формы правления.
12. Право на жизнь. Смертная казнь. Эвтаназия.
13. Регулятивная функция государства и права.
14. Соотношение экономики, государства и права.
15. Основные внешние функции современного российского государства.

16. Проблемы реализации принципов правового государства в РФ и пути их решения.
17. Актуальные вопросы формирования и функционирования гражданского общества в РФ.
18. Соотношение права и морали.
19. Действие нормативно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.
20. Значение законности и правопорядка в современном обществе;
21. Государственный суверенитет и права человека.
22. Особенности конституционно-правового статуса иностранных граждан в РФ.
23. Особенности и проблемы российской формы правления.
24. Право на жизнь. Смертная казнь. Эвтаназия.

### **Кейс-задания к Разделу I**

1. Кейс. Римские юристы утверждали: «Закон смотрит вперед, но не смотрит назад». Какое правило действия правовых норм во времени закреплено в этой фразе? Объясните это правило.

2. Кейс. При изучении системы права студентам было предложено привести в качестве примера институт права. Горлов назвал Государственную юридическую академию, Никитин – авторское право, Макаров – гражданско-процессуальное право. Кто из них прав?

3. Кейс. Римские юристы утверждали: «Действие не делает невиновными, если не виновен разум». О каком признаке правонарушения идет речь в этом высказывании? Раскройте этот признак.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу I.**

1. Правоведение : учебник и практикум для вузов / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16130-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530507>;
2. Братко, Т. Д. Правоведение. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Д. Братко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 85 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14832-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520288>;
3. Бялт, В. С. Правоведение : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15943-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510312>;
4. Волков, А. М. Правоведение : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15665-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516980>.

### **5. Задания для самостоятельной работы к Разделу II**

#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу II**

1. Понятие конституционного права, его предмет, метод, принципы, субъекты и источники.
2. Особенности норм конституционного права.

3. Характеристика Конституции РФ.
4. Конституционно-правовой статус личности.
5. Правовые основы гражданства РФ. Понятие и принципы российского гражданства; порядок его приобретения и прекращения.
6. Понятие, предмет, принципы, субъекты, источники и система административного права РФ.
7. Характеристика административных правоотношений. Виды административно-правовых норм и их особенности.
8. Государственное управление: понятие, органы, правовое регулирование.
9. Административные правонарушения: понятие и виды.
10. Административная ответственность и административное наказание. Виды административных наказаний.
11. Понятие, предмет, задачи и принципы, источники уголовного права.
12. Понятие преступления, его признаки и категории.
13. Состав преступления.
14. Обстоятельства, исключающие преступность деяния.
15. Уголовная ответственность, уголовное наказание. Основания освобождения от уголовной ответственности и наказания.
16. Понятие и формы соучастия. Виды соучастников.
17. Понятие и структура гражданского правоотношения. Лица в гражданском праве.
18. Право собственности. Порядок приобретения и прекращения.
19. Гражданско-правовые сделки, их виды, условия действительности.
20. Договоры, классификация договоров, порядок заключения и расторжения.
21. Обязательства: понятие, виды, ответственность за нарушение обязательств. Способы обеспечения обязательств.
22. Наследственное право РФ: общие положения. Наследование по закону. Наследование по завещанию. Принятие и отказ от наследства.
23. Понятие брака: понятие, порядок заключения и прекращения брака.
24. Личные неимущественные и имущественные права и обязанности супругов. Брачный договор.
25. Права и обязанности супругов, родителей и детей: понятие, виды. Алиментные обязательства членов семьи.
26. Трудовой договор. Существенные условия труда. Трудовая дисциплина. Трудовые споры: понятие, виды, порядок разрешения.

#### **Перечень тем рефератов / эссе к Разделу II:**

1. Компенсация морального вреда, чести и деловой репутации физических и юридических лиц.
2. Защита прав потребителей в РФ.
3. Порядок раздела наследства по соглашению между наследниками.
4. Завещательный отказ.
5. Завещательное возложение.
6. Недействительные завещания в судебной практике РФ.
7. Брачный контракт.
8. Общая собственность супругов.
9. Приемная семья.
10. Опекунство и попечительство.
11. Усыновление (удочерение).
12. Материальная ответственность работодателя.
13. Коммерческая тайна.
14. Служебная тайна.

15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
16. Гарантии и компенсации работникам.
17. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности.
18. Преступления в сфере экономики.
19. Необходимая оборона и условия ее правомерности.
20. Основания освобождения от уголовной ответственности.
21. Основания освобождения от уголовного наказания.
22. Право граждан на благоприятную окружающую среду.
23. Государственный ветеринарный надзор.
24. Допуск к государственной тайне.

### **Кейс-задания к Разделу II**

1. Кейс. В суд с иском обратился Е.С. Ковалев о расторжении брака с Т.М. Ковалевой. Одновременно, Ковалев просил передать ему на воспитание двоих детей 8 и 6 лет, поскольку Ковалева уже больше года не занимается их воспитанием. В судебном заседании Ковалева не возражала против расторжения брака, но просила детей передать ей, пояснив, что ушла из семьи и не воспитывала все это время детей из-за неприязненных отношений с мужем. Кроме того, истец всячески препятствовал ей в возможности видиться с детьми и проводить с ними время. Ковалева просила суд оставить ей после расторжения брака фамилию мужа, против чего он категорически возражал. Ответьте на следующие вопросы: Какими критериями должен руководствоваться суд при решении вопроса о детях? Имеет ли юридическое значение возражение Ковалева против оставления ответчице его фамилии? Кто будет рассматривать этот вопрос?

2. Кейс. В суд обратилась с иском к бывшему мужу Михайлова о разделе имущества на сумму 30 тыс.400руб. Михайлова также просила увеличить ее долю в связи с тем, что с ней осталось проживать двое несовершеннолетних детей (8 и 14 лет). Кроме того, истица просила выделить ей из спорного имущества автомашину и гараж, так как дети нуждаются в летнем отдыхе и, имея автомашину, она смогла бы возить их за город. Михайлов признал частично и указал, что из совместно нажитого имущества, подлежащего разделу, должны быть исключены автомашина и гараж (общей стоимостью 20 тыс. 400 рублей), так как они были приобретены на полученные им авторские вознаграждения за опубликованные научные труды. Одновременно, Михайлов просил суд включить в опись имущества, подлежащего разделу, женские ювелирные украшения из золота и серебра, которые остались у истицы. Ответьте на следующие вопросы: Являются ли автомашина и гараж личным имуществом Михайлова? Подлежат ли разделу, как общее совместное имущество супругов, женские ювелирные украшения?

3. Кейс. Супруги Романовы состояли в браке с 1979 года по июль 1999года. В апреле 2001 года Романова обратилась в суд с иском о взыскании с бывшего супруга средств на свое содержание, поскольку она стала нетрудоспособной (инвалид 2-й группы), а пенсии по инвалидности ей не хватает. В заявлении истица указала, что у ответчика высокооплачиваемая работа, и он в состоянии предоставить ей содержание. Инвалидность Романовой была установлена в июне 1999года. Ответьте на следующие вопросы: Подлежит ли иск удовлетворению? В каком размере могут быть взысканы алименты на содержание Романовой?

4. Кейс. Став инвалидом, гражданка Ф. получала очень маленькую пенсию, поскольку в течение 12 лет замужества нигде не работала. Нуждаясь в средствах для существования, гражданка Ф. подала иск в суд на взыскание алиментов с бывшего супруга, который расторгнул брак после того, как она стала инвалидом. Статьи какого кодекса станут



основанием для рассмотрения дела в суде? Назовите участников правоотношения при рассмотрении дела в суде. Как суд решит проблему гражданки Ф.? Почему?

5. Кейс. Приведите примеры гражданских, семейных и административных правоотношений. Какие признаки этих видов правоотношений положены в основу приведенных вами примеров? Какие существуют юридические способы разрешения противоречий, возникающих в данных правоотношениях?

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу II.**

1. Правоведение : учебник и практикум для вузов / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16130-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530507>;
2. Братко, Т. Д. Правоведение. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Д. Братко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 85 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14832-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520288>;
3. Бялт, В. С. Правоведение : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15943-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510312>;
4. Волков, А. М. Правоведение : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15665-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516980>.

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание реферата (доклада).***

##### ***Требования к структуре реферата (доклада):***

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

### ***Кейс-задание.***

Это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора на групповых учебных занятиях. В ходе разбора ситуаций обучающиеся учатся действовать в команде, проводить анализ и принимать управленческие решения.

Основными критериями оценки выполнения кейс-задания являются:

- навыки групповой работы (оценка альтернатив с учетом слушания и понимания других людей) – до 20% от общей оценки;
- умение провести анализ и синтез информации и аргументов – до 30% от общей оценки;
- способность принимать управленческие решения – до 30% от общей оценки;
- объем и качество оформления – до 20% от общей оценки.

### ***Написание эссе.***

Эссе - вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе слушатель должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые слушатели

уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между слушателями по желанию.

Эссе проводится письменно, по объему не более 3-х печатных листов.

Требования к оформлению эссе:

Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что слушатель не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### 4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты, письменные работы, кейс-задания, и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии и др.) и др.);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено / не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

#### **4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

##### **4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

## **Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

### **Раздел -1 «Раздел I. Теория государства и права»**

#### **Форма рубежного контроля: контрольная работа**

#### **Вопросы/задания рубежного контроля**

##### **Код контролируемой компетенции: УК-2**

1. Теории происхождения государства.
2. Понятие и сущность государства, его признаки и функции.
3. Механизм государства, его органы и их характеристика (на примере РФ).
4. Правовое государство
5. Сущность права, его признаки, функции. Принципы права.
6. Действие нормативно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.
7. Понятие и структурные элементы системы права. Система законодательства. Основные правовые системы современности.
8. Формы права.
9. Правовые отношения в обществе: понятие, структура, содержание.
10. Норма права в системе социальных норм. Их виды и способы изложения.
11. Законность и правопорядок

Международное право, как особая система права.

##### **Код контролируемой компетенции: УК-10**

1. Правонарушение. Виды правонарушений.
2. Юридическая ответственность, её принципы, цели и виды.

### **Раздел -2 «Раздел II. Отраслевое законодательство РФ»**

#### **Форма рубежного контроля: контрольная работа**

#### **Вопросы/задания рубежного контроля**

##### **Код контролируемой компетенции: УК-2**

1. Понятие конституционного права, его предмет, метод, принципы, субъекты и источники.
2. Особенности норм конституционного права.
3. Характеристика Конституции РФ.
4. Конституционно-правовой статус личности.
5. Правовые основы гражданства РФ. Понятие и принципы российского гражданства; порядок его приобретения и прекращения.
6. Понятие, предмет, принципы, субъекты, источники и система административного права РФ.

7. Характеристика административных правоотношений. Виды административно-правовых норм и их особенности.
8. Государственное управление: понятие, органы, правовое регулирование.
9. Понятие и структура гражданского правоотношения. Лица в гражданском праве.
10. Право собственности. Порядок приобретения и прекращения.
11. Гражданско-правовые сделки, их виды, условия действительности.
12. Договоры, классификация договоров, порядок заключения и расторжения.
13. Обязательства: понятие, виды, ответственность за нарушение обязательств. Способы обеспечения обязательств.
14. Наследственное право РФ: общие положения. Наследованию по закону. Наследование по завещанию. Принятие и отказ от наследства.
15. Понятие брака, порядок заключения и прекращения брака.
16. Личные неимущественные и имущественные права и обязанности супругов. Брачный договор.
17. Права и обязанности супругов, родителей и детей: понятие, виды. Алиментные обязательства членов семьи.

#### **Код контролируемой компетенции: УК-10**

1. Административные правонарушения: понятие и виды.
2. Административная ответственность и административное наказание. Виды административных наказаний.
3. Понятие, предмет, задачи и принципы, источники уголовного права.
4. Понятие преступления, его признаки и категории.
5. Состав преступления.
6. Обстоятельства, исключающие преступность деяния.
7. Уголовная ответственность, уголовное наказание. Основания освобождения от уголовной ответственности и наказания.
8. Понятие и формы соучастия. Виды соучастников.
9. Основы стратегии противодействия экстремизму в РФ.
10. Юридические основы противодействия терроризму в РФ.
11. Юридические основы противодействия коррупции в РФ.
12. Особенности российского уголовного законодательства, направленного против экстремизма и терроризма.
13. Особенности российского уголовного законодательства, направленного против коррупции.

#### **4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенций	Вопросы /задания
УК-2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теории происхождения государства.</li> <li>2. Понятие и сущность государства, его признаки и функции.</li> <li>3. Сущность права, его признаки, функции. Принципы права.</li> <li>4. Понятие и структурные элементы системы права. Система законодательства. Основные правовые системы современности.</li> <li>5. Международное право, как особая система права.</li> <li>6. Понятие конституционного права, его предмет, метод, принципы, субъекты и источники.</li> <li>7. Правовое основы гражданства РФ. Понятие и принципы российского гражданства.</li> <li>8. Понятие, предмет, принципы, субъекты, источники и система административного права РФ.</li> <li>9. Понятие и структура гражданского правоотношения. Лица в гражданском праве.</li> <li>10. Право собственности. Порядок приобретения и прекращения.</li> <li>11. Гражданско-правовые сделки, их виды, условия действительности.</li> <li>12. Договоры, классификация договоров, порядок заключения и расторжения.</li> <li>13. Обязательства: понятие, виды, ответственность за нарушение обязательств. Способы обеспечения обязательств.</li> <li>14. Наследственное право РФ: общие положения. Наследованию по закону. Наследование по завещанию. Принятие и отказ от наследства.</li> <li>15. Права и обязанности супругов, родителей и детей: понятие, виды. Алиментные обязательства членов семьи.</li> <li>16. Форма российского государства согласно тексту первой главы Конституции РФ.</li> <li>17. Структура органов исполнительной власти в РФ.</li> <li>18. Избрание Президента РФ, его полномочия согласно тексту Конституции РФ.</li> <li>19. Правительство РФ: способ формирования, полномочия, ответственность.</li> <li>20. Понятие о норме права.</li> <li>21. Понятие о формах (источниках) права.</li> <li>22. Понятие о юридической силе нормативно-правового акта. Нормативно-правовой акт наивысшей юридической силы.</li> <li>23. Особенности права как регулятора общественных отношений.</li> </ol>



	<p>24. Юридическое понятие о санкции.</p> <p>25. Особенности Конституции РФ как нормативно-правового акта в правовой системе РФ.</p> <p>26. Права и свободы человека и гражданина, закрепленные в Конституции РФ.</p> <p>27. Конституционные обязанности гражданина РФ.</p> <p>28. Требования, предъявляемые к кандидату на получение гражданства РФ в общем порядке.</p> <p>29. Правовое регулирование государственной службы в РФ.</p> <p>30. Институт трудового договора в трудовом праве РФ.</p> <p>31. Права и обязанности участников трудовых правоотношений.</p> <p>32. Понятие о дисциплинарных взысканиях, закрепленных в Трудовом кодексе РФ.</p> <p>33. Защита прав потребителей в РФ.</p> <p>34. Правовое регулирование брачных отношений в РФ.</p> <p>35. Брачный договор как правовой институт в РФ.</p>
УК-10	<p>36. Правонарушение. Виды правонарушений.</p> <p>37. Юридическая ответственность, её принципы, цели и виды.</p> <p>38. Понятие, предмет, задачи и принципы, источники уголовного права.</p> <p>39. Понятие преступления, его признаки и категории. Состав преступления.</p> <p>40. Уголовная ответственность, уголовное наказание. Основания освобождения от уголовной ответственности и наказания.</p> <p>41. Понятие и формы соучастия. Виды соучастников.</p> <p>42. Административная юрисдикция. Субъекты административного процесса. Виды административных производств.</p> <p>43. Административная ответственность. Виды административных наказаний.</p> <p>44. Амнистия и помилование как правовые институты в РФ.</p> <p>45. Основы стратегии противодействия экстремизму в РФ.</p> <p>46. Юридические основы противодействия терроризму в РФ.</p> <p>47. Юридические основы противодействия коррупции в РФ.</p> <p>48. Особенности российского уголовного законодательства, направленного против экстремизма и терроризма.</p> <p>49. Особенности российского уголовного законодательства, направленного против коррупции.</p>

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

#### 5.1.1. Основная литература

1. Правоведение : учебник и практикум для вузов / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16130-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530507>
2. Бялт, В. С. Правоведение : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15943-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510312>
3. Волков, А. М. Правоведение : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15665-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516980>

#### 5.1.2. Дополнительная литература

1. Правоведение : учебник для вузов / В. А. Белов [и др.] ; под редакцией В. А. Белова, Е. А. Абросимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06229-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515887>
2. Братко, Т. Д. Правоведение. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Д. Братко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 85 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14832-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520288>
3. Правоведение : учебник и практикум для вузов / С. И. Некрасов [и др.] ; под редакцией С. И. Некрасова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 645 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15034-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510655>

### 5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>

		ведущих российских издательств	
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с

инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе во время проведения практического занятия.

Работа во время проведения практического занятия включает:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при проведении практической работы;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)**

##### **5.4.1. Средства информационных технологий:**

1. Персональные компьютеры
2. Средства доступа в Интернет
3. Проектор

##### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

##### **5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

<b>№ №</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>

2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### **5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

### **5.6. Образовательные технологии**

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, тестирование, презентация).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			
2.			
3.			



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета политических и  
социальных технологий

С.В. Пивнева

\_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ЭКОНОМИКА**

**Направление подготовки**

**51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность (профиль)**

**«Современная архивная работа и функционирование систем электронного документооборота с применением систем искусственного интеллекта»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**

**заочная**

Москва 2023



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>4</b>
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата/специалитета соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций...4	
<b>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>5</b>
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	5
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>15</b>
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	17
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	18
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	20
<b>РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>20</b>
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	21
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	21
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	21
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	21
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	22
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	23
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	23
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	26
<b>РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>30</b>
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	30
5.1.1. Основная литература.....	30
5.1.2. Дополнительная литература.....	30
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	30
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	31
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)31	
5.4.1. Средства информационных технологий.....	32
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: .....	32
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных.....	32
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	33
5.6. Образовательные технологии .....	33
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	<b>34</b>

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Экономика» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – по направлению подготовки **51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»** (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «**Библиотечно-информационная деятельность**».

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Экономика» разработана рабочей группой в составе:

канд. экон. наук, доцент Ерохин С.Г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на Ученом совете факультета экономики и управления

Протокол № 9 от «26» апреля 2023 года

Декан факультета экономики и управления доктор экон. наук, профессор



---

(подпись)

П.В. Солодуха

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Декан факультета экономики и управления доктор экон. наук, профессор



---

(подпись)

П.В. Солодуха

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о закономерностях функционирования экономики с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по принятию обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности и использованию финансовых инструментов для управления личными финансами.

Задачи дисциплины (модуля):

1. Формирование и развития навыка использования экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности.
2. Формирование навыков по сбору и анализу исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
3. Развитие способностей произведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы.

**1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций**

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-9 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-9	<i>УК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике. УК-9.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. УК-9.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.</i>	<i>Знать: основные принципы функционирования экономики  Уметь: использовать основы экономических знаний для решения в различных сферах личной и профессиональной деятельности  Владеть:</i>

			<i>навыками применения экономических принципов при принятии решений различного характера</i>
--	--	--	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1		Курс 2	
		Сессия 1-2	Сессия 3-4	Сессия 1-2	Сессия 3-4
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	<b>8</b>		<b>8</b>		
Лекционные занятия	4		4		
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Практические занятия	4		4		
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>60</b>		<b>60</b>		
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой		Зачет с оценкой		
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ</b>	<b>72</b>		<b>72</b>		

### 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

#### *Заочной формы обучения*

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки
<b>(Курс 1 Сессии 3-4)</b>							
<b>Раздел 1. Микроэкономика</b>	<b>34</b>	30	4	2		2	
Тема 1.1. Общие вопросы экономики.	17	15	2	1		1	
Тема 1.2. Предприятие в современной экономике.	17	15	2	1		1	
<b>Раздел 2. Макроэкономика</b>	<b>34</b>	30	4	2		2	
Тема 2.1. Макроэкономическая нестабильность и экономический рост.	17	15	2	1		1	
Тема 2.2. Государственная экономическая политика.	17	15	2	1		1	
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>						
<b>Общий объем, часов</b>	<b>72</b>	<b>60</b>	<b>8</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### РАЗДЕЛ 1. МИКРОЭКОНОМИКА

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Определение предмета экономической теории. Основные этапы развития экономической теории. Эволюция предмета и основных направлений экономической теории. Экономика как единство производства, распределения, обмена и потребления. Особые сферы экономики. Экономика – сложная система отношений. Взаимосвязь экономики с другими науками. Общая характеристика рыночной экономики. Формы рыночной экономики, основанные на частной и коллективной формах собственности на средства производства.

Понятие производства и производственный процесс. Сущность производства. Производственный процесс как деятельность по использованию факторов производства для достижения наилучшего результата. Производственная функция и ее виды. Краткосрочный и долгосрочный периоды в экономическом анализе.

Четыре фактора производства: труд, капитал, земля, предпринимательство. Труд как фактор производства. Производительность и интенсивность труда. Физический капитал. Капитал как фактор производства. Основной и оборотный капитал. Физический и моральный износ основного капитала, амортизация. Земля как фактор производства. Закон убывающей предельной производительности. Предпринимательство как фактор производства.

Оптимальный производственный выбор фирмы. Производственная функция. Теория предельной производительности.

Понятие и виды издержек. Стоимость и издержки производства. Виды издержек. Сущность издержек производства. Экономические и бухгалтерские издержки. Переменные и постоянные издержки. Общие, средние и предельные издержки. Издержки производства в краткосрочном периоде: закон убывающей отдачи; Предельные издержки фирмы. Издержки производства в долгосрочном периоде. Эффект масштаба. Его положительный и отрицательный результат.

### **Тема 1.1. Общие вопросы экономики.**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Определение предмета экономической теории. Основные этапы развития экономической теории. Эволюция предмета и основных направлений экономической теории. Экономика как единство производства, распределения, обмена и потребления. Особые сферы экономики. Экономика – сложная система отношений. Взаимосвязь экономики с другими науками. Общая характеристика рыночной экономики. Формы рыночной экономики, основанные на частной и коллективной формах собственности на средства производства.

### **Тема 1.2. Предприятие в современной экономике.**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Понятие производства и производственный процесс. Сущность производства. Производственный процесс как деятельность по использованию факторов производства для достижения наилучшего результата. Производственная функция и ее виды. Краткосрочный и долгосрочный периоды в экономическом анализе.

Четыре фактора производства: труд, капитал, земля, предпринимательство. Труд как фактор производства. Производительность и интенсивность труда. Физический капитал. Капитал как фактор производства. Основной и оборотный капитал. Физический и моральный износ основного капитала, амортизация. Земля как фактор производства. Закон убывающей предельной производительности. Предпринимательство как фактор производства.

Оптимальный производственный выбор фирмы. Производственная функция. Теория предельной производительности.

Понятие и виды издержек. Стоимость и издержки производства. Виды издержек. Сущность издержек производства. Экономические и бухгалтерские издержки. Переменные и постоянные издержки. Общие, средние и предельные издержки. Издержки производства в краткосрочном периоде: закон убывающей отдачи; Предельные издержки фирмы. Издержки производства в долгосрочном периоде. Эффект масштаба. Его положительный и отрицательный результат.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

**Тема практического занятия: микроэкономика.**

**Форма практического задания:** защита доклада, практикум по решению задач.

**Темы контрольных работ**

1. **Собственность и система хозяйствования. Экономические системы и их классификация.**
2. **Общая характеристика рыночной экономики.**
3. **Предприятие в современной экономике. Издержки и прибыль.**
4. **Совершенная и несовершенная конкуренция.**

#### **Темы докладов**

1. «Экономические категории и экономические законы»
2. «Структура рынка в современной российской экономике: особенности и динамика»
3. «Структура, виды и сегментация рынков в российской экономике»
4. «Условия и особенности становления рыночной экономики в России»
5. «Система противоречий в рамках предмета экономической теории»
6. «Характеристика метода научной абстракции»
7. «Характеристика различных моделей рыночной экономики».
8. «Формальные и неформальные институты в современном рыночном хозяйстве».
9. «Эволюция научных взглядов на процесс ценообразования»
10. «Виды цен и их взаимосвязь»
11. «Специфика средств государственного ограничения монополизма в современной России»
12. «Направления антимонопольной политики в современной российской экономике»
13. «Монополистическая конкуренция и динамика жизненного уровня населения»
14. «Меры государственного регулирования олигополистического рынка и их целесообразность»
15. «Пути минимизации издержек производства на отечественных предприятиях»
16. «Оптимальный производственный выбор фирмы»
17. «Внешняя и внутренняя среда деятельности фирмы»
18. «Предпринимательский потенциал российских фирм и пути его реализации»
19. «Пути минимизации издержек производства на отечественных предприятиях»

#### **Задачи**

##### **Задача № 1.1. Расчёт цены выбора**

Петров хочет купить мебельный гарнитур. Он должен затратить на поиски дешевого и качественного варианта 7 рабочих дней, для чего намерен взять отпуск без сохранения заработка. Если он не сделает этого, то купит гарнитур на 20% дороже. В день Петров зарабатывает 1000 руб.

Какова должна быть цена гарнитура для того, чтобы рационально мыслящему Петрову было все равно – искать дешевый вариант или нет?

##### **Задача № 1.2. Выбор более дешёвого способа передвижения**

Самолетом из Москвы во Владивосток можно добраться за 8 ч, но с учетом сопутствующих затрат времени можно считать, что сутки для работы или отдыха теряются. Поездка в поезде займет 9 дней. Авиабилет стоит 900 р., а железнодорожный билет 500 р.

а) Какой способ передвижения дешевле для человека, зарабатывающего 50 р. каждый рабочий день с понедельника по пятницу.

б) Если 4 из 9 дней пути на поезде приходятся на выходные, то сколько должен зарабатывать в будний день наш путешественник, чтобы ему было все равно с чисто экономической позиции - лететь в выходной день или ехать поездом?

##### **Задача № 1.3. Расчёт максимального числа дней ремонта**

Иванов хочет отремонтировать квартиру. Он может нанять мастеров и заплатить им 15 тыс. р., а может все сделать сам, тогда ремонт будет стоить ему только 5 тыс. р. (цена материалов). Но придется взять отпуск без сохранения заработка. В день он зарабатывает 500 р. Какое максимальное число дней может потратить на ремонт Иванов, чтобы не нести убытки.

## РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

**Форма рубежного контроля – контрольная работа в виде ответов на теоретические вопросы и решения практических задач.**

### **Теоретические вопросы:**

1. Понятие производства и производственный процесс.
2. Сущность производства.
3. Производственный процесс как деятельность по использованию факторов производства для достижения наилучшего результата.
4. Производственная функция и ее виды.
5. Краткосрочный и долгосрочный периоды в экономическом анализе.
6. Четыре фактора производства: труд, капитал, земля, предпринимательство.
7. Основной и оборотный капитал. Физический и моральный износ основного капитала, амортизация.
8. Оптимальный производственный выбор фирмы.
9. Производственная функция.
10. Теория предельной производительности.
11. Понятие и виды издержек.
12. Стоимость и издержки производства.
13. Виды издержек.
14. Сущность издержек производства.
15. Экономические и бухгалтерские издержки.
16. Переменные и постоянные издержки.
17. Общие, средние и предельные издержки.
18. Издержки производства в краткосрочном периоде: закон убывающей отдачи; Предельные издержки фирмы.
19. Издержки производства в долгосрочном периоде.
20. Эффект масштаба. Его положительный и отрицательный результат.
21. Система социальной защиты в условиях трансформации собственности в России.
22. Проблема редкости ресурсов в индустриальном и постиндустриальном обществе.
23. Юридическая и экономическая категория собственности.
24. Основные черты экономического содержания собственности.
25. Теория прав собственности. Трансакционные издержки.
26. Экономическая власть и экономическая зависимость.
27. Классификация и основные черты разных форм собственности.
28. Преобразование собственности: критерии эффективности пути и формы.
29. Особенности преобразования собственности в российской экономике.
30. Система социальной защиты в условиях трансформации собственности в России;
31. Проблема редкости ресурсов в индустриальном и постиндустриальном обществе.
32. Экономическая система: содержание, структура и критерии классификации.



33. Понятие спроса и его функция. Закон спроса.
34. Кривая спроса и ее особенности.
35. Предложение и его функция. Закон предложения.
36. Факторы изменения предложения. Цена предложения.
37. Взаимодействие спроса и предложения. Рыночное равновесие.
38. Механизм установления равновесия. Рыночная динамика.
39. Свойства рыночного равновесия.
40. Государственное регулирование ценообразования.
41. Экономическая природа предложения фирмы.
42. Социально-экономические цели фирмы.
43. Предпринимательство и экономическая прибыль фирмы.
44. Современные организационные формы предпринимательства.

### Примерные практические задачи:

**Задача № 1.** На рынке товара X функция спроса задана как  $Q_d = 360 - 30P$ , а функция предложения задана как  $Q_s = 20P - 40$ . Ответьте на несколько вопросов про рынок товара X. Чему равна равновесная цена?. Чему равен равновесный объем продаж? Чему равен излишек производителя (PS) в точке равновесия?

**Задача № 2.** На рынке некоторого товара функция спроса задана как  $Q_d = 300 - 3P$ , а функция предложения задана как  $Q_s = 2P - 50$ , где P – цена товара,  $Q_d$  - величина спроса на него, а  $Q_s$  - величина предложения. Рассчитайте равновесную цену, которая установится на этом рынке.

**Задача № 3.** В продолжение предыдущего вопроса. На рынке некоторого товара функция спроса задана как  $Q_d = 300 - 3P$ , а функция предложения задана как  $Q_s = 2P - 50$ , где P – цена товара,  $Q_d$  - величина спроса на него, а  $Q_s$  - величина предложения. Рассчитайте величину излишка производителя на этом рынке в ситуации .

**Задача № 4.** Когда говядина стоила 200 руб./кг. величина спроса на курятину составляла 1000 кг. в неделю. После того, как цена говядины выросла до 400 руб./кг. (при прочих равных условиях), величина спроса на курятину составила 3000 кг. в неделю. Рассчитайте величину перекрестной эластичности спроса на курятину по цене говядины по формуле точечной эластичности.

### Задача № 5. Построение КПВ

На одном поле фермер может произвести 500 т картофеля или 100 т пшеницы, а на другом альтернативная стоимость выращивания 2 т пшеницы равна 5 т картофеля при максимальном производстве картофеля, равном 1000 т. Построить кривую производственных возможностей фермера.

### Задача № 6. Расчёт альтернативных издержек

Средневековый кузнец специализируется на копьях и плугах. Могут ли его альтернативные производственные возможности описываться следующими данными?

Копья, шт	36	30	24	18	12	6	0
Плуги, шт	0	2	5	9	12	15	17

## РАЗДЕЛ 2. МАКРОЭКОНОМИКА

### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Экономический цикл, его причины и фазы. Эволюция экономических циклов. Причины средних циклических колебаний. Большие циклы конъюнктуры («длинные волны» Н.Д.Кондратьева), технологические циклы.

Безработица, ее изменение и виды. Безработица и ее формы. Определение «полной занятости». Естественная норма безработицы. Регулирование уровня безработицы. Закон Оукена. Социально – экономические последствия безработицы.

Инфляция, ее сущность и измерение. Виды инфляции. Причины и механизм инфляции. Инфляция спроса и инфляция предложения (инфляция издержек). Последствия инфляции. Антиинфляционная политика.

Взаимосвязь экономического роста и экономического развития. Определение экономического развития и экономического роста. Социально-экономическое значение экономического роста.

Государственное регулирование экономики. Мероприятия антициклического регулирования, или политики краткосрочной стабилизации. Фискальная политика, способствующая новому качеству экономического роста. Обеспечение баланса инвестиционного спроса и предложения сбережений. Активизация социальных факторов бюджетной политики.

### **Тема 2.1. Макроэкономическая нестабильность и экономический рост.**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Экономический цикл, его причины и фазы. Эволюция экономических циклов. Причины средних циклических колебаний. Большие циклы конъюнктуры («длинные волны» Н.Д.Кондратьева), технологические циклы.

Безработица, ее изменение и виды. Безработица и ее формы. Определение «полной занятости». Естественная норма безработицы. Регулирование уровня безработицы. Закон Оукена. Социально – экономические последствия безработицы.

Инфляция, ее сущность и измерение. Виды инфляции. Причины и механизм инфляции. Инфляция спроса и инфляция предложения (инфляция издержек). Последствия инфляции. Антиинфляционная политика.

Взаимосвязь экономического роста и экономического развития. Определение экономического развития и экономического роста. Социально-экономическое значение экономического роста.

### **Тема 2.2. Государственная экономическая политика.**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Государственное регулирование экономики. Мероприятия антициклического регулирования, или политики краткосрочной стабилизации. Фискальная политика, способствующая новому качеству экономического роста. Обеспечение баланса инвестиционного спроса и предложения сбережений. Активизация социальных факторов бюджетной политики.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

**Тема практического занятия: макроэкономика.**

**Форма практического задания:** защита доклада, практикум по решению задач.

**Темы контрольных работ**

1. Цели и инструменты фискальной политики. Виды фискальной политики.
2. Банковская система и ее структура.
3. Банковский мультипликатор и расширение денежного предложения.
4. Цели и инструменты кредитно-денежной политики.

#### Темы докладов

1. «Цикличность как форма экономического развития»
2. «Занятость как центральная проблема экономики»
3. «Специфика инфляции в современной российской экономике»
4. «Условия и факторы экономического роста в современной экономике России»
5. «Государственная собственность и экономический рост»
6. «Перспективы экономического роста в современной России»
7. «Последствия инфляции для деловой активности нации»
8. «Антициклическая политика государства в современных условиях»
9. «Кейнсианская и неоклассические модели экономического роста»
10. «Перспективы экономического роста в современной России»

#### Задачи

**Задача №1:** Пусть в некоторой стране потребление составляет половину совокупного выпуска, инвестиции равны 300, государственные закупки 200, экспорт равен 100, импорт равен 50. Чему равен ВВП в экономике?

**Задача №2:** Рассмотрим экономику некоторой страны. Компания, производящая рыбные консервы, выпустила 1500 банок, каждая стоимостью 1 у.е. Для этого фирма закупила 10 тонн металла по цене 15, а также 10 тонн рыбы по цене 5. Также 700 у.е. пошло на оплату труда. Найдите величину добавленной стоимости данной фирмы в у.е.

**Задача №3:** Пусть в некоторой стране в 2020 году было выпущено 3 автомобиля по цене 10 руб., 10 книг по цене 6 руб. и 15 яблок по цене 3 руб., а в 2021 году было выпущено 4 автомобиля по цене 12, 8 книг по цене 4 и 16 яблок по цене 3. Считая 2020 год базовым, найдите реальный ВВП 2021 года (в рублях).

## РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

**Форма рубежного контроля – контрольная работа в виде ответов на теоретические вопросы и решения практических задач.**

#### Теоретические вопросы:

1. Экономический цикл, его причины и фазы. Эволюция экономических циклов. Причины средних циклических колебаний.
2. Большие циклы конъюнктуры («длинные волны» Н.Д.Кондратьева), технологические циклы.
3. Безработица, ее изменение и виды. Безработица и ее формы.
4. Определение «полной занятости».
5. Естественная норма безработицы. Регулирование уровня безработицы.
6. Закон Оукена.
7. Социально – экономические последствия безработицы.
8. Инфляция, ее сущность и измерение. Виды инфляции.

9. Причины и механизм инфляции. Инфляция спроса и инфляция предложения (инфляция издержек).
10. Последствия инфляции. Антиинфляционная политика.
11. Взаимосвязь экономического роста и экономического развития.
12. Определение экономического развития и экономического роста.
13. Социально-экономическое значение экономического роста.
14. Государственное регулирование экономики.
15. Мероприятия антициклического регулирования, или политики краткосрочной стабилизации.
16. Фискальная политика, способствующая новому качеству экономического роста.
17. Обеспечение баланса инвестиционного спроса и предложения сбережений.
18. Активизация социальных факторов бюджетной политики.
19. Инфляция: сущность, виды, причины и механизм. Последствия инфляции.
20. Взаимосвязь инфляции и безработицы. Антиинфляционная политика.
21. Взаимосвязь экономического роста и экономического развития.
22. Источники экономического роста.
23. Факторная модель экономического роста.
24. Государственное регулирование экономического роста.
25. Цели и инструменты фискальной политики. Виды фискальной политики.
26. Воздействие инструментов фискальной политики на совокупный спрос.
27. Банковская система и ее структура.
28. КБ и их операции. Банковские резервы.
29. Банковский мультипликатор и расширение денежного предложения.
30. Сущность кредита и его основные формы и функции.
31. Цели и инструменты кредитно-денежной политики.
32. Передаточный механизм кредитно-денежной политики.

### Примерные практические задачи:

#### Задача № 1. Факторы и показатели экономического роста

В таблице приведены данные о количестве труда и его производительности в течение трех лет:

Год	Количество труда (часы)	Производительность труда (ден.ед. в год)	Реальный объем ВВП (ден.ед.)
1	1000	100	100000
2	1000	105	105000
3	1100	105	115500

Определите:

- а) реальный объем ВВП в каждом году;
- б) на сколько процентов выросла производительность труда во втором году по сравнению с первым годом; на сколько процентов вследствие этого (количество труда на изменилось) увеличился реальный объем ВВП;
- в) на сколько процентов выросло количество труда в третьем году по сравнению со вторым годом; на сколько процентов вследствие этого увеличился ВВП (производительность труда не изменилась).

К каким факторам экономического роста относятся увеличение количество труда и рост его производительности?

**Задача № 2. Определение темпов экономического роста и фазы экономического цикла**  
Экономика двух стран описана следующими макроэкономическими показателями:

Показатели:	Страна А	Страна В
Реальный ВВП 2013 г	2600 млрд. ден.ед.	2400 млрд. ден.ед.
Номинальный ВВП 2014 г	2800 млрд. ден.ед.	2250 млрд. ден.ед.
Дефлятор ВВП 2014 г	1,3	0,9

Определите темп экономического роста и фазу экономического цикла для каждой страны.

**Задача № 3.** Уровень безработицы в текущем году составляет 2%, а естественный уровень безработицы составляет 5%. Если потенциальный ВВП равен 100 трлн. руб., а коэффициент Оукена равен 2, чему, согласно формуле Оукена, равен фактический ВВП? Введите ответ в трлн. руб.

**Задача №4. Расчёт фактических резервов банка, объёма его кредитов банка и изменения денежной массы**

Депозиты банка составляют 350 тыс. долл. Обязательные резервы банка 70 тыс. долл. Избыточные резервы банка – 30 тыс. долл. Каковы фактические резервы банка? Какой объём кредитов банк уже выдал? Как изменится денежная масса, если банк полностью использует свои кредитные возможности?

**Задача №5:** Пусть в некоторой стране в 2020 году было выпущено 3 автомобиля по цене 10руб., 10 книг по цене 6 руб. и 15 яблок по цене 3 руб., а в 2021 году было выпущено 4 автомобиля по цене 16, 8 книг по цене 4 и 16 яблок по цене 3. Считая 2020 год базовым, найдите инфляцию за 2021 год.

**Задача №6:** В 2023 году валовой внутренний продукт страны В был равен 28 трлн рублей, а валовой национальный продукт – 29 трлн рублей. Кроме того, известно, что в 2023 году граждане других стран заработали на территории страны В 3 трлн рублей. Сколько заработали граждане страны В за рубежом в 2023 году (в трлн рублей)

**Задача № 7. Расчёт индекса инфляции**

Предположим, что производится и потребляется 3 вида благ. В таблице представлены количество (единицы) и цена за 1 единицу в ден.ед. каждого из них за 2 периода.

Рассчитайте индекс Ласпейреса, индекс Пааше и индекс Фишера (1980 – базисный период).

Годы	1980		1990	
	Цена	Кол-во	Цена	Кол-во
Благо А	8	10	15	6
Благо В	32	5	28	8
Благо С	900	2	700	4

## РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

#### *Заочной формы обучения*

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>курс 1 сессии 3-4</b>		
Раздел 1. Микроэкономика	30	Подготовка доклада
Раздел 2. Макроэкономика	30	Подготовка доклада
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	60	
<b>Общий объем по дисциплине (модулю), часов</b>	60	

### 3.2. Задания для самостоятельной работы

#### Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

##### Перечень тем докладов:

1. «Экономические категории и экономические законы»
2. «Структура рынка в современной российской экономике: особенности и динамика»
3. «Структура, виды и сегментация рынков в российской экономике»
4. «Условия и особенности становления рыночной экономики в России»
5. «Система противоречий в рамках предмета экономической теории»
6. «Характеристика метода научной абстракции»
7. «Характеристика различных моделей рыночной экономики».
8. «Формальные и неформальные институты в современном рыночном хозяйстве».
9. «Эволюция научных взглядов на процесс ценообразования»
10. «Виды цен и их взаимосвязь»
11. «Специфика средств государственного ограничения монополизма в современной России»
12. «Направления антимонопольной политики в современной российской экономике»
13. «Монополистическая конкуренция и динамика жизненного уровня населения»
14. «Меры государственного регулирования олигополистического рынка и их целесообразность»
15. «Пути минимизации издержек производства на отечественных предприятиях»
16. «Оптимальный производственный выбор фирмы»
17. «Внешняя и внутренняя среда деятельности фирмы»

18. «Предпринимательский потенциал российских фирм и пути его реализации»
19. «Пути минимизации издержек производства на отечественных предприятиях»

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.**

1. Гребенников, П. И. Экономика : учебник для вузов / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 310 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08979-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510412> (дата обращения: 03.03.2023).
2. Коршунов, В. В. Экономическая теория (для не-экономистов) : учебник для вузов / В. В. Коршунов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 237 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11331-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510835> (дата обращения: 03.03.2023).
3. Шимко, П. Д. Экономика : учебник и практикум для вузов / П. Д. Шимко. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06769-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510734> (дата обращения: 03.03.2023).

### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 2**

#### **Перечень тем докладов:**

1. «Цикличность как форма экономического развития»
2. «Занятость как центральная проблема экономики»
3. «Специфика инфляции в современной российской экономике»
4. «Условия и факторы экономического роста в современной экономике России»
5. «Государственная собственность и экономический рост»
6. «Перспективы экономического роста в современной России»
7. «Последствия инфляции для деловой активности нации»
8. «Антициклическая политика государства в современных условиях»
9. «Кейнсианская и неоклассические модели экономического роста»
10. «Перспективы экономического роста в современной России»

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2**

1. Гребенников, П. И. Экономика : учебник для вузов / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 310 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08979-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510412> (дата обращения: 03.03.2023).
2. Коршунов, В. В. Экономическая теория (для не-экономистов) : учебник для вузов / В. В. Коршунов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 237 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11331-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510835> (дата обращения: 03.03.2023).
3. Шимко, П. Д. Экономика : учебник и практикум для вузов / П. Д. Шимко. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06769-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510734> (дата обращения: 03.03.2023).

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание доклада.***

##### *Требования к структуре доклада:*

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

##### *Основные требования к оформлению:*

Структура доклада: 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада); 6) литература.

Доклад оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Доклад сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке доклада на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.



## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **дифференцированный зачет**, который проводится в **устной и письменной** форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические</i>	20
<i>итоговое практическое</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

**4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Раздел -1 «Микроэкономика»**

**Форма рубежного контроля - контрольная работа в виде ответов на теоретические вопросы и решения практических задач.**

**Вопросы/задания рубежного контроля**

**Теоретические вопросы:**

1. Система социальной защиты в условиях трансформации собственности в России.
2. Проблема редкости ресурсов в индустриальном и постиндустриальном обществе.
3. Юридическая и экономическая категория собственности.
4. Основные черты экономического содержания собственности.
5. Теория прав собственности. Трансакционные издержки.
6. Экономическая власть и экономическая зависимость.
7. Классификация и основные черты разных форм собственности.
8. Преобразование собственности: критерии эффективности пути и формы.

9. Особенности преобразования собственности в российской экономике.
10. Система социальной защиты в условиях трансформации собственности в России;
11. Проблема редкости ресурсов в индустриальном и постиндустриальном обществе.
12. Экономическая система: содержание, структура и критерии классификации.
13. Понятие спроса и его функция. Закон спроса.
14. Кривая спроса и ее особенности.
15. Предложение и его функция. Закон предложения.
16. Факторы изменения предложения. Цена предложения.
17. Взаимодействие спроса и предложения. Рыночное равновесие.
18. Механизм установления равновесия. Рыночная динамика.
19. Свойства рыночного равновесия.
20. Государственное регулирование ценообразования.
21. Экономическая природа предложения фирмы.
22. Социально-экономические цели фирмы.
23. Предпринимательство и экономическая прибыль фирмы.
24. Современные организационные формы предпринимательства.

### **Примерные практические задачи:**

**Задача № 1.** На рынке товара X функция спроса задана как  $Q_d = 360 - 30P$ , а функция предложения задана как  $Q_s = 20P - 40$ . Ответьте на несколько вопросов про рынок товара X. Чему равна равновесная цена?. Чему равен равновесный объем продаж? Чему равен излишек производителя (PS) в точке равновесия?

**Задача № 2.** На рынке некоторого товара функция спроса задана как  $Q_d = 300 - 3P$ , а функция предложения задана как  $Q_s = 2P - 50$ , где P – цена товара,  $Q_d$  - величина спроса на него, а  $Q_s$  - величина предложения. Рассчитайте равновесную цену, которая установится на этом рынке.

**Задача № 3.** В продолжение предыдущего вопроса. На рынке некоторого товара функция спроса задана как  $Q_d = 300 - 3P$ , а функция предложения задана как  $Q_s = 2P - 50$ , где P – цена товара,  $Q_d$  - величина спроса на него, а  $Q_s$  - величина предложения. Рассчитайте величину излишка производителя на этом рынке в ситуации .

**Задача № 4.** Когда говядина стоила 200 руб./кг. величина спроса на курятину составляла 1000 кг. в неделю. После того, как цена говядины выросла до 400 руб./кг. (при прочих равных условиях), величина спроса на курятину составила 3000 кг. в неделю. Рассчитайте величину перекрестной эластичности спроса на курятину по цене говядины по формуле точечной эластичности.

**Код контролируемой компетенции**

**УК-9**

**Раздел -2 «Макроэкономика»**

**Форма рубежного контроля - контрольная работа в виде ответов на теоретические вопросы и решения практических задач.**

**Вопросы/задания рубежного контроля**

### Теоретические вопросы:

1. Экономический цикл, его причины и фазы. Эволюция экономических циклов.
2. Безработица: причины, измерение, виды, социально – экономические последствия, специфика в современной России.
3. Инфляция: сущность, виды, причины и механизм. Последствия инфляции.
4. Взаимосвязь инфляции и безработицы. Антиинфляционная политика.
5. Взаимосвязь экономического роста и экономического развития.
6. Источники экономического роста.
7. Факторная модель экономического роста.
8. Государственное регулирование экономического роста.
9. Цели и инструменты фискальной политики. Виды фискальной политики.
10. Воздействие инструментов фискальной политики на совокупный спрос.
11. Банковская система и ее структура.
12. КБ и их операции. Банковские резервы.
13. Банковский мультипликатор и расширение денежного предложения.
14. Сущность кредита и его основные формы и функции.
15. Цели и инструменты кредитно-денежной политики.
16. Передаточный механизм кредитно-денежной политики.

### Примерные практические задачи:

#### Задача № 1. Факторы и показатели экономического роста

В таблице приведены данные о количестве труда и его производительности в течение трех лет:

Год	Количество труда (часы)	Производительность труда (ден.ед. в год)	Реальный объем ВВП (ден.ед.)
1	1000	100	100000
2	1000	105	105000
3	1100	105	115500

Определите:

- а) реальный объем ВВП в каждом году;
- б) на сколько процентов выросла производительность труда во втором году по сравнению с первым годом; на сколько процентов вследствие этого (количество труда не изменилось) увеличился реальный объем ВВП;
- в) на сколько процентов выросло количество труда в третьем году по сравнению со вторым годом; на сколько процентов вследствие этого увеличился ВВП (производительность труда не изменилась).

К каким факторам экономического роста относятся увеличение количество труда и рост его производительности?

#### Задача № 2. Определение темпов экономического роста и фазы экономического цикла

Экономика двух стран описана следующими макроэкономическими показателями:

Показатели:	Страна А	Страна В
Реальный ВВП 2013 г	2600 млрд. ден.ед.	2400 млрд. ден.ед.
Номинальный ВВП 2014 г	2800 млрд. ден.ед.	2250 млрд. ден.ед.
Дефлятор ВВП 2014 г	1,3	0,9

Определите темп экономического роста и фазу экономического цикла для каждой страны.

**Задача № 3.** Уровень безработицы в текущем году составляет 2%, а естественный уровень безработицы составляет 5%. Если потенциальный ВВП равен 100 трлн. руб., а коэффициент Оукена равен 2, чему, согласно формуле Оукена, равен фактический ВВП? Введите ответ в трлн. руб.

**Задача № 4. Расчёт фактических резервов банка, объёма его кредитов банка и изменения денежной массы**

Депозиты банка составляют 350 тыс. долл. Обязательные резервы банка 70 тыс. долл. Избыточные резервы банка – 30 тыс. долл. Каковы фактические резервы банка? Какой объём кредитов банк уже выдал? Как изменится денежная масса, если банк полностью использует свои кредитные возможности?

**Код контролируемой компетенции  
УК-9**

**4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Код контролируемой компетенции УК-9**

**Теоретические вопросы:**

1. Предмет экономической теории. Формирование основных направлений экономической теории и их эволюция.
2. Методы познания экономической науки. Научная абстракция.
3. Потребности, ресурсы, выбор. Экономические интересы и потребности. Закон повышения потребностей.
4. Товар и его свойства.
5. Функции денег.
6. Экономическое содержание категории собственность.
7. Теория прав собственности.
8. Формы собственности и их характеристика.
9. Экономическая система: содержание, структура и критерии классификации.
10. Условия формирования и функционирования свободного рынка. «Провалы рынка».
11. Рыночный спрос. Факторы, на него влияющие. Кривая спроса.

12. Рыночное предложение. Факторы, на него влияющие. Кривые предложения.
13. Взаимодействие спроса и предложения. Рыночное равновесие и его динамика.
14. Ценовая эластичность спроса и ее практическое назначение.
15. Полезность и ее функция. Сущность количественного и порядкового подхода к анализу полезности.
16. Законы Госсена. Эквиможимальный принцип.
17. Предположения в отношении предпочтений потребителя. Кривые безразличия и их свойства.
18. Производство и технология. Понятие производственной функции.
19. Природа издержек производства, их структура и виды.
20. Концентрация и централизация капитала. Диверсификация.
21. Рынок совершенной конкуренции: определяющие признаки, достоинства и недостатки.
22. Экономическая природа и виды монополии. Источники монопольной власти.
23. Антимонопольная политика. Экономические последствия и регулирование деятельности монополий.
24. Характерные черты монополистической конкуренции. Неценовая конкуренция и реклама.
25. Олигополия: основные черты и стратегии поведения.
26. Модель картеля. Механизм разрушения картельного соглашения.
27. Факторы производства. Особенности функционирования рынков факторов производства.
28. Содержание и особенности рынка труда. Спрос и предложение труда.
29. Сущность капитала и его формы. Амортизация.
30. Стоимость денег во времени. Сложный процент и дисконтирование.
31. Земля как фактор производства. Экономическая природа ренты и условия ее возникновения.
32. Общественное воспроизводство. Модель круговых потоков.
33. ВВП и способы его измерения.
34. Теневой сектор в рыночной экономике.
35. Совокупный спрос и факторы его определяющие.
36. Классическая и кейнсианская модель совокупного предложения.
37. Макроэкономическое равновесие в модели совокупного спроса и совокупного предложения.
38. Общая характеристика потребления и сбережений. Средняя и предельная склонность к потреблению и сбережению.
39. Фактические и планируемые расходы. Крест Кейнса. Мультипликатор. Парадокс бережливости.
40. Общая характеристика рынка ценных бумаг.
41. Экономический цикл и его показатели. Фазы экономического цикла.
42. Виды экономических циклов и их характеристика.
43. Понятие и показатели безработицы. Причины и виды безработицы. Естественный уровень безработицы.
44. Последствия безработицы. Закон Оукена.
45. Государственная политика борьбы с безработицей.
46. Основные формы инфляции, и ее механизм.

47. Взаимосвязь инфляции и безработицы. Кривая Филипса.
48. Государственный бюджет: сущность, структура и функции.
49. Бюджетный дефицит, способы его финансирования.
50. Основные виды налогов и принципы налогообложения.
51. Влияние налогов на экономику. Кривая Лаффера.
52. Государственный долг: сущность, виды, последствия.
53. Методы управления и обслуживания государственного долга.
54. Банковская система и ее структура. Центральный банк и его основные функции.
55. КБ и их операции. Банковские резервы.
56. Банковский мультипликатор и расширение денежного предложения.
57. Сущность кредита и его основные формы и функции.
58. Экономическое развитие и экономический рост. Основные показатели и источники экономического роста.
59. Процессы интеграции в мировом хозяйстве.
60. Сущность, основные черты и особенности современного мирового хозяйства.
61. Классические теории международной торговли.
62. Теории международной торговли Олина – Хекшера и Портера. Парадокс Леонтьева.
63. Политика протекционизма: сущность, причины, последствия.
64. Нетарифные ограничения в международной торговле.
65. Валютный рынок: основные понятия. Номинальный и реальный валютный курс.

#### **Задачи (аналитические задания)**

1. Петров хочет купить мебельный гарнитур. Он должен затратить на поиски дешевого и качественного варианта 7 рабочих дней, для чего намерен взять отпуск без сохранения заработка. Если он не сделает этого, то купит гарнитур на 20% дороже. В день Петров зарабатывает 1000 руб.
2. Какова должна быть цена гарнитура для того, чтобы рационально мыслящему Петрову было все равно – искать дешевый вариант или нет?
3. Самолетом из Москвы во Владивосток можно добраться за 8 ч, но с учетом сопутствующих затрат времени можно считать, что сутки для работы или отдыха теряются. Поездка в поезде займет 9 дней. Авиабилет стоит 900 р., а железнодорожный билет 500 р.
4. а) Какой способ передвижения дешевле для человека, зарабатывающего 50 р. каждый рабочий день с понедельника по пятницу.
5. б) Если 4 из 9 дней пути на поезде приходится на выходные, то сколько должен зарабатывать в будний день наш путешественник, чтобы ему было все равно с чисто экономической позиции - лететь в выходной день или ехать поездом?
6. Иванов хочет отремонтировать квартиру. Он может нанять мастеров и заплатить им 15 тыс. р., а может все сделать сам, тогда ремонт будет стоить ему только 5 тыс. р. (цена материалов). Но придется взять отпуск без сохранения заработка. В день он зарабатывает 500 р. Какое максимальное число дней может потратить на ремонт Иванов, чтобы не нести убытки.
7. На одном поле фермер может произвести 500 т картофеля или 100 т пшеницы, а на другом альтернативная стоимость выращивания 2 т пшеницы равна 5 т картофеля при максимальном производстве картофеля, равном 1000 т. Построить кривую производственных возможностей фермера.
8. Две фирмы предлагают проекты строительства дома отдыха. Первая берётся



построить его за два года и просит в первом году 200 млн р., а в начале второго – 300 млн р. Вторая фирма нуждается в трёхлетних инвестициях: 90, 180 и 288 млн р. в начале каждого года соответственно.

а) Какой из этих проектов дешевле, если для сравнения использовать 20 %-ную ставку дисконтирования? Найти приведённые стоимости проектов.

б) Какой из этих проектов дешевле, если для сравнения использовать 10%-ную ставку дисконтирования? Найти приведённые стоимости проектов.

9. Пусть в некоторой стране потребление составляет половину совокупного выпуска, инвестиции равны 300, государственные закупки 200, экспорт равен 100, импорт равен 50. Чему равен ВВП в экономике?

10. Рассмотрим экономику некоторой страны. Компания, производящая рыбные консервы, выпустила 1500 банок, каждая стоимостью 1у.е. Для этого фирма закупила 10 тонн металла по цене 15, а также 10 тонн рыбы по цене 5. Также 700 у.е. пошло на оплату труда. Найдите величину добавленной стоимости данной фирмы в у.е.

11. Пусть в некоторой стране в 2020 году было выпущено 3 автомобиля по цене 10руб., 10 книг по цене 6 руб. и 15 яблок по цене 3 руб., а в 2021 году было выпущено 4 автомобиля по цене 12, 8 книг по цене 4 и 16 яблок по цене 3. Считая 2020 год базовым, найдите реальный ВВП 2021 года (в рублях).

12. Пусть в некоторой стране в 2000 году было выпущено 3 автомобиля по цене 10руб., 10 книг по цене 6 руб. и 15 яблок по цене 3 руб., а в 2021 году было выпущено 4 автомобиля по цене 16, 8 книг по цене 4 и 16 яблок по цене 3. Считая 2000 год базовым, найдите инфляцию за 2021 год.

13. В 2023 году валовой внутренний продукт страны В был равен 28 трлн рублей, а валовой национальный продукт – 29 трлн рублей. Кроме того, известно, что в 2023 году граждане других стран заработали на территории страны В 3 трлн рублей. Сколько заработали граждане страны В за рубежом в 2023 году (в трлн рублей).

14. Допустим, курс доллара к немецкой марке составляет 1:3, следовательно, один и тот же товар в США стоит, например, 400 дол., а в Берлине 1200 марок. Какой экспортер получит дополнительный доход (США или Германия), если курс доллара искусственно понизится до 1:2. Определите величину дополнительного дохода.

15. Ниже приведена карта спроса на фунты стерлингов:

Цена фунта (в долларах)	2	2	2	2	2	2
	,0	,1	,2	,3	,4	,5
Объем спроса на фунты (в млн. фунтов)	200	190	180	170	160	150

А) Правительство Великобритании устанавливает валютный курс на уровне: 1 фунт стерлингов = 2,40 доллара. Объем предложения фунтов стерлингов по этому курсу равен 180 млн. Должен ли центральный Банк Великобритании в этой ситуации покупать или продавать фунты? Если да, то какое количество?

Б) Что произойдет в этом случае с официальными валютными резервами британского Центрального Банка? Как отразится это изменение резервов в платежном балансе?

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

#### 5.1.1. Основная литература

1. Гребенников, П. И. Экономика : учебник для вузов / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 310 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08979-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510412> (дата обращения: 03.03.2023).

2. Экономика : учебник и практикум для вузов / В. М. Пищулов [и др.] ; под общей редакцией В. М. Пищулова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 179 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02993-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513631> (дата обращения: 02.05.2023).

#### 5.1.2. Дополнительная литература

1. Коршунов, В. В. Экономическая теория (для не-экономистов) : учебник для вузов / В. В. Коршунов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 237 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11331-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510835> (дата обращения: 03.03.2023).

2. Шимко, П. Д. Экономика : учебник и практикум для вузов / П. Д. Шимко. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06769-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510734> (дата обращения: 03.03.2023).

3. Коршунов, В. В. Основы экономической теории : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Коршунов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11589-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515117> (дата обращения: 02.05.2023).

### 5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>

3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к дифференцированному зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)**

##### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

##### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

##### **5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

<b>№ №</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http:// biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>

		различным дисциплинам.	
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

### 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью*/ реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/ п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			
2.	*		—:—:—
3.	*		—:—:—
4.	*		—:—:—



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета политических  
и социальных технологий

С.В. Пивнева

\_\_\_\_\_ 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **«СОЦИОЛОГИЯ»**

#### **Направление подготовки**

**51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**

#### **Направленность (профиль)**

**«Современная архивная работа и функционирование систем электронного документооборота с применением систем искусственного интеллекта»**

**уровень образования –**

***ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ - УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА***

**Форма обучения - заочная**

Москва, 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	5
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.....	5
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	6
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	8
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	18
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	33
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	33
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	35
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	44
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	46
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	46
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	47
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	47
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	47
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	48
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	49
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	49
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	51
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	53
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины.....	53
5.1.1. Основная литература.....	53
5.1.2. Дополнительная литература.....	53
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	54
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	54
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	55
5.4.1. Средства информационных технологий.....	55
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:.....	55
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных.....	56
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	56
5.6. Образовательные технологии.....	57
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	58



Рабочая программа дисциплины (модуля) «Социология» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования бакалавриата по направлению подготовки **51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»** (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «**Библиотечно-информационная деятельность**».

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Танатовой Д.К., д-ра социол. н., проф., Фомичевой Т.В., канд. социол.н., доц.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры социологии, этнографии и социометрии  
Протокол № 10 от «19» апреля 2023 года

Заведующий кафедрой

Д-р социол. наук, профессор



Д.К. Танатова

Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей

НАФИ,  
заместитель генерального директора,  
директор по исследованиям



Т.А. Аймалетдинов

IPSOS COMCON,  
старший директор по работе с клиентами



О.А. Горелова

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д-р, социол. наук, профессор,  
заведующий кафедрой гуманитарных и  
социальных дисциплин ГБОУ ВО  
Московской области  
«Технологический университет»



Т.Ю. Кирилина

Канд социол, наук, доцент кафедры  
современного государственного и  
муниципального управления РГСУ



Ю.О. Сулягина

## **РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).**

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о социологии с последующим применением в профессиональной сфере (в сферах

социального обслуживания, социальной работы, опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних, работе с семьей); и практических навыков (формирование) по социологии, развитию навыков самоорганизации и самообразования, толерантного восприятия социальных процессов и явлений.

Задачи дисциплины:

1. Усвоить теоретические знания о социологических концепциях, основных социологических парадигм и теорий; структуре социологии; социологическом подходе к изучению общества, его структурных образований; принципах комплексного применения методического аппарата и технологиях социологического исследования при анализе собственной профессиональной деятельности; основных понятиях социологии, источниках социальных проблем и возможных путях их разрешения;

2. Развить навыки самоорганизации, социального взаимодействия, самообразования, дисциплины.

3. Научить осуществлять системный социологический подход к анализу общества, социальных явлений и процессов; выявлять массовые закономерности; составлять программу социологических исследований, применять конкретные социологические методы в профессиональной деятельности исследователя социума;

4. Формировать представления о содержании, особенностях дисциплины «социология»

5. Углубить представления о работе с людьми в сфере социологии, работать в команде;

6. Овладеть навыками формирования программы социологического исследования в предметном поле изучения социума, организации сбора и анализа социологических данных в специализированных исследованиях;

7. Обучить навыкам толерантного взаимодействия с различными группами и слоями населения, в трудовых коллективах, а также при возникновении проблемных и критических ситуаций на разных уровнях управления социальными процессами; комплексного использования теоретических и методических знаний для социологического анализа конкретных проблем и ситуаций профессиональной деятельности.

## **1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций**

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-3 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

<b>Категория компетенций</b>	<b>Код компетенции Формулировка компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения</b>
<b>Командная работа и лидерство</b>	<b>УК-3</b>  Способен осуществлять социальное взаимодействие и	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций.	<b>Знать:</b> основы целенаправленного и основные концептуальные, теоретические социологические подходы <b>Уметь:</b> обосновать проведение социологического исследования конкретными социологическими методами

реализовывать свою роль в команде	УК-3.2. В социальном взаимодействии соблюдает этические принципы, проявляет уважение к мнению и культуре других участников	<b>Знать:</b> основные социологические теоретические парадигмы, теории и концепции <b>Уметь:</b> сформировать теоретическую, концептуальную базу в конкретном социологическом исследовании
	УК-3.3. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, несет личную ответственность за результат.	<b>Знать:</b> основные социологические методы <b>Уметь:</b> определять цель и задачи конкретного социологического эмпирического исследования

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работы обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1			
		Сессия 1-2	Сессия 3-4		
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		
Лекционные занятия	4	4			
Практические занятия	4		4		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>60</b>	32	28		
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		
Форма промежуточной аттестации	зачет		зачет		
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ</b>	<b>72</b>		<b>72</b>		

### 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической</i>	Консультации/ Иная контактная работа
<b>Курс 1, Сессии 1-2</b>										
<b>Раздел 1. Теоретическая социология</b>	<b>36</b>	<b>32</b>	<b>4</b>	<b>4</b>						
Тема 1.1. Теоретико-методологические предпосылки становления социологии как науки. Развитие социологической мысли в России. Развитие классической социологии в Западной Европе. Развитие американской социологии. Современная социологическая теория: основные школы	10	10								
Тема 1.2. Объект и предмет социологии как науки. Место социологии в системе научного знания. Основные категории социологической науки. Функции и законы социологии.	10	8	2	2						
Тема 1.3. Общество как система.	10	8	2							

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической</i>	Консультации/ Иная контактная работа	<i>из них: в форме практической подготовки</i>
Социальная стратификация и социальная мобильность. Социальная структура и ее элементы. Социальные институты современного общества. Социальные общности и социальные группы. Социальная стратификация, социальная мобильность											
Тема 1.4. Социологическое понимание личности Ролевая теория личности. Социализация личности. Социальная установка: понятие, структура, функции. Социальная идентичность личности	6	6									
<b>Курс 1, Сессии 3-4</b>											
<b>Раздел 2. Эмпирическая социология</b>	<b>32</b>	<b>28</b>	<b>4</b>			<b>2</b>					
Тема 2.1. Виды и функции социологического исследования.	6	6									

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической</i>	Консультации/ Иная контактная работа	<i>из них: в форме практической подготовки</i>
Программа социологического исследования. Выборка в социологическом исследовании. Измерение в социологическом исследовании. Шкалы и индексы											
Тема 2.2. Количественные методы социологического исследования. Организационные методы социологического исследования. Эмпирические методы социологического исследования. Статистические методы анализа социологической информации. Методы интерпретации социологических данных	10	8	2		2						
Тема 2.3. Качественные методы социологического исследования. Тактики качественного исследования. Методы качественного	10	8	2		2						

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической</i>	Консультации/ Иная контактная работа	<i>из них: в форме практической подготовки</i>
исследования. Принципы и организация проведения качественных исследований. Анализ данных в качественных исследованиях											
Тема 2.4. Организация социологического исследования в социальной сфере. Специфика социальной сферы как объекта социологического анализа. Проблематика социологических исследований социальной сферы. Применение мониторинговых методик в исследованиях социальной сферы. Организационно-технологические управленческие аспекты прикладного социологического исследования социальной сферы.	6	6									
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>										

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов											
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками									
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической</i>		Семинарские/практические занятия	<i>из них: в форме практической</i>		Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической</i>	
					Иная контактная работа	Консультации/Иная контактная работа		<i>из них: в форме практической подготовки</i>				
Общий объем, часов	72	60	8	4		4						
Форма промежуточной аттестации	Зачет											

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### РАЗДЕЛ 1. Теоретическая социология

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Социально-политические концепции XVIII века. Становление и развитие социологии как самостоятельной науки. Возникновение и развитие частных общественных наук. Позитивизм как направление социологии XIX века, его основные постулаты. Социологический проект О. Конта. Закон 3-х стадий умственного развития человечества. Конт о критериях научности, о методах анализа общества и поведении людей. Начало специализированной социологической литературы в России: работы, опубликованные в конце 60-х - начале 70-х гг. XIX в. П.Л.Лавровым и Н.К.Михайловским. Российская социологическая мысль XIX - начала XX вв. Направления русской социологической мысли: позитивистское течение (М.М. Ковалевский, Н.И. Кареев); консервативное (Н.Я. Данилевский); субъективистское (М.К. Михайловский, С.М. Южаков); социология народничества (М.А. Бакунин, П.А. Кропоткин, П.Л. Лавров); “легальный марксизм” (П.Б. Струве); неопозитивизм (П.А. Сорокин); марксистская социология (Г.В. Плеханов, В.И. Ленин). Социология в советский период. Возрождение социологии в России. Развитие классической социологии в Западной Европе. История американской социологии (четыре этапа): 1) институционализация– период с начала 90-х гг. XIX века до начала 20-х гг. XX века; 2) эмпирический этап; 3) формирование структурно-функционального направления; 4) критический этап американской социологии (с начала 60-х годов). Современные социологические теории и школы. Структурный функционализм Т. Парсонса. Теории обмена. Феноменологическая социология. От современной к постсовременной социологической



теории. Структурализм. Структуралистский конструктивизм П. Бурдьё. Теория структуризации А. Гидденса. Теория коммуникативного действия Ю. Хабермаса. Постмодернистская социология (Ж. Бодрийяр, З.Бауман). Теория самореферентных систем Н. Лумана. Постструктурализм как направление в философии и социально-гуманитарном познании 70-80-х гг. XXв. Постмодернистская социальная теория и социологическая теория. Социология в современной России: направления, школы, концепции.

Объект и предмет социологии. Социология и ее соотношение с другими науками. Структура социологической науки как многоуровневый комплекс микро и макросоциологических теорий. Взаимосвязь теоретического и эмпирического в социологии. Теории среднего уровня: социология семьи, города, села, общественного мнения, социология науки, образования и культуры, морали и права и др. Функции социологии: теоретическая, информационная, критическая, прогностическая, управленческая. Понятие социологического закона. Основные законы и тенденции общественного развития. Социологический закон как выражение существенной, необходимой устойчивой, повторяющейся связи всех сторон и компонентов общественных явлений, процессов и систем, как наиболее общее выражение целостности жизнедеятельности людей во всех формах ее проявления. Классификация социологических законов. Категории социологии. Категориальный и понятийный аппарат как ступени познания социальной реальности, основы социологического знания. Специфика социологических категорий, отражающих особенности объектов социальной реальности. Интегративный характер категорий социологии. Сущность понятия “социальное”.

Общество как целостная социокультурная система, признаки общества, его социальная структура. Открытый и закрытый типы общества. Форма государственной власти как критерий типологизации общества: монархия, тирания, аристократия, олигархия, демократия. Традиционное, индустриальное, постиндустриальное общество. Основные функции общества как системы: экономическая, политическая, социальная и культурно-духовная. Системный подход к анализу общества. Социальная система как структурно-функциональная генетическая целостность. Комплексный подход и системно-функциональный анализ познания конкретного состояния социальной реальности как результата взаимодействия различных факторов. Многогранность и многообразие уровней социальных явлений. Концепция классовой структуры общества, понятие социальной стратификации, формы социальной стратификации (экономическая, политическая, профессиональная). Социальная мобильность, ее сущность, необходимость ее изучения. Формы и основные характеристики социальной мобильности: межгенерационная и внутригенерационная, горизонтальная, вертикальная, восходящая, нисходящая, индивидуальная, групповая, экономическая, политическая, профессиональная мобильности. Каналы вертикальной циркуляции. Связь мобильности и типа общества. Понятие “социальной группы” в социологии. Развитие теории социальных групп Э. Дюркгейма, Г. Тарда, Г. Зиммеля, Г. Гумпловича, П. Сорокина, Р. Мертон и др. Классификация малых социальных групп. Реальные социальные группы (элементарные и кумулятивные, формальные и неформальные, первичные и вторичные, большие и малые, ингруппы и аутгруппы, референтные группы). Квазигруппы или мнимые группы, классификация: аудитория, толпа, социальные круги. Направления и методы исследования малых групп. Групповая динамика, бихевиоризм, социометрия. Социология коллективов. Понятие “коллектив” и основные виды коллективов. Структура коллектива, его основные элементы. Формальная и неформальная структура коллектива. Основные характеристики коллектива: групповое сознание, деятельность, сплоченность, организованность и т.д. Понятие и основные признаки социальных общностей. Типология социальных общностей. Основные социальные общности, проживающие в России. Институционализация и формирование социальных институтов. Роль социальных институтов в жизнедеятельности общества. Общие

черты и признаки социальных институтов. Функции социальных институтов в социальной системе. Характеристика важнейших социальных институтов: семьи, экономики, политики, религии, образования и т.д. Дисфункции социальных институтов.

Понятие “человек”, “индивид”, “личность” в гуманитарных науках. Соотношение природного и социального в становлении и развитии личности. Понятие социальной структуры личности. Социологические концепции личности: ролевая теория личности, поведенческая концепция личности, диспозиционная концепция, психоаналитическая концепция З. Фрейда и др. Личность как деятельный субъект. Механизмы социальной деятельности и поведения. Потребности, интересы и ценностные ориентации личности. Личность как источник общественной жизни, ее реальный носитель. Личность как объект и субъект социальных отношений. Теория самоактуализации К. Роджерса, теория интенциональности Ш. Бюлера. Личность и ее деятельность в свете теории целеполагания. Социальный статус, социальная роль личности. Разновидности социальных статусов личности (формализованные, неформализованные, предписанные, достигаемые). Социальный престиж статуса. Иерархия статусов. Статусные коллизии (статусные несоответствия, статусные притязания). Ролевой конфликт. Сущность процесса социализации. Человек как объект социализации. Агенты социализации и институты социализации. Этапы социализации личности. Девиация. Социальный контроль, его формы. Девиантное поведение

**Тема 1.1. Теоретико-методологические предпосылки становления социологии как науки. Развитие социологической мысли в России. Развитие классической социологии в Западной Европе. Развитие американской социологии. Современная социологическая теория: основные школы.**

#### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Социально-политические концепции XVIII века. Становление и развитие социологии как самостоятельной науки. Возникновение и развитие частных общественных наук. Позитивизм как направление социологии XIX века, его основные постулаты. Социологический проект О. Конта. Закон 3-х стадий умственного развития человечества. Конт о критериях научности, о методах анализа общества и поведении людей. Начало специализированной социологической литературы в России: работы, опубликованные в конце 60-х - начале 70-х гг. XIX в. П.Л.Лавровым и Н.К.Михайловским. Российская социологическая мысль XIX - начала XX вв. Направления русской социологической мысли: позитивистское течение (М.М. Ковалевский, Н.И. Кареев); консервативное (Н.Я. Данилевский); субъективистское (М.К. Михайловский, С.М. Южаков); социология народничества (М.А. Бакунин, П.А. Кропоткин, П.Л. Лавров); “легальный марксизм” (П.Б. Струве); неопозитивизм (П.А. Сорокин); марксистская социология (Г.В. Плеханов, В.И. Ленин). Социология в советский период. Возрождение социологии в России. Развитие классической социологии в Западной Европе. История американской социологии (четыре этапа): 1) институционализация – период с начала 90-х гг. XIX века до начала 20-х гг. XX века; 2) эмпирический этап; 3) формирование структурно-функционального направления; 4) критический этап американской социологии (с начала 60-х годов). Современные социологические теории и школы. Структурный функционализм Т. Парсонса. Теории обмена. Феноменологическая социология. От современной к постсовременной социологической теории. Структурализм. Структуралистский конструктивизм П. Бурдьё. Теория структуризации А. Гидденса. Теория коммуникативного действия Ю. Хабермаса. Постмодернистская социология (Ж. Бодрийяр, З.Бауман). Теория самореферентных систем Н. Лумана. Постструктурализм как направление в философии и социально-гуманитарном познании 70-80-х гг. XXв. Постмодернистская социальная теория и

социологическая теория. Социология в современной России: направления, школы, концепции.

## **Тема 1.2. Объект и предмет социологии как науки. Место социологии в системе научного знания. Основные категории социологической науки. Функции и законы социологии.**

### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Объект и предмет социологии. Социология и ее соотношение с другими науками. Структура социологической науки как многоуровневый комплекс микро и макросоциологических теорий. Взаимосвязь теоретического и эмпирического в социологии. Теории среднего уровня: социология семьи, города, села, общественного мнения, социология науки, образования и культуры, морали и права и др. Функции социологии: теоретическая, информационная, критическая, прогностическая, управленческая. Понятие социологического закона. Основные законы и тенденции общественного развития. Социологический закон как выражение существенной, необходимой устойчивой, повторяющейся связи всех сторон и компонентов общественных явлений, процессов и систем, как наиболее общее выражение целостности жизнедеятельности людей во всех формах ее проявления. Классификация социологических законов. Категории социологии. Категориальный и понятийный аппарат как ступени познания социальной реальности, основы социологического знания. Специфика социологических категорий, отражающих особенности объектов социальной реальности. Интегративный характер категорий социологии. Сущность понятия “социальное”.

## **Тема 1.3. Общество как система. Социальная стратификация и социальная мобильность. Социальная структура и ее элементы. Социальные институты современного общества. Социальные общности и социальные группы. Социальная стратификация, социальная мобильность.**

### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Общество как целостная социокультурная система, признаки общества, его социальная структура. Открытый и закрытый типы общества. Форма государственной власти как критерий типологизации общества: монархия, тирания, аристократия, олигархия, демократия. Традиционное, индустриальное, постиндустриальное общество. Основные функции общества как системы: экономическая, политическая, социальная и культурно-духовная. Системный подход к анализу общества. Социальная система как структурно-функциональная генетическая целостность. Комплексный подход и системно-функциональный анализ познания конкретного состояния социальной реальности как результата взаимодействия различных факторов. Многогранность и многообразие уровней социальных явлений. Концепция классовой структуры общества, понятие социальной стратификации, формы социальной стратификации (экономическая, политическая, профессиональная). Социальная мобильность, ее сущность, необходимость ее изучения. Формы и основные характеристики социальной мобильности: межгенерационная и внутривнутригенерационная, горизонтальная, вертикальная, восходящая, нисходящая, индивидуальная, групповая, экономическая, политическая, профессиональная мобильности. Каналы вертикальной циркуляции. Связь мобильности и типа общества. Понятие “социальной группы” в социологии. Развитие теории социальных групп Э. Дюркгейма, Г. Тарда, Г. Зиммеля, Г. Гумпловича, П. Сорокина, Р. Мертон и др. Классификация малых социальных групп. Реальные социальные группы (элементарные и кумулятивные, формальные и неформальные, первичные и вторичные, большие и малые, ингруппы и аутгруппы, референтные группы). Квазигруппы или мнимые группы, классификация: аудитория, толпа, социальные круги. Направления и методы

исследования малых групп. Групповая динамика, бихевиоризм, социометрия. Социология коллективов. Понятие “коллектив” и основные виды коллективов. Структура коллектива, его основные элементы. Формальная и неформальная структура коллектива. Основные характеристики коллектива: групповое сознание, деятельность, сплоченность, организованность и т.д. Понятие и основные признаки социальных общностей. Типология социальных общностей. Основные социальные общности, проживающие в России. Институционализация и формирование социальных институтов. Роль социальных институтов в жизнедеятельности общества. Общие черты и признаки социальных институтов. Функции социальных институтов в социальной системе. Характеристика важнейших социальных институтов: семьи, экономики, политики, религии, образования и т.д. Дисфункции социальных институтов.

**Тема 1.4. Социологическое понимание личности Ролевая теория личности. Социализация личности. Социальная установка: понятие, структура, функции. Социальная идентичность личности**

*Перечень изучаемых элементов содержания*

Понятие “человек”, “индивид”, “личность” в гуманитарных науках. Соотношение природного и социального в становлении и развитии личности. Понятие социальной структуры личности. Социологические концепции личности: ролевая теория личности, поведенческая концепция личности, диспозиционная концепция, психоаналитическая концепция З. Фрейда и др. Личность как деятельный субъект. Механизмы социальной деятельности и поведения. Потребности, интересы и ценностные ориентации личности. Личность как источник общественной жизни, ее реальный носитель. Личность как объект и субъект социальных отношений. Теория самоактуализации К. Роджерса, теория интенциональности Ш. Бюлера. Личность и ее деятельность в свете теории целеполагания. Социальный статус, социальная роль личности. Разновидности социальных статусов личности (формализованные, неформализованные, предписанные, достигаемые). Социальный престиж статуса. Иерархия статусов. Статусные коллизии (статусные несоответствия, статусные притязания). Ролевой конфликт. Сущность процесса социализации. Человек как объект социализации. Агенты социализации и институты социализации. Этапы социализации личности. Девиация. Социальный контроль, его формы. Девиантное поведение.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

### **Вопросы для самостоятельной подготовки**

**Тема 1.1. Теоретико-методологические предпосылки становления социологии как науки. Развитие социологической мысли в России. Развитие классической социологии в Западной Европе. Развитие американской социологии. Современная социологическая теория: основные школы.**

**Форма практического задания: семинар**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Произведите анализ исторических предпосылок выделения социологии в отдельную научную дисциплину.

2. Раскройте содержание социально-политических концепций 18 века. Перечислите социально-экономические и политические условия появления мировой социологической науки.
3. Назовите основные этапы становления и особенности мировой социологии.
4. Произведите анализ исторических предпосылок появления социологии в России.
5. Раскройте содержание социально-политических концепций 18 века. Какие из них повлияли в большей степени на появление социологии в России?
6. Назовите основные этапы становления и особенности российской социологии.
7. Расскажите о научных течениях в рамках российской социологии.
8. Каких представителей классической социологии Вы знаете?
9. Выполните сравнительную характеристику концепций О. Конта и Г. Спенсера.
10. Произведите анализ теоретических трудов М. Вебера. Выявите основные черты его научных воззрений.
11. Назовите основных представителей современных социологических теорий.

**Тема 1.2. Объект и предмет социологии как науки. Место социологии в системе научного знания. Основные категории социологической науки. Функции и законы социологии**

**Форма практического задания: семинар**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Раскройте объект и предмет социологии. Покажите ее соотношение с другими науками. Какова структура социологической науки?
2. Какие основные категории социологии Вам известны?
3. Перечислите известные Вам социологические теории среднего уровня.
4. Расскажите о функциях и законах социологии.

**Тема 1.3. Общество как система. Социальная стратификация и социальная мобильность. Социальная структура и ее элементы. Социальные институты современного общества. Социальные общности и социальные группы. Социальная стратификация, социальная мобильность.**

**Форма практического задания: дискуссия**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Дайте определение социальной структуры общества.
2. Расскажите о теориях социальной стратификации и социальной мобильности.
3. Опишите социальную общность и социальную группу.
4. Назовите признаки социального института.

**Тема 1.4. Социологическое понимание личности. Ролевая теория личности. Социализация личности. Социальная установка: понятие, структура, функции. Социальная идентичность личности**

**Форма практического задания: семинар**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Что такое социальный статус? Какие их разновидности вам известны? Что такое социальная роль? Кто ввел понятие «ролевой набор»?
2. Раскройте содержание понятий «человек», «индивид», «личность». Как соотносится природное и социальное в становлении и развитии личности. Какие социологические концепции личности вам известны? Раскройте содержание теорий личности (ролевой, поведенческой, диспозиционной, психоаналитической).
3. Что представляют собой потребности, интересы и ценностные ориентации личности? Охарактеризуйте различные подходы к описанию структуры личности.
4. В чем заключается сущность социализации? Раскройте содержание понятий «социальная норма», «социальный контроль»? Что представляют собой социальные санкции, какова их сущность, классификация. Чем «девиант» отличается от «делинквента»? Знаете ли вы какие-либо формы девиантного поведения? Что такое «аномия»?

## ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 1

**Форма задания:** реферат

### Примерный перечень тем рефератов к разделу 1:

1. Научные течения в современной российской социологии
2. Основные социологические направления в России во второй половине XIX – начале XX в.
3. Преднаучный этап развития социологии в России.
4. Институционализация отечественной социологии после событий 1917г.
5. Американская социология
6. Объект и предмет социологии, ее соотношение с другими науками
1. Структура социологии. Теории среднего уровня в социологии
2. Функции социологии
3. Понятие «социальное»
4. Функции общества как системы
5. Коммуникация в социуме
6. Социальные институты в жизнедеятельности общества
7. Дисфункция социальных институтов
8. Понятие «социальная стратификация общества»
9. Концепция социальной мобильности общества
10. «Открытые» и «закрытые» типы обществ
11. Функции культурных ценностей
12. Социальная структура общества
13. Теории социального прогресса в социологии
14. Социальные движения и процессы
15. Процесс глобализации: сущность
16. Основные аспекты процесса глобализации
17. Глобальные проблемы: сущность, классификация
18. Революции и реформы: подходы к рассмотрению и анализу в социологии
19. Концепции классовой структуры общества
20. Социальный статус личности
21. Социальная роль личности
22. Соотношение понятий «индивид» и «личность».
23. Социологические концепции личности.
24. Интересы, потребности, ценности личности.
25. Структура личности в социологии.

26. Процесс социализации в социологии
27. Понятия «социальная норма», «социальный контроль»
28. «Девиантное» и «делинквентное» поведение.
29. Программа социологического исследования: сущность, структура, функции
30. Роль теории в социологическом исследовании.
31. Операциональная и концептуальная модели в социологическом исследовании.
32. Сущность социологического опроса.
33. Типология методов сбора информации в социологии.
34. Система методов сбора информации в социологии.
35. Шкалирование как метод измерения социальных характеристик
40. Типология количественных методов сбора информации в социологии.
41. Система количественных методов сбора информации в социологии.
42. Триангулярный подход в социологии
43. Типология качественных методов сбора информации в социологии.
44. Система качественных методов сбора информации в социологии.
45. Триангулярный подход в социологии
46. Типология социологических методов сбора информации в социальной сфере.
- 47 Система социологических методов сбора информации в социальной сфере
48. Детерминанты развития социальной сферы: социологический аспект
49. Система эмпирических показателей социальной сферы
50. Компоненты социальной сферы

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование**

### Примерный перечень тестовых заданий

#### Модуль контрольного тестирования № 1 .

##### Вариант 1

##### Раздел 1

(??)Раздел 1. Социология как наука(??)

(??)1.1.Предпосылки социологии(??)

(??) 1.1.1.Теоретико-методологические предпосылки становления социологии как науки (??)

(??)С каким государством связано возникновение науки о праве?

(?) Древняя Греция

(?) Древний Египет

(!) Древний Рим

(?) Месопотамия

(??)Какие три великих открытия сыграли большую роль в появлении социологии как науки?

(?) первая целостная концепция эволюции живой природы, теория эволюции органического мира и космогоническая гипотеза;

(!) клеточной теории, закон сохранения и превращения энергии и эволюционная теория в биологии;

(?) закон сохранения и превращения энергии, механический эквивалент теплоты и теория циклического движения в обществе;

(?) учение о медленном и непрерывном изменении земной поверхности под влиянием постоянных геологических факторов, ламаркизм и второй принцип термодинамики.

**(??) Кто из ученых считал, что "существует общий принцип развития для самых различных элементарных частей организма и что этим принципом развития является клеткообразование"?**

(?) Д. Уотсон и У. Стаффорд

(?) Ж. Ламарк и Р. Майер

(!) Т. Шванн и Т. Шлейден

(?) Ч. Дарвин

**(??) Кто изобрел паровую машину с цилиндром двойного действия.**

(?) Майкл Фарадей

(?) Джеймс Джоуль

(!) Джеймс Уатт

(?) Генрих Герц

**(??) Кто из ученых выдвинул "теорию катастроф":**

(!) Ж. Кювье

(?) Ж. Лемарк

(?) И. Кант

(?) П. Лаплас

## **РАЗДЕЛ 2. Эмпирическая социология**

### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Прикладное социологическое исследование как совокупность и определенная последовательность исследовательских приемов. Типология социологических исследований по различным основаниям. Программа прикладного социологического исследования. Понятие программы социологического исследования. Программа как документ, содержащий концепцию исследовательского проекта, его методологические, методические, технические и организационные решения. Значение программы в социологическом исследовании. Требования к программе. Виды программ и их структура. Последовательность действий социолога при разработке программы. Методологический раздел программы. Анализ проблемной ситуации, формулировка проблемы, определение объекта и предмета исследования, цели и задач. Интерпретация понятий концепции исследования. Системный анализ объекта исследования. Выдвижение и формулировка гипотез. Процедурный (методический или процедурно-методический) раздел программы. Обоснование методов сбора эмпирической социологической информации, единиц инструментария и сценария их использования. Определение обследуемой совокупности единиц исследования. Обоснование характера и форм обработки и анализа полученной информации. Рабочий план исследования. Определение порядка сбора, обработки и анализа первичной социологической информации. Сетевой график исследовательских мероприятий с расчетами временных, финансовых, людских и других затрат. Пилотаж и проверка программных установок. Учет результатов пилотажного исследования при доработке программы. Измерение как процедура, при помощи которой свойства явления или процесса, рассматриваемые в ходе исследования как носители определенных отношений между ними и как таковые составляющие эмпирическую систему, отображаются в некоторую математическую систему с соответствующими отношениями между ее элементами. Понятие шкалы, или алгоритма, с помощью которого осуществляется измерение, и шкальных значений. Виды шкал: шкала наименований, порядковая (ранговая) шкала, интервальная (метрическая) шкала и другие. Индекс и этапы



его конструирования: перевод понятия в индикаторы, перевод индикаторов в переменные, перевод переменных в индекс, оценка индекса. Обоснование надежности, обоснованности и точности измерения. Характеристика выборочного метода. Применение выборочного метода в социологических исследованиях. Основные нормативные требования к его использованию. Алгоритм построения выборки. Описание объекта исследования и генеральной совокупности. Основа выборки. Выделение единиц отбора и анализа. Выбор типа выборки. Обоснование объема выборки. Репрезентативность выборочного исследования. Понятие репрезентативности. Погрешность выборки. Случайные и систематические ошибки. Дисперсия как разброс отдельных значений признаков. Построение выводов об условиях экстраполяции результатов выборочного исследования на генеральную совокупность.

Количественные методы сбора эмпирической информации. Количественные методы и специфика их применения в социологии. Недостатки и преимущества количественных методов. Типология организационных, эмпирических, статистических количественных исследований. Специфика эмпирических “количественных” данных. Специфика эмпирических “качественных” данных. Этапы социологического исследования, на которых применимы те или иные количественные методы.

Качественные методы сбора эмпирической информации. Анализ данных в качественных исследованиях. Качественные методы также называются «мягкими». Развитие качественной методологии стало возможным благодаря микросоциологии, представленной такими направлениями, как символический интеракционизм (Г. Блумер, Дж. Мид), феноменологическая социология. Тактики качественных исследований. Методы качественных исследований. Общие черты, характерные для качественных методов. Принципы организации и проведения качественных исследований.

Социологическое исследование в социальной сфере. Понятие «социальная сфера»: основные подходы. Функции социальной сферы. Социальное пространство. Социальное поле. Проблематика социологических исследований социальной сферы. Уровни организации социологических исследований социальной сферы: теоретический, конкретно-социологический и социоинженерный. Методы исследования социальной сферы. Мониторинг в исследованиях социальной сферы. Формирование программы и инструментария для социологического исследования социальной сферы.

## **Тема 2.1. Виды и функции социологического исследования. Программа социологического исследования. Выборка в социологическом исследовании. Измерение в социологическом исследовании. Шкалы и индексы.**

### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Прикладное социологическое исследование как совокупность и определенная последовательность исследовательских приемов. Типология социологических исследований по различным основаниям. Программа прикладного социологического исследования. Понятие программы социологического исследования. Программа как документ, содержащий концепцию исследовательского проекта, его методологические, методические, технические и организационные решения. Значение программы в социологическом исследовании. Требования к программе. Виды программ и их структура. Последовательность действий социолога при разработке программы. Методологический раздел программы. Анализ проблемной ситуации, формулировка проблемы, определение объекта и предмета исследования, цели и задач. Интерпретация понятий концепции исследования. Системный анализ объекта исследования. Выдвижение и формулировка гипотез. Процедурный (методический или процедурно-методический) раздел программы. Обоснование методов сбора эмпирической социологической информации, единиц инструментария и сценария их

использования. Определение обследуемой совокупности единиц исследования. Обоснование характера и форм обработки и анализа полученной информации. Рабочий план исследования. Определение порядка сбора, обработки и анализа первичной социологической информации. Сетевой график исследовательских мероприятий с расчетами временных, финансовых, людских и других затрат. Пилотаж и проверка программных установок. Учет результатов пилотажного исследования при доработке программы. Измерение как процедура, при помощи которой свойства явления или процесса, рассматриваемые в ходе исследования как носители определенных отношений между ними и как таковые составляющие эмпирическую систему, отображаются в некоторую математическую систему с соответствующими отношениями между ее элементами. Понятие шкалы, или алгоритма, с помощью которого осуществляется измерение, и шкальных значений. Виды шкал: шкала наименований, порядковая (ранговая) шкала, интервальная (метрическая) шкала и другие. Индекс и этапы его конструирования: перевод понятия в индикаторы, перевод индикаторов в переменные, перевод переменных в индекс, оценка индекса. Обоснование надежности, обоснованности и точности измерения. Характеристика выборочного метода. Применение выборочного метода в социологических исследованиях. Основные нормативные требования к его использованию. Алгоритм построения выборки. Описание объекта исследования и генеральной совокупности. Основа выборки. Выделение единиц отбора и анализа. Выбор типа выборки. Обоснование объема выборки. Репрезентативность выборочного исследования. Понятие репрезентативности. Погрешность выборки. Случайные и систематические ошибки. Дисперсия как разброс отдельных значений признаков. Построение выводов об условиях экстраполяции результатов выборочного исследования на генеральную совокупность

**Тема 2.2. Количественные методы социологического исследования. Организационные методы социологического исследования. Эмпирические методы социологического исследования. Статистические методы анализа социологической информации. Методы интерпретации социологических данных**

*Перечень изучаемых элементов содержания*

Количественные методы сбора эмпирической информации. Количественные методы и специфика их применения в социологии. Недостатки и преимущества количественных методов. Типология организационных, эмпирических, статистических количественных исследований. Специфика эмпирических “количественных” данных. Специфика эмпирических “качественных” данных. Этапы социологического исследования, на которых применимы те или иные количественные методы.

**Тема 2.3. Качественные методы социологического исследования. Тактики качественного исследования. Методы качественного исследования. Принципы и организация проведения качественных исследований. Анализ данных в качественных исследованиях**

*Перечень изучаемых элементов содержания*

Качественные методы сбора эмпирической информации. Анализ данных в качественных исследованиях. Качественные методы также называются «мягкими». Развитие качественной методологии стало возможным благодаря микросоциологии, представленной такими направлениями, как символический интеракционизм (Г. Блумер, Дж. Мид), феноменологическая социология. Тактики качественных исследований. Методы

качественных исследований. Общие черты, характерные для качественных методов. Принципы организации и проведения качественных исследований.

**Тема 2.4. Организация социологического исследования в социальной сфере. Специфика социальной сферы как объекта социологического анализа. Проблематика социологических исследований социальной сферы. Применение мониторинговых методик в исследованиях социальной сферы. Организационно-технологические управленческие аспекты прикладного социологического исследования социальной сферы**

*Перечень изучаемых элементов содержания*

Социологическое исследование в социальной сфере. Понятие «социальная сфера»: основные подходы. Функции социальной сферы. Социальное пространство. Социальное поле. Проблематика социологических исследований социальной сферы. Уровни организации социологических исследований социальной сферы: теоретический, конкретно-социологический и социоинженерный. Методы исследования социальной сферы. Мониторинг в исследованиях социальной сферы. Формирование программы и инструментария для социологического исследования социальной сферы.

## **ЗАДАНИЯ К ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

### **Вопросы для самостоятельной подготовки**

**Тема 2.1. Виды и функции социологического исследования. Программа социологического исследования. Выборка в социологическом исследовании. Измерение в социологическом исследовании. Шкалы и индексы.**

**Форма практического задания: семинар**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Составьте примерную программу социологического исследования.
2. Назовите функции программы социологического исследования.
3. Перечислите требования, учитываемые при составлении программы.
4. Опишите основные методы сбора эмпирической информации в социологии.
5. Определите связь между источником информации и методом сбора данных.
6. Дайте характеристику основным источникам сбора информации в социологии.
7. Дайте определения генеральной и выборочной совокупности
8. Охарактеризуйте репрезентативность в социологическом исследовании

**Тема 2.2. Количественные методы социологического исследования. Организационные методы социологического исследования. Эмпирические методы социологического исследования. Статистические методы анализа социологической информации. Методы интерпретации социологических данных**

**Форма практического задания:** семинар

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Перечислите основные количественные методы сбора эмпирической информации в социологии.
2. Определите связь между источником информации и методом сбора данных.
3. Дайте характеристику основным источникам сбора информации в социологии.
4. Назовите этапы социологического исследования, на которых наиболее обосновано применение количественных методов
5. В каком виде предоставляются количественные данные по итогам исследования заказчику?

**Тема 2.3. Качественные методы социологического исследования. Тактики качественного исследования. Методы качественного исследования. Принципы и организация проведения качественных исследований. Анализ данных в качественных исследованиях**

**Форма практического задания:** семинар

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Перечислите основные качественные методы сбора эмпирической информации в социологии.
2. Перечислите основные тактики качественных исследований в социологии.
3. Определите связь между источником информации и методом сбора данных.
4. Дайте характеристику основным источникам сбора информации в социологии.
5. В каком виде предоставляются качественные данные по итогам исследования заказчику?
6. Назовите этапы социологического исследования, на которых наиболее обосновано применение качественных методов

**Тема 2.4. Организация социологического исследования в социальной сфере. Специфика социальной сферы как объекта социологического анализа. Проблематика социологических исследований социальной сферы. Применение мониторинговых методик в исследованиях социальной сферы. Организационно-технологические управленческие аспекты прикладного социологического исследования социальной сферы**

**Форма практического задания:** семинар

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Перечислите основные социологические методы сбора эмпирической информации для исследования социальной сферы.
2. Раскройте сущность мониторинга в социологии.
3. Определите связь между источником информации и методом сбора данных.
4. Дайте характеристику основным явлениям и процессам, подлежащим изучению в социальной сфере.

## **ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 2**

**Форма задания:** контрольная работа

## **Контрольная работа.**

**Тема:** Портрет потенциального потребителя услуг по страхованию жизни

**Цель:** Выработать практические навыки у студентов решения проблем с помощью методов и средств социологии.

### **Примерные темы контрольных работ:**

1. Оценка потребительского спроса на предоставляемые образовательные услуги
2. Рынок образовательных услуг: тенденции и перспективы развития
3. Портрет потенциального потребителя услуг по страхованию жизни
4. Ресоциализация лиц с двигательными нарушениями средствами адаптивной физической культуры и спорта
5. Телевидение как социальный институт в социализации личности в современном обществе
6. Российские пенсионеры в трансформирующемся обществе: социальное положение и структурные характеристики группы
7. Трансформация социально-трудовых отношений на современных российских промышленных предприятиях
8. Интернет-реклама как социального института в современной России
9. Этническая толерантность студенческой молодежи г. Москвы
10. Трансформация института семьи и демографические процессы в современном российском обществе
11. Адаптация школьной молодежи к рынку труда в контексте социальных трансформаций современной России
12. Семейные ценности современной российской молодежи
13. Детская безнадзорность как социальная проблема современного российского общества
14. Межпоколенные отношения в современной российской семье
15. Наркотизация современной российской молодежи: дифференцированность наркотических практик
16. Нерегулируемая трудовая миграция в современной России
17. Пенсионное обеспечение пожилых граждан в условиях социальной модернизации России
18. Патронатная семья как институт социализации детей-сирот в современной России
19. Православное духовенство как социальная группа современного российского общества
20. Реклама семейного образа жизни в современном российском обществе
21. Образовательные приоритеты молодежи в современном российском обществе
22. Реклама как социокультурный фактор формирования ценностных ориентаций молодежи
23. Ценность здорового образа жизни студенческой молодежи в современном российском обществе
24. Общеобразовательная школа как агент социальной адаптации личности в современном российском обществе
25. Образовательные стратегии российской молодежи в современном российском обществе
26. Подростковая наркомания как форма девиантного поведения в современном российском обществе
27. Повседневная деятельность сельских работающих женщин
28. Профессиональная активность студенческой молодежи в условиях современного российского общества

### **Содержание контрольной работы:**

Программой изучения курса для студентов предусмотрена контрольная работа. Она носит методологический и методический характер, имеет целью формирование навыков составления программы социологического исследования и является обязательным элементом учебного процесса в ходе изучения дисциплины.

Выбор проблемной ситуации «содержательной темы» осуществляется самим студентом и согласуется с преподавателем, организующим групповые занятия, после лекций, прослушанных студентами на потоке. Критерии выбора: актуальность, новизна, практическая значимость.

После выбора проблемной ситуации начинается творческий процесс составления программы социологического исследования, аналогичный работе, осуществляемой в практической социологической службе.

**Назначение первой части контрольной работы** - закрепить знания методологической части программы социологического исследования.

Исходя из этого студент осуществляет в выбранном предметном поле:

- анализ проблемной ситуации;
- формулирование проблемы (основного противоречия);
- выделение объекта и предмета исследования;
- определение цели и задач;
- интерпретирование понятий концепции;
- предварительный системный анализ объекта исследования;
- выдвижение гипотез.

**Назначение второй части контрольной работы** - закрепить знания процедурной (методической) части программы социологического исследования.

Исходя из этого студент осуществляет в выбранном предметном поле и применительно к разработанной методологической части программы социологического исследования:

- аргументацию выбора метода и техники, единиц инструментария сбора первичной социологической информации (на примере метода опроса);
- проектирование опросного документа (с приложением его окончательного варианта к программе социологического исследования);
- подготовку «сценария» использования метода опроса;
- проектирование выборочной совокупности респондентов;
- обоснование «схем» сбора первичной социологической информации в «поле»;
- обоснование заказа на обработку первичной социологической информации;
- обоснование форм обобщения и представления («теоретической обработки») социологических данных;
- разработку рабочего плана социологического исследования (с приложением его окончательного варианта к программе социологического исследования).

Таким образом, с помощью контрольной работы составляется программа социологического исследования, которая может быть в дальнейшем использована при наличии заказчика и финансировании, а также в рамках сбора эмпирической информации для выпускной (дипломной) квалификационной работы.

Контрольная работа должна быть грамотно и аккуратно оформлена, а также напечатана на компьютере. На титульном листе каждой из них требуется указать изучаемый курс, тему контрольной работы, Ф.И.О. исполнителя (студента) и научного руководителя (преподавателя, ведущего семинарские занятия в группе), дату написания работы. Особое внимание в тексте необходимо уделить техническому и графическому оформлению единиц инструментария. Все листы каждой из контрольных работ должны быть пронумерованы (титульный лист не нумеруется, его номер пропускается) и сброшюрованы (прошиты).

Каждая контрольная работа, соответствующим образом оформленная и сопровождаемая бланками исследовательских документов, инструкциями по работе с ними, представляется на

ведущую кафедру в течение текущего семестра, но не позднее, чем за десять дней до зачета по дисциплине.

Студенты, не выполнившие контрольную работу или получившие за нее неудовлетворительную оценку, к зачету не допускаются.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование**

**(??)3.4.4.Организационно-технологические и управленческие аспекты прикладного социологического исследования социальной сферы**

**(??) Программа социологического исследования социальной сферы выполняет следующие функции:**

- (!) методологическую
- (!) методическую
- (!) организационную
- (?) информационную

**(??)При разработке программы исследования социальной сферы необходимо исходить из следующих требований:**

- (!) обоснованность всех процедур исследования
- (!) нацеленность логического анализа на конечные результаты исследования и их практическую реализацию
- (!) четкость формулировок
- (!) опора на теоретические положения общей и отраслевой социологии
- (?) обязательное использование в исследовании как количественных, так и качественных методов сбора эмпирической информации

**(??) Одним из наиболее эффективных методов исследования социальной сферы является**

- (!) метод экспертных оценок
- (?) включенное наблюдение
- (?) контент-анализ

**(??) В прикладных социологических исследованиях социальной сферы могут использоваться**

- (?) только количественные методы сбора эмпирической информации
- (?) только качественные методы сбора эмпирической информации
- (!) как количественные, так и качественные методы сбора эмпирической информации

**(??) При изучении проблем социальной сферы, могут использоваться следующие количественные методы:**

- (?) только анализ статистики
- (?) только анкетный опрос
- (?) только формализованное интервью
- (?) ни один из перечисленных методов
- (!) все перечисленные методы

## **РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

### *Заочной формы обучения*

<b>Раздел, тема</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>
<b>Курс 1, сессии 1-2</b>		
Раздел 1. Теоретическая социология	12	Подготовка реферата
	10	Тестирование
	10	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
<b>Курс 1, сессии 3-4</b>		
Раздел 2. Эмпирическая социология	8	Подготовка контрольной работы
	10	Тестирование
	10	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	<b>60</b>	
<b>Общий объем по дисциплине (модулю), часов</b>	<b>60</b>	

### **3.2. Задания для самостоятельной работы**

#### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 1**

#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1**

**Тема 1.1. Теоретико-методологические предпосылки становления социологии как науки. Развитие социологической мысли в России. Развитие классической социологии в Западной Европе. Развитие американской социологии. Современная социологическая**



**теория: основные школы.**

**Форма практического задания; семинар**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Произведите анализ исторических предпосылок выделения социологии в отдельную научную дисциплину.
2. Раскройте содержание социально-политических концепций 18 века. Перечислите социально-экономические и политические условия появления мировой социологической науки.
3. Назовите основные этапы становления и особенности мировой социологии.
4. Произведите анализ исторических предпосылок появления социологии в России.
5. Раскройте содержание социально-политических концепций 18 века. Какие из них повлияли в большей степени на появление социологии в России?
6. Назовите основные этапы становления и особенности российской социологии.
7. Расскажите о научных течениях в рамках российской социологии.
8. Каких представителей классической социологии Вы знаете?
9. Выполните сравнительную характеристику концепций О. Конта и Г. Спенсера.
10. Произведите анализ теоретических трудов М. Вебера. Выявите основные черты его научных воззрений.
11. Назовите основных представителей современных социологических теорий.

**Тема 1.2. Объект и предмет социологии как науки. Место социологии в системе научного знания. Основные категории социологической науки. Функции и законы социологии**

**Форма практического задания: семинар**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Раскройте объект и предмет социологии. Покажите ее соотношение с другими науками. Какова структура социологической науки?
2. Какие основные категории социологии Вам известны?
3. Перечислите известные Вам социологические теории среднего уровня.
4. Расскажите о функциях и законах социологии.

**Тема 1.3. Общество как система. Социальная стратификация и социальная мобильность. Социальная структура и ее элементы. Социальные институты современного общества. Социальные общности и социальные группы. Социальная стратификация, социальная мобильность.**

**Форма практического задания: дискуссия**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Дайте определение социальной структуры общества.
2. Расскажите о теориях социальной стратификации и социальной мобильности.
3. Опишите социальную общность и социальную группу.
4. Назовите признаки социального института.

**Тема 1.4. Социологическое понимание личности Ролевая теория личности. Социализация личности. Социальная установка: понятие, структура, функции. Социальная идентичность личности**

**Форма практического задания: семинар**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Что такое социальный статус? Какие их разновидности вам известны? Что такое социальная роль? Кто ввел понятие «ролевой набор»?
2. Раскройте содержание понятий «человек», «индивид», «личность». Как соотносится природное и социальное в становлении и развитии личности. Какие социологические концепции личности вам известны? Раскройте содержание теорий личности (ролевой, поведенческой, диспозиционной, психоаналитической).
3. Что представляют собой потребности, интересы и ценностные ориентации личности? Охарактеризуйте различные подходы к описанию структуры личности.
4. В чем заключается сущность социализации? Раскройте содержание понятий «социальная норма», «социальный контроль»? Что представляют собой социальные санкции, какова их сущность, классификация. Чем «девиант» отличается от «делинквента»? Знаете ли вы какие-либо формы девиантного поведения? Что такое «аномия»?

**ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1**

**Форма задания: реферат**

**Примерный перечень тем рефератов к разделу 1:**

1. Научные течения в современной российской социологии
2. Основные социологические направления в России во второй половине XIX – начале XX в.
3. Преднаучный этап развития социологии в России.
4. Институционализация отечественной социологии после событий 1917г.
5. Американская социология
6. Объект и предмет социологии, ее соотношение с другими науками
7. Структура социологии. Теории среднего уровня в социологии
8. Функции социологии
9. Понятие «социальное»
10. Функции общества как системы
11. Коммуникация в социуме
12. Социальные институты в жизнедеятельности общества
13. Дисфункция социальных институтов
14. Понятие «социальная стратификация общества»
15. Концепция социальной мобильности общества
16. «Открытые» и «закрытые» типы обществ
17. Функции культурных ценностей
18. Социальная структура общества
19. Теории социального прогресса в социологии
20. Социальные движения и процессы
21. Процесс глобализации: сущность
22. Основные аспекты процесса глобализации

23. Глобальные проблемы: сущность, классификация
24. Революции и реформы: подходы к рассмотрению и анализу в социологии
25. Концепции классовой структуры общества
26. Социальный статус личности
27. Социальная роль личности
28. Соотношение понятий «индивид» и «личность».
29. Социологические концепции личности.
30. Интересы, потребности, ценности личности.
31. Структура личности в социологии.
32. Процесс социализации в социологии
33. Понятия «социальная норма», «социальный контроль»
34. «Девиянтное» и «делинквентное» поведение.
35. Программа социологического исследования: сущность, структура, функции
36. Роль теории в социологическом исследовании.
37. Операциональная и концептуальная модели в социологическом исследовании.
38. Сущность социологического опроса.
39. Типология методов сбора информации в социологии.
40. Система методов сбора информации в социологии.
41. Шкалирование как метод измерения социальных характеристик
42. Типология количественных методов сбора информации в социологии.
43. Система количественных методов сбора информации в социологии.
44. Триангулярный подход в социологии
45. Типология качественных методов сбора информации в социологии.
46. Система качественных методов сбора информации в социологии.
47. Триангулярный подход в социологии
48. Типология социологических методов сбора информации в социальной сфере.
49. Система социологических методов сбора информации в социальной сфере
50. Детерминанты развития социальной сферы: социологический аспект
51. Система эмпирических показателей социальной сферы
52. Компоненты социальной сферы

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование**

### **Примерный перечень тестовых заданий**

#### **Модуль тестирования № 1 .**

##### **Вариант 1**

##### **Раздел 1**

**(??)Раздел 1. Социология как наука(??)**

**(??)1.1.Предпосылки социологии(??)**

**(??) 1.1.1.Теоретико-методологические предпосылки становления социологии как науки (??)**

**(??)С каким государством связано возникновение науки о праве?**

(?) Древняя Греция

(?) Древний Египет

(!) Древний Рим

(?) Месопотамия

**(??)Какие три великих открытия сыграли большую роль в появлении социологии как науки?**

(?) первая целостная концепция эволюции живой природы, теория эволюции органического мира и космогоническая гипотеза;

(!) клеточной теории, закон сохранения и превращения энергии и эволюционная теория в биологии;

(?) закон сохранения и превращения энергии, механический эквивалент теплоты и теория циклического движения в обществе;

(?) учение о медленном и непрерывном изменении земной поверхности под влиянием постоянных геологических факторов, ламаркизм и второй принцип термодинамики.

**(??)Кто из ученых считал, что "существует общий принцип развития для самых различных элементарных частей организма и что этим принципом развития является клеткообразование"?**

(?) Д. Уотсон и У.Стаффорд

(?) Ж.Ламарк и Р.Майер

(!) Т.Шванн и Т.Шлейден

(?) Ч.Дарвин

**(??)Кто изобрел паровую машину с цилиндром двойного действия.**

(?) Майкл Фарадей

(?) Джеймс Джоуль

(!) Джеймс Уатт

(?) Генрих Герц

**(??)Кто из ученых выдвинул “теорию катастроф”:**

(!) Ж.Кювье

(?) Ж.Лемарк

(?) И.Кант

(?) П.Лаплас

## **Задания для самостоятельной работы к Разделу 2**

## **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

**Тема 2.1. Виды и функции социологического исследования. Программа социологического исследования. Выборка в социологическом исследовании. Измерение в социологическом исследовании. Шкалы и индексы.**

**Форма практического задания: семинар**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Составьте примерную программу социологического исследования.
2. Назовите функции программы социологического исследования.
3. Перечислите требования, учитываемые при составлении программы.
4. Опишите основные методы сбора эмпирической информации в социологии.
5. Определите связь между источником информации и методом сбора данных.
6. Дайте характеристику основным источникам сбора информации в социологии.
7. Дайте определения генеральной и выборочной совокупности
8. Охарактеризуйте репрезентативность в социологическом исследовании

**Тема 2.2. Количественные методы социологического исследования. Организационные методы социологического исследования. Эмпирические методы социологического исследования. Статистические методы анализа социологической информации. Методы интерпретации социологических данных**

**Форма практического задания: семинар**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Перечислите основные количественные методы сбора эмпирической информации в социологии.
2. Определите связь между источником информации и методом сбора данных.
3. Дайте характеристику основным источникам сбора информации в социологии.
4. Назовите этапы социологического исследования, на которых наиболее обосновано применение количественных методов
5. В каком виде предоставляются количественные данные по итогам исследования заказчику?

**Тема 2.3. Качественные методы социологического исследования. Тактики качественного исследования. Методы качественного исследования. Принципы и организация проведения качественных исследований. Анализ данных в качественных исследованиях**

**Форма практического задания: семинар**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Перечислите основные качественные методы сбора эмпирической информации в социологии.
2. Перечислите основные тактики качественных исследований в социологии.
3. Определите связь между источником информации и методом сбора данных.
4. Дайте характеристику основным источникам сбора информации в социологии.
5. В каком виде предоставляются качественные данные по итогам исследования заказчику?
6. Назовите этапы социологического исследования, на которых наиболее обосновано применение качественных методов

**Тема 2.4 Организация социологического исследования в социальной сфере. Специфика социальной сферы как объекта социологического анализа. Проблематика социологических исследований социальной сферы. Применение мониторинговых методик в исследованиях социальной сферы. Организационно-технологические управленческие аспекты прикладного социологического исследования социальной сферы**

**Форма практического задания: семинар**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Перечислите основные социологические методы сбора эмпирической информации для исследования социальной сферы.
2. Раскройте сущность мониторинга в социологии.
3. Определите связь между источником информации и методом сбора данных.
4. Дайте характеристику основным явлениям и процессам, подлежащим изучению в социальной сфере.

## ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2

**Форма задания:** контрольная работа

### **Контрольная работа.**

**Тема:** Портрет потенциального потребителя услуг по страхованию жизни

**Цель:** Выработать практические навыки у студентов решения проблем с помощью методов и средств социологии.

### **Примерные темы контрольных работ:**

1. Оценка потребительского спроса на предоставляемые образовательные услуги
2. Рынок образовательных услуг: тенденции и перспективы развития
3. Портрет потенциального потребителя услуг по страхованию жизни
4. Ресоциализация лиц с двигательными нарушениями средствами адаптивной физической культуры и спорта
5. Телевидение как социальный институт в социализации личности в современном обществе
6. Российские пенсионеры в трансформирующемся обществе: социальное положение и структурные характеристики группы
7. Трансформация социально-трудовых отношений на современных российских промышленных предприятиях
8. Интернет-реклама как социального института в современной России
9. Этническая толерантность студенческой молодежи г. Москвы
10. Трансформация института семьи и демографические процессы в современном российском обществе
11. Адаптация школьной молодежи к рынку труда в контексте социальных трансформаций современной России
12. Семейные ценности современной российской молодежи
13. Детская безнадзорность как социальная проблема современного российского общества
14. Межпоколенные отношения в современной российской семье
15. Наркотизация современной российской молодежи: дифференцированность наркотических практик
16. Нерегулируемая трудовая миграция в современной России
17. Пенсионное обеспечение пожилых граждан в условиях социальной модернизации России
18. Патронатная семья как институт социализации детей-сирот в современной России
19. Православное духовенство как социальная группа современного российского общества
20. Реклама семейного образа жизни в современном российском обществе
21. Образовательные приоритеты молодежи в современном российском обществе
22. Реклама как социокультурный фактор формирования ценностных ориентаций молодежи
23. Ценность здорового образа жизни студенческой молодежи в современном российском обществе
24. Общеобразовательная школа как агент социальной адаптации личности в современном российском обществе
25. Образовательные стратегии российской молодежи в современном российском обществе
26. Подростковая наркомания как форма девиантного поведения в современном российском обществе
27. Повседневная деятельность сельских работающих женщин
28. Профессиональная активность студенческой молодежи в условиях современного российского общества

### **Содержание контрольной работы:**

Программой изучения курса для студентов предусмотрена контрольная работа. Она носит методологический и методический характер, имеет целью формирование навыков составления программы социологического исследования и является обязательным элементом учебного процесса в ходе изучения дисциплины.

Выбор проблемной ситуации «содержательной темы» осуществляется самим студентом и согласуется с преподавателем, организующим групповые занятия, после лекций, прослушанных студентами на потоке. Критерии выбора: актуальность, новизна, практическая значимость.

После выбора проблемной ситуации начинается творческий процесс составления программы социологического исследования, аналогичный работе, осуществляемой в практической социологической службе.

**Назначение первой части контрольной работы** - закрепить знания методологической части программы социологического исследования.

Исходя из этого студент осуществляет в выбранном предметном поле:

- анализ проблемной ситуации;
- формулирование проблемы (основного противоречия);
- выделение объекта и предмета исследования;
- определение цели и задач;
- интерпретирование понятий концепции;
- предварительный системный анализ объекта исследования;
- выдвижение гипотез.

**Назначение второй части контрольной работы** - закрепить знания процедурной (методической) части программы социологического исследования.

Исходя из этого студент осуществляет в выбранном предметном поле и применительно к разработанной методологической части программы социологического исследования:

- аргументацию выбора метода и техники, единиц инструментария сбора первичной социологической информации (на примере метода опроса);
- проектирование опросного документа (с приложением его окончательного варианта к программе социологического исследования);
- подготовку «сценария» использования метода опроса;
- проектирование выборочной совокупности респондентов;
- обоснование «схем» сбора первичной социологической информации в «поле»;
- обоснование заказа на обработку первичной социологической информации;
- обоснование форм обобщения и представления («теоретической обработки») социологических данных;
- разработку рабочего плана социологического исследования (с приложением его окончательного варианта к программе социологического исследования).

Таким образом, с помощью контрольной работы составляется программа социологического исследования, которая может быть в дальнейшем использована при наличии заказчика и финансировании, а также в рамках сбора эмпирической информации для выпускной (дипломной) квалификационной работы.

Контрольная работа должна быть грамотно и аккуратно оформлена, а также напечатана на компьютере. На титульном листе каждой из них требуется указать изучаемый курс, тему контрольной работы, Ф.И.О. исполнителя (студента) и научного руководителя (преподавателя, ведущего семинарские занятия в группе), дату написания работы. Особое

внимание в тексте необходимо уделить техническому и графическому оформлению единиц инструментария. Все листы каждой из контрольных работ должны быть пронумерованы (титульный лист не нумеруется, его номер пропускается) и сброшюрованы (прошиты).

Каждая контрольная работа, соответствующим образом оформленная и сопровождаемая бланками исследовательских документов, инструкциями по работе с ними, представляется на ведущую кафедру в течение текущего семестра, но не позднее, чем за десять дней до зачета по дисциплине.

Студенты, не выполнившие контрольную работу или получившие за нее неудовлетворительную оценку, к зачету не допускаются.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование**

### **(??)3.4.4.Организационно-технологические и управленческие аспекты прикладного социологического исследования социальной сферы**

**(??) Программа социологического исследования социальной сферы выполняет следующие функции:**

- (!) методологическую
- (!) методическую
- (!) организационную
- (?) информационную

**(??) При разработке программы исследования социальной сферы необходимо исходить из следующих требований:**

- (!) обоснованность всех процедур исследования
- (!) нацеленность логического анализа на конечные результаты исследования и их практическую реализацию
- (!) четкость формулировок
- (!) опора на теоретические положения общей и отраслевой социологии
- (?) обязательное использование в исследовании как количественных, так и качественных методов сбора эмпирической информации

**(??) Одним из наиболее эффективных методов исследования социальной сферы является**

- (!) метод экспертных оценок
- (?) включенное наблюдение
- (?) контент-анализ

**(??) В прикладных социологических исследованиях социальной сферы могут использоваться**

- (?) только количественные методы сбора эмпирической информации
- (?) только качественные методы сбора эмпирической информации
- (!) как количественные, так и качественные методы сбора эмпирической информации

**(??) При изучении проблем социальной сферы, могут использоваться следующие количественные методы:**

- (?) только анализ статистики
- (?) только анкетный опрос
- (?) только формализованное интервью
- (?) ни один из перечисленных методов
- (!) все перечисленные методы



## Литература для самостоятельного изучения к Разделам 1-2.

### Основная литература

Брушкова, Л. А. Социология : учебник и практикум для вузов / Л. А. Брушкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00955-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511148> (дата обращения: 07.03.2023).

Зерчанинова, Т. Е. Социология : учебник для вузов / Т. Е. Зерчанинова, Е. С. Баразгова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04697-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513088> (дата обращения: 06.03.2023).

Сирота, Н. М. Социология : учебное пособие для вузов / Н. М. Сирота, С. А. Сидоров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 128 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08923-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514456> (дата обращения: 06.03.2023).

### Дополнительная литература

Кравченко, А. И. Социология : учебник и практикум для вузов / А. И. Кравченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 433 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02557-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510615> (дата обращения: 06.03.2023).

Кухарчук, Д. В. Социология : учебник и практикум для вузов / Д. В. Кухарчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02706-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512008> (дата обращения: 06.03.2023).

Плаксин, В. Н. Социология : учебник и практикум для вузов / В. Н. Плаксин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8518-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512676> (дата обращения: 06.03.2023).

### 3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

### ***Написание реферата (доклада).***

*Требования к структуре реферата (доклада):*

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

### ***Выполнение тестовых заданий.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

### ***Написание эссе.***

Эссе - вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе слушатель должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в

печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые слушатели уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между слушателями по желанию.

Эссе проводится письменно, по объему не более 3-х печатных листов.

Требования к оформлению эссе:

Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что слушатель не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
-------------------------	--

19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

**4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	Раздел -1 «Теоретическая социология»	УК-3	Реферат	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Становление и основные этапы развития социологии как науки</li> <li>2. Социологический проект О. Конта.</li> <li>3. Западная социология.</li> <li>4. Развитие социологии в России.</li> <li>5. Объект и предмет социологии, ее место в системе общественных наук.</li> <li>6. Структура социологического знания.</li> <li>7. Функции социологии.</li> <li>8. Социологические законы: сущность, особенности и классификация.</li> </ol>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>9. Система основных понятий в социологии.</li> <li>10. Социальные связи, взаимодействия и отношения.</li> <li>11. Общество как целостная социокультурная система.</li> <li>12. Социальная структура общества.</li> <li>13. Социальная стратификация и социальная мобильность.</li> </ul>
		УК-3	Компьютерное тестирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Социальные группы и общности.</li> <li>2. Социальные институты и организации.</li> <li>3. Социальные движения.</li> <li>4. Гражданское общество и государство.</li> <li>5. Личность как активный субъект жизнедеятельности.</li> <li>6. Социальный статус и социальные роли личности.</li> <li>7. Социализация личности, девиация и социальный контроль.</li> <li>8. Культура: сущность, структура, формы.</li> <li>9. Социальная коммуникация.</li> <li>10. Социальные изменения, революции, реформы и социальный прогресс.</li> <li>11. Социальная напряженность и социальный конфликт.</li> <li>12. Формирование мировой системы и процессы глобализации.</li> <li>13. Особенности, проблемы и возможные альтернативы развития российского общества.</li> </ul>
2.	<b>Раздел -2 «Эмпирическая социология»</b>	УК-3	Контрольная работа	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Методы сбора информации в социологии.</li> <li>2. Структура и функции эмпирического социологического исследования.</li> <li>3. Количественные методы сбора эмпирической информации в социологии.</li> <li>4. Качественные методы сбора эмпирической информации в социологии.</li> <li>5. Социологический опрос, его виды, возможности и ограничения.</li> <li>6. Метод наблюдения.</li> <li>7. Социальный эксперимент.</li> <li>8. Анализ документов как метод сбора вторичной информации.</li> <li>9. Анкетирование и интервьюирование как виды опроса.</li> <li>10. Социометрический метод изучения внутригрупповых отношений.</li> </ul>
		УК-3	Компьютерное тестирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Традиционный анализ документов.</li> <li>2. Контент-анализ документов.</li> <li>3. Понятие документа в социологии, классификация документов.</li> <li>4. Социологическое исследование, его сущность и функции.</li> <li>5. Структура социологического исследования.</li> <li>6. Виды социологических исследований.</li> </ul>

				7. Программа социологического исследования. 8. Методологическая часть программы исследования. 9. Методическая часть программы исследования. 10. Организационно-технические аспекты проведения исследования. 11. Социологическое исследование социальной сферы
--	--	--	--	---

**4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Коды контролируемой компетенций	Вопросы /задания
УК-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определите социологическое исследование как алгоритм;</li> <li>2. Сформируйте программу прикладного социологического исследования;</li> <li>3. Определите структуру программы социологического исследования;</li> <li>4. Сформируйте рабочий организационный план исследования;</li> <li>5. Перечислите основные методы сбора эмпирической информации в социологии;</li> <li>6. Назовите основные виды социологических исследований.</li> <li>7. Перечислите основные количественные методы сбора эмпирической информации в социологии;</li> <li>8. Сформируйте программу количественного социологического исследования.</li> <li>9. Перечислите основные качественные методы сбора эмпирической информации в социологии;</li> <li>10. Сформируйте программу качественного социологического исследования.</li> <li>11. Перечислите основные социологические методы сбора эмпирической информации в социальной сфере;</li> <li>12. Сформируйте программу социологического исследования в социальной сфере.</li> <li>13. Сформируйте систему объективных и субъективных показателей для изучения уровня жизни населения</li> <li>14. Каких представителей отечественной социологии Вы знаете?</li> <li>15. С творчеством каких ученых связано восприятие российской социологии за рубежом?</li> <li>16. Опишите объект и предмет социологии.</li> <li>17. Расскажите о структуре социологического знания. Назовите теории среднего уровня в социологии.</li> <li>18. Перечислите функции социологии.</li> <li>19. Раскройте суть понятия «социальное»</li> <li>20. Приведите примеры социальных институтов общества</li> </ol>



21. Назовите признаки социальных институтов, дайте их общую характеристику
22. Раскройте суть концепций социальной стратификации и социальной мобильности; флуктуации; связь типа социальной мобильности и типа общества; «каналы вертикальной циркуляции» – «лифты» социальной мобильности
23. Опишите социальную связь как социальный контакт и как социальное взаимодействие
24. Назовите виды социальной стратификации
25. Дайте краткую характеристику понятию «социальный статус личности»; дайте краткую характеристику понятию «социальная роль личности».
26. Определите понятие «девиантное поведение»
27. Определите понятие «социализация»
28. Охарактеризуйте смысловое содержание понятий «индивид» и «личность». Назовите основные концепции структуры личности в социологии.
29. Перечислите показатели структурного анализа личности в социологии
30. Дайте краткую характеристику процессу социализации в социологии.
31. Назовите виды статусов в социологии.
32. Опишите социальные связи, их внутреннее строение
33. Опишите регуляцию социальной связи
34. Перечислите основные законы социологии, опишите их специфику
35. Какой вклад внесли российские социологи в развитие мировой социологии?
36. Произведите анализ исторических предпосылок выделения социологии в отдельную научную дисциплину.
37. Раскройте содержание социально-политических концепций 18 века. Перечислите социально-экономические и политические условия появления мировой социологической науки.
38. Назовите основные этапы становления и особенности российской социологии.
39. Расскажите о научных течениях в современной российской социологии.
40. Каких представителей классической социологии Вы знаете?
41. Выполните сравнительную характеристику концепций О. Конта и Г. Спенсера.
42. Произведите анализ теоретических трудов М. Вебера. Выявите основные черты его научных воззрений.
43. Назовите основных представителей современных социологических теорий.
44. Раскройте объект и предмет социологии. Покажите ее соотношение с другими науками. Какова структура социологической науки?
45. Какие основные категории социологии Вам известны?
46. Перечислите известные Вам социологические теории среднего уровня.
47. Раскройте суть теории социального действия. Определите типы социальных взаимодействий

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины

#### 5.1.1. Основная литература

Брушкова, Л. А. Социология : учебник и практикум для вузов / Л. А. Брушкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00955-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511148> (дата обращения: 07.03.2023).

Зерчанинова, Т. Е. Социология : учебник для вузов / Т. Е. Зерчанинова, Е. С. Баразгова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04697-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513088> (дата обращения: 06.03.2023).

Сирота, Н. М. Социология : учебное пособие для вузов / Н. М. Сирота, С. А. Сидоров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 128 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08923-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514456> (дата обращения: 06.03.2023).

#### 5.1.2. Дополнительная литература

Кравченко, А. И. Социология : учебник и практикум для вузов / А. И. Кравченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 433 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02557-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510615> (дата обращения: 06.03.2023).

Кухарчук, Д. В. Социология : учебник и практикум для вузов / Д. В. Кухарчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02706-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512008> (дата обращения: 06.03.2023).

Плаксин, В. Н. Социология : учебник и практикум для вузов / В. Н. Плаксин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8518-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512676> (дата обращения: 06.03.2023).

### 5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>

		ведущих российских издательств	
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой лабораторной работе/практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)**

##### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

##### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

##### **5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

<b>№</b>	<b>Название</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для</b>
----------	-----------------	--------------------------------------	-------------------------

№	электронного ресурса		работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

### 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме дискуссии в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью 39.03.02 Социальная работа «Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности»* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/ п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (уровень бакалавриата) утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 76	Протокол заседания Ученого совета факультета № 11 от «26» апреля 2023 года	01.09.2023



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

и.о. декана факультета политических и  
социальных технологий

/Пивнева С. В./

28 марта 2023 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**ИНФОРМАТИКА И ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ**  
**ТЕХНОЛОГИЙ**

**Направление подготовки**  
51.03.06 «*Библиотечно-информационная деятельность*»

**Направленность**  
«*Современная архивная работа и функционирование систем электронного документооборота с применением систем искусственного интеллекта*»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -**  
**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**  
*Заочная*

Москва 2023



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....</b>	<b>4</b>
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.....	4
<b>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....</b>	<b>6</b>
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	7
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....</b>	<b>12</b>
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	12
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	15
<b>РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....</b>	<b>16</b>
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	16
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	16
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	16
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	16
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	17
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	19
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	19
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	22
<b>РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....</b>	<b>24</b>
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	24
5.1.1. Основная литература.....	25
5.1.2. Дополнительная литература.....	25
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	25
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	26
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	27
5.4.1. Средства информационных технологий.....	27
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:.....	27
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных.....	27
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	27
5.6. Образовательные технологии.....	28
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....</b>	<b>29</b>

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.20117 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий» разработана рабочей группой в составе: канд. пед. наук, доцент С.В. Крапивка, канд. тех. наук, доцент Т.В. Карягина.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий (Протокол № 7 от «28» марта 2023 года).

Заведующий кафедрой  
канд. пед. наук, доцент

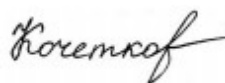
  
\_\_\_\_\_

С.В. Крапивка

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.т.н., ведущий научный сотрудник  
ФГБУН Институт проблем управления  
им. В.А. Трапезникова Российской  
академии наук

  
\_\_\_\_\_

С.А. Кочетков

(подпись)

Доцент кафедры информационных  
технологий, искусственного интеллекта  
и общественно-социальных технологий  
цифрового общества факультета  
социальных и политических технологий

  
\_\_\_\_\_

В.Л. Симонов

(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний об информационных технологиях, глобальных компьютерных сетях, программных средствах для обработки и управления информацией, формировании практических навыков работы с информацией при использовании современного программного обеспечения с последующим применением в профессиональной сфере для решения прикладных задач.

Задачи дисциплины (модуля):

1. Овладение навыками применения компьютерных технологий создания и обработки текстовых документов профессионального качества.
2. Формирование умений и получение навыков работы с табличным процессором.
3. Овладение навыками создания компьютерных презентаций.
4. Усвоение студентами знаний о современных методах, способах и средствах получения, хранения, переработки информации различных объемов и типов, в том числе в глобальных компьютерных сетях.
5. Приобретение практических навыков применения современных информационных технологий в профессиональной деятельности.

### 1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата* соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-1; УК-4; ОПК-3 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Находит и критически оценивает информацию, необходимую для решения задачи. УК-1.2. Предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их последствия на основе синтеза и критического анализа информации. УК-1.3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.	<i>Знать:</i> принципы и методы поиска, анализа, синтеза информации, в том числе с применением средств информационно-коммуникационных технологий. <i>Уметь:</i> выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза. <i>Владеть:</i> навыками поиска, анализа и синтеза информации с применением средств информационных технологий.
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять	УК-4.1. Способен применять современные коммуникативные	<i>Знать:</i> средства деловой коммуникации на

	деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	правила и этику речевого общения, правила делового этикета. УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке РФ (иностранном(-ых) языках). УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	государственном языке РФ и иностранном языке; терминологию и области использования иностранного языка в межличностном общении и межкультурном взаимодействии, в том числе, в ИТ-сфере. <i>Уметь:</i> оптимально применять средства информационно-коммуникационных технологий для делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке. <i>Владеть:</i> навыками деловой коммуникации с применением средств информационных технологий.
Информационная культура	ОПК-3 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Знает основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; информационные процессы профессиональной деятельности; основы теории, нормативную базу, составляющие и пути формирования информационной и библиографической культуры. ОПК-3.2. Умеет применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности; осуществлять самодиагностику уровня профессиональной информационной компетентности. ОПК-3.3. Владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности;	<i>Знать:</i> принципы работы информационных технологий. <i>Уметь:</i> применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности. <i>Владеть:</i> инструментами информационных технологий для поиска, обработки и анализа информации

		методами повышения уровня информационной и библиографической культуры для решения задач профессиональной деятельности.	
--	--	--	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1			
		Сессия 3	Сессия 4		
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	16	8	8		
Лекционные занятия	8	8			
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Практические занятия					
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Лабораторные занятия	8		8		
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Консультации / Иная контактная работа					
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	88	28	60		
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	4		4		
Форма промежуточной аттестации			Диф. зачет		
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ</b>	<b>108</b>	<b>36</b>	<b>72</b>		

### 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

#### Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Консультации / Иная контактная работа <i>из них: в форме практической подготовки</i>			
<b>Модуль 1 (Курс 1 Сессия 3-4)</b>										
<b>Раздел 1.</b> Продвинутые методы обработки текстовых документов	32	28	4	2				2		
Тема 1.1. Инструменты работы с текстовыми документами	14	14								
Тема 1.2. Автоматизация работы с текстовыми документами	18	14	4	2				2		
<b>Раздел 2.</b> Продвинутые методы обработки электронных таблиц	34	30	4	2				2		
Тема 2.1. Инструменты работы с табличными документами	16	14	2	2						
Тема 2.2. Анализ данных в электронных таблицах	18	16	2					2		
<b>Раздел 3.</b> Информационно-коммуникационные технологии	38	30	8	4				4		
Тема 3.1. Технологии создания презентаций	18	14	4	2				2		
Тема 3.2. Сетевые и облачные технологии в автоматизации офиса	20	16	4	2				2		
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>									
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	Диф.зачет									
<b>Общий объем, часов</b>	<b>108</b>	<b>88</b>	<b>16</b>	<b>8</b>				<b>8</b>		
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ</b>	<b>108</b>	<b>88</b>	<b>16</b>	<b>8</b>				<b>8</b>		

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

## **РАЗДЕЛ 1. ПРОДВИНУТЫЕ МЕТОДЫ ОБРАБОТКИ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ**

### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Форма представления текстовых данных в компьютере. Способы кодирования текстовой информации. Программы для работы с текстовыми документами. Форматы текстовых документов. Порядок работы над документом. Правила набора и верстки документа с учетом дальнейшего использования. Структурирование документов. Параметры страниц. Параметры шрифта и абзаца. Понятия «связывание» и «внедрение» объектов. Режимы отображения документа. Назначение режима «Главный документ». Сложное форматирование документов. Таблицы. Графические объекты. Формулы. Рецензирование. Использование шаблонов для работы с типовыми документами. Работа со стилями и списками. Ссылки. Оглавление и указатели. Рассылки. Автозамена. Вставка полей и экспресс-блоков. Автоматизация работы с текстовыми документами с помощью макросов.

### **Тема 1.1. Инструменты работы с текстовыми документами**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Форма представления текстовых данных в компьютере. Способы кодирования текстовой информации. Программы для работы с текстовыми документами. Форматы текстовых документов.

Порядок работы над документом. Правила набора и верстки документа с учетом дальнейшего использования. Структурирование документов. Параметры страниц. Параметры шрифта и абзаца. Понятия «связывание» и «внедрение» объектов. Режимы отображения документа. Назначение режима «Главный документ». Сложное форматирование документов. Таблицы. Графические объекты. Формулы. Рецензирование.

### **Тема 1.2. Автоматизация работы с текстовыми документами**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Использование шаблонов для работы с типовыми документами. Работа со стилями и списками. Ссылки. Оглавление и указатели. Рассылки. Автозамена. Вставка полей и экспресс-блоков. Автоматизация работы с текстовыми документами с помощью макросов.

## **РАЗДЕЛ 2. ПРОДВИНУТЫЕ МЕТОДЫ ОБРАБОТКИ ЭЛЕКТРОННЫХ ТАБЛИЦ**

### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Форма представления числовых данных в компьютере. Компьютерные технологии обработки табличных данных. Программы для работы с табличными документами. Автоматизация процессов обработки данных. Основные методы оптимизации работы табличного процессора. Адресация в электронных таблицах. Фильтрация данных. Автоматизация поиска данных в таблицах. Работа с диаграммами. Защита табличных документов. Автоматизация работы с табличными документами с помощью макросов. Статистическая обработка данных. Построение графических зависимостей. Способы анализа данных в электронных таблицах. Списки и их использование для анализа табличных данных. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Решение оптимизационных задач. Финансовые функции. Таблицы подстановки.

### **Тема 2.1. Инструменты работы с табличными документами**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Форма представления числовых данных в компьютере. Компьютерные технологии обработки табличных данных. Программы для работы с табличными документами. Автоматизация процессов обработки данных. Основные методы оптимизации работы табличного

процессора. Адресация в электронных таблицах. Фильтрация данных. Автоматизация поиска данных в таблицах. Работа с диаграммами. Защита табличных документов. Автоматизация работы с табличными документами с помощью макросов.

## **Тема 2.2. Анализ данных в электронных таблицах**

### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Статистическая обработка данных. Построение графических зависимостей. Способы анализа данных в электронных таблицах. Списки и их использование для анализа табличных данных. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Решение оптимизационных задач. Финансовые функции. Таблицы подстановки.

## **РАЗДЕЛ 3. ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Форма представления графических данных в компьютере. Основные типы презентаций. Создание базовой презентации. Приемы создания и обработки презентаций. Работа в программе в различных режимах (режимы обычный, сортировщик слайдов, показ слайдов, страницы заметок). Формирование слайдов с мультимедиа-объектами. Управление сменой слайдов. Эффекты анимации и управление ими. Значение портфолио. Принципы наполнения портфолио. Эффективность устной презентации. Технологии цифровой экономики. Основные сквозные цифровые технологии и их влияние на традиционные сектора экономики. Системный подход при решении задач. Использование искусственного интеллекта. Типовые решения автоматизации офиса. Программное обеспечение (офисные программные приложения, прикладное ПО, антивирусы). Направления автоматизации деятельности офисов. Компьютерные сети. Обеспечение совместной деятельности. Информационные облачные технологии автоматизации офиса. Технологии современного офиса: интернет вещей, искусственный интеллект, параллельная работа с документами, удаленная работа, облачное хранение, VR и AR, 3-D печать. Обзор «облачных» архитектур. Автоматизация офисных приложений. Облачные технологии: Документы, Таблицы, Презентации, Формы. Совместный доступ. Настройка совместного доступа.

## **Тема 3.1. Технологии создания презентаций**

### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Форма представления графических данных в компьютере. Основные типы презентаций. Создание базовой презентации. Приемы создания и обработки презентаций. Работа в программе в различных режимах (режимы обычный, сортировщик слайдов, показ слайдов, страницы заметок). Формирование слайдов с мультимедиа-объектами. Управление сменой слайдов. Эффекты анимации и управление ими.

Значение портфолио. Принципы наполнения портфолио. Эффективность устной презентации.

## **Тема 3.2. Сетевые и облачные технологии в автоматизации офиса**

### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Технологии цифровой экономики. Основные сквозные цифровые технологии и их влияние на традиционные сектора экономики. Системный подход при решении задач. Использование искусственного интеллекта.

Типовые решения автоматизации офиса. Программное обеспечение (офисные программные приложения, прикладное программное обеспечение). Направления автоматизации деятельности офисов. Компьютерные сети. Адресация в компьютерных сетях. Информационная безопасность и цифровая гигиена. Обеспечение совместной деятельности. Информационные облачные



технологии автоматизации офиса. Технологии современного офиса: интернет вещей, искусственный интеллект, параллельная работа с документами, удаленная работа, облачное хранение, VR и AR, 3-D печать. Обзор «облачных» архитектур.

Автоматизация офисных приложений. Облачные технологии: Документы, Таблицы, Презентации, Формы. Совместный доступ. Настройка совместного доступа.

## ЗАДАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

**Тема лабораторного занятия:** Продвинутые методы обработки текстовых документов.

**Форма практического задания:** лабораторный практикум.

**Лабораторная работа №1.** Программные средства реализации информационных процессов. Технологии создания и преобразования текстовых данных.

**Лабораторная работа №2.** Технологии создания и преобразования текстовых данных. Работа с дополнительными объектами, таблицами и графическими объектами документа.

**Лабораторная работа №3, 4.** Технологии автоматизации обработки документов в текстовых процессорах. Возможности текстового процессора по созданию и обработке больших документов сложной структуры. Работа в режиме главного документа.

**Лабораторная работа №5, 6.** Технологии автоматизации обработки документов в текстовых процессорах. Автоматизация работы с типовыми документами.

## РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

**форма рубежного контроля** – компьютерное тестирование

*Пример вопросов:*

Основные функции текстового редактора:

- копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста;
- создание, редактирование, сохранение и печать текстов;
- автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах;
- работа с нумерованным списком.

Что такое курсор?

- клавиша на клавиатуре;
- отметка на экране дисплея, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры символ;
- наименьший элемент изображения на экране;
- видимый символ.

## ЗАДАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

**Тема лабораторного занятия:** Продвинутые методы обработки электронных таблиц.

**Форма практического задания:** лабораторный практикум.

**Лабораторная работа №7.** Принципы функционирования электронных таблиц. Ввод, редактирование и форматирование данных в электронных таблицах.

**Лабораторная работа №8.** Информационные технологии обработки числовой информации в электронных таблицах. Вычисления, анализ и визуализация данных в электронных таблицах.

**Лабораторная работа №9.** Анализ данных в электронных таблицах Использование списков для анализа данных в электронных таблицах.

**Лабораторная работа №10.** Анализ данных в электронных таблицах Изучение инструментов анализа данных. Решение оптимизационных задач.

**Лабораторная работа №11, 12.** Информационные технологии обработки числовой информации с помощью финансовых функций.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

**форма рубежного контроля** – компьютерное тестирование

*Пример вопросов:*

Основное назначение электронных таблиц -

- редактировать и форматировать текстовые документы;
- хранить большие объемы информации;
- выполнять расчет по формулам;
- нет правильного ответа.

Что позволяет выполнять электронная таблица?

- решать задачи на прогнозирование и моделирование ситуаций;
- представлять данные в виде диаграмм, графиков;
- при изменении данных автоматически пересчитывать результат;
- выполнять чертежные работы.

## **ЗАДАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3**

**Тема лабораторного занятия:** Информационно-коммуникационные технологии.

**Форма практического задания:** лабораторный практикум.

**Лабораторная работа №13.** Технологии создания компьютерных презентаций. Создание интерактивных презентаций.

**Лабораторная работа №14.** Заполнение электронного портфолио обучающегося РГСУ.

**Лабораторная работа №15.** Изучение Национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».

**Лабораторная работа №16.** Глобальная компьютерная сеть Интернет. Использование служб Интернета для решения практических задач.

**Лабораторная работа №17, 18.** Принципы функционирования реляционных баз данных. Создание и редактирование базы данных.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3**

**форма рубежного контроля** – компьютерное тестирование

*Пример вопросов:*

База данных – это...

- ядро автоматической идентификационной системы (АИС) офиса;
- способ повысить эффективность деятельности фирмы за счет внедрения новых технологий из сферы ИТ в канцелярскую деятельность;
- связующее звено отделов в составе предприятия вне зависимости от его размера;
- специализированная техническая поддержка производственных объектов в удаленном режиме.

Что из перечисленного НЕ является операционной системой?

- Autocad;
- Microsoft Windows;
- Linux;
- iOS.

### РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

#### 3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

##### *Заочной формы обучения*

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1 (Курс 1 Сессия 3-4)</b>		
Раздел 1. Продвинутое методы обработки текстовых документов	28	Самостоятельное изучение материала раздела
Раздел 2. Продвинутое методы обработки электронных таблиц	30	Самостоятельное изучение материала раздела
Раздел 3. Информационно-коммуникационные технологии	30	Самостоятельное изучение материала раздела
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	<b>88</b>	
<b>Общий объем по дисциплине (модулю), часов</b>	<b>88</b>	

#### 3.2. Задания для самостоятельной работы

##### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

1. Способы управления свойствами символов текста.
2. Способы управления свойствами абзацев.
3. Способы управления свойствами страницы.
4. Понятие раздела документа, его свойства.
5. Колонтитулы и способы их создания.
6. Списки и их виды.
7. Понятие «Стиль» и возможности этой функции текстового процессора.
8. Сноски, назначение и виды.
9. Назначение закладок.
10. Назначение и способы создания примечаний.
11. Способы ввода информации об авторе примечаний при их создании.
12. Назначение и способы создания перекрестных ссылок.
13. Таблицы и способы их создания в текстовом процессоре.
14. Понятие «поля» и способы их использования для выполнения вычислений в документе.
15. Назначение, виды и способы создания диаграмм в документе.
16. Способы создания формул в тексте документа.
17. Виды графических объектов, создаваемых средствами текстового процессора и способы управления их свойствами.
18. Понятие «стиля». Способы создания и изменения стиля.
19. Технология OLE. Понятия «связывание» и «внедрение» объектов.

20. Создание связанных и внедренных объектов в текстовом документе.
21. Списки и способы их создания и форматирования.
22. Понятие «полей» (инструкций) и правила их формирования.
23. Правила набора текста с учетом дальнейшего использования при подготовке публикаций.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.**

1. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01935-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512725> (дата обращения: 02.03.2023).
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15819-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509820> (дата обращения: 02.03.2023).
3. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01937-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512726> (дата обращения: 02.03.2023).
4. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09964-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516246> (дата обращения: 02.03.2023).
5. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09966-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516247> (дата обращения: 02.03.2023).

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

1. Ознакомление с интерфейсом программы.
2. Освоение процедуры ввода данных в ячейки таблицы.
3. Использование средств, повышающих эффективность ввода данных.
4. Изучение основных приемов редактирования таблиц.
5. Форматирование текстовых данных.
6. Форматирование числовых данных.
7. Создание условных форматов и примечаний.
8. Состав рабочей книги табличного процессора и особенности объектов, входящих в него.
9. Создание рабочей книги. Технология работы с листами.
10. Ввод и редактирование данных (ввод чисел, ввод текста, ввод одного значения сразу в несколько ячеек, редактирование содержимого ячейки).
11. Особенности различных форматов данных, используемых в таблицах.
12. Ряды автозаполнения как средство автоматизации ввода данных в таблицы.
13. Правила создания формул в табличном процессоре.
14. Запись формул и порядок выполнения операций при вычислениях, заданных ими.
15. Ссылка как операнд формулы. Виды ссылок и особенности их использования для вычислений.
16. Использование мастера функций для ввода формул.
17. Синтаксис и правила использования статистических функций.
18. Синтаксис и правила использования логических функций.
19. Типы диаграмм и графиков, способы их построения.

20. Назначение диаграмм различных типов.
21. Объекты диаграмм (ряды данных, надписи, линии сетки, легенда).
22. Методы оформления диаграмм различного типа.
23. Списки и требования к их содержанию и оформлению.
24. Сортировка данных и способы ее осуществления (одноуровневая, многоуровневая).
25. Фильтры и их виды.
26. Сущность сводных таблиц и способы их создания.
27. Консолидация данных и способы ее осуществления, методы консолидации.
28. Функции прогнозирования, их назначение и применение.
29. Назначение метода Подбор параметра.
30. Круг задач, решаемых методом Подбор параметра.
31. Назначение метода Поиск решения.
32. Особенности задач, решаемых с помощью метода Поиск решения.
33. Способы задания ограничений для задач поиска решения.
34. Создание элементов управления на рабочем листе (списки, флажки).
35. Финансовые функции, их назначение, синтаксис, аргументы финансовых функций.
36. Правила создания формул с использованием финансовых функций в табличном процессоре.
37. Использование мастера функций для ввода формул.
38. Назначение, синтаксис и правила использования таблиц подстановки.
39. Использование одномерных и двумерных таблиц подстановки для анализа финансовых данных.

#### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.**

1. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01935-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512725> (дата обращения: 02.03.2023).
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15819-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509820> (дата обращения: 02.03.2023).
3. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01937-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512726> (дата обращения: 02.03.2023).
4. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09964-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516246> (дата обращения: 02.03.2023).
5. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09966-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516247> (дата обращения: 02.03.2023).

#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

1. Функциональные возможности программ подготовки презентаций.
2. Режимы работы программ подготовки презентаций.
3. Методика проектирования презентаций.
4. Факторы эффективности устных выступлений.
5. Ключевые цели национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».

6. Основные задачи программы «Цифровая экономика Российской Федерации».
7. Основные сквозные цифровые технологии программы «Цифровая экономика Российской Федерации».
8. Технологии в области работы с данными: искусственный интеллект, туманные вычисления, квантовые технологии, суперкомпьютерные технологии, технологии идентификации, математическое моделирование, технологии блокчейна, нейронные сети, киберфизические системы (cps), 3d-технологии (печать) или «аддитивное производство», роботизация, технологии открытого производства, беспилотные технологии, биометрические технологии.
9. Назначение, классификация и состав информационных технологий защиты информации.
10. Сетевые модели «облачных» сервисов.
11. Infrastructure-as-a-Service (IaaS).
12. Software-as-a-Service (SaaS). Преимущества и риски, связанные с SaaS. Область применения SaaS.
13. Platform-as-a-Service (PaaS).
14. Облачные сервисы.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3.**

1. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01935-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512725> (дата обращения: 02.03.2023).
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15819-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509820> (дата обращения: 02.03.2023).
3. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01937-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512726> (дата обращения: 02.03.2023).
4. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09964-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516246> (дата обращения: 02.03.2023).
5. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09966-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516247> (дата обращения: 02.03.2023).

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Выполнение тестовых заданий.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **дифференцированный зачет**, который проводится в **устной** форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b><i>ИТОГО:</i></b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным



профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

**4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Форма рубежного контроля	Вопросы рубежного контроля
1.	Раздел -1 «Продвинутые методы обработки текстовых документов»	УК-1	Компьютерное тестирование	Основные функции текстового редактора: <ul style="list-style-type: none"> <li>• копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста;</li> <li>• создание, редактирование, сохранение и печать текстов;</li> <li>• автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах;</li> <li>• работа с нумерованным списком.</li> </ul> Курсором называется... <ul style="list-style-type: none"> <li>• клавиша на клавиатуре;</li> <li>• отметка на экране дисплея, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры символ;</li> <li>• наименьший элемент изображения на экране;</li> <li>• видимый символ.</li> </ul>
УК-4		Компьютерное тестирование	Для организации взаимодействия пользователей при совместной работе с документами в Libre Office используются инструменты пункта меню: <ul style="list-style-type: none"> <li>• файл</li> <li>• правка</li> <li>• вид</li> </ul>	
ОПК-3		Компьютерное тестирование	Что такое LibreOffice, Writer, Word, Блокнот? <ul style="list-style-type: none"> <li>• графические редакторы;</li> <li>• текстовые редакторы;</li> <li>• электронные таблицы;</li> <li>• базы данных.</li> </ul> С помощью какого средства можно быстро изменить параметры абзацев? <ul style="list-style-type: none"> <li>• автозамена</li> <li>• автотекст</li> </ul>	

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• стиль</li> <li>• экспресс-поле</li> </ul>
2.	Раздел -2 «Продвинутые методы обработки электронных таблиц»	УК-1	Компьютерное тестирование	<p>Основное назначение электронных таблиц -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• редактировать и форматировать текстовые документы;</li> <li>• хранить большие объемы информации;</li> <li>• выполнять расчет по формулам;</li> <li>• нет правильного ответа.</li> </ul>
		УК-4	Компьютерное тестирование	<p>При подготовке презентации для публичного выступления следует учесть, что наиболее наглядно будет выглядеть представление средних зарплат представителей разных профессий в виде диаграммы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• круговой;</li> <li>• ярусной;</li> <li>• столбчатой;</li> <li>• линейной.</li> </ul>
		ОПК-3	Компьютерное тестирование	<p>Что позволяет выполнять электронная таблица?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• решать задачи на прогнозирование и моделирование ситуаций;</li> <li>• представлять данные в виде диаграмм, графиков;</li> <li>• при изменении данных автоматически пересчитывать результат;</li> <li>• выполнять чертежные работы.</li> </ul> <p>Какого типа адресации нет в электронных таблицах?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• абсолютного</li> <li>• относительного</li> <li>• прямого</li> <li>• смешанного</li> </ul> <p>Ограничить добавление или удаление листов рабочей книги можно командой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сервис/защитить лист</li> <li>• сервис/защитить структуру документа</li> <li>• сервис/параметры</li> </ul>
3.	Раздел -3 «Информационно-коммуникационны	УК-1	Компьютерное тестирование	<p>Составная часть презентации, содержащая различные объекты, называется...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• слайд;</li> <li>• лист;</li> </ul>

е технологии»			<ul style="list-style-type: none"> <li>• кадр;</li> <li>• рисунок.</li> </ul>
	УК-4	Компьютерное тестирование	<p>Можно ли вставить на слайд презентации, подготавливаемой для публичного выступления, гиперссылку?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• да;</li> <li>• нет;</li> <li>• иногда;</li> <li>• никогда.</li> </ul>
	ОПК-3	Компьютерное тестирование	<p>База данных – это...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ядро автоматической идентификационной системы (АИС) офиса;</li> <li>• способ повысить эффективность деятельности фирмы за счет внедрения новых технологий из сферы ИТ в канцелярскую деятельность;</li> <li>• связующее звено отделов в составе предприятия вне зависимости от его размера;</li> <li>• специализированная техническая поддержка производственных объектов в удаленном режиме.</li> </ul>

### 4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

#### Задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенций	Вопросы/ Задания
УК-1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Способы управления свойствами символов текста.</li> <li>2. Способы управления свойствами абзацев.</li> <li>3. Способы управления свойствами страницы.</li> <li>4. Понятие раздела документа, его свойства.</li> <li>5. Колонтитулы и способы их создания.</li> <li>6. Списки и их виды.</li> <li>7. Понятие «Стиль» и возможности этой функции текстового процессора.</li> <li>8. Сноски, назначение и виды.</li> <li>9. Назначение закладок.</li> <li>10. Назначение и способы создания примечаний.</li> <li>11. Способы ввода информации об авторе примечаний при их создании.</li> <li>12. Назначение и способы создания перекрестных ссылок.</li> <li>13. Таблицы и способы их создания в текстовом процессоре.</li> <li>14. Понятие «поля» и способы их использования для выполнения вычислений в документе.</li> <li>15. Назначение, виды и способы создания диаграмм в документе.</li> <li>16. Способы создания формул в тексте документа.</li> <li>17. Виды графических объектов, создаваемых средствами текстового процессора и способы управления их свойствами.</li> <li>18. Понятие «стиля». Способы создания и изменения стиля.</li> <li>19. Технология OLE. Понятия «связывание» и «внедрение» объектов.</li> <li>20. Создание связанных и внедренных объектов в текстовом документе.</li> <li>21. Списки и способы их создания и форматирования.</li> <li>22. Понятие «полей» (инструкций) и правила их формирования.</li> <li>23. Правила набора текста с учетом дальнейшего использования при подготовке публикаций.</li> <li>24. Ознакомление с интерфейсом программы.</li> <li>25. Освоение процедуры ввода данных в ячейки таблицы.</li> <li>26. Использование средств, повышающих эффективность ввода данных.</li> <li>27. Изучение основных приемов редактирования таблиц.</li> <li>28. Форматирование текстовых данных.</li> <li>29. Форматирование числовых данных.</li> <li>30. Создание условных форматов и примечаний.</li> </ol>
УК-4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Состав рабочей книги табличного процессора и особенности объектов, входящих в него.</li> <li>2. Создание рабочей книги. Технология работы с листами.</li> <li>3. Ввод и редактирование данных (ввод чисел, ввод текста, ввод одного значения сразу в несколько ячеек, редактирование содержимого ячейки).</li> <li>4. Особенности различных форматов данных, используемых в таблицах.</li> <li>5. Ряды автозаполнения как средство автоматизации ввода данных в таблицы.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Правила создания формул в табличном процессоре.</li> <li>7. Запись формул и порядок выполнения операций при вычислениях, заданных ими.</li> <li>8. Ссылка как операнд формулы. Виды ссылок и особенности их использования для вычислений.</li> <li>9. Использование мастера функций для ввода формул.</li> <li>10. Синтаксис и правила использования статистических функций.</li> <li>11. Синтаксис и правила использования логических функций.</li> <li>12. Типы диаграмм и графиков, способы их построения.</li> <li>13. Назначение диаграмм различных типов.</li> <li>14. Объекты диаграмм (ряды данных, надписи, линии сетки, легенда).</li> <li>15. Методы оформления диаграмм различного типа.</li> <li>16. Списки и требования к их содержанию и оформлению.</li> <li>17. Сортировка данных и способы ее осуществления (одноуровневая, многоуровневая).</li> <li>18. Фильтры и их виды.</li> <li>19. Сущность сводных таблиц и способы их создания.</li> <li>20. Консолидация данных и способы ее осуществления, методы консолидации.</li> <li>21. Функции прогнозирования, их назначение и применение.</li> <li>22. Назначение метода Подбор параметра.</li> <li>23. Круг задач, решаемых методом Подбор параметра.</li> <li>24. Назначение метода Поиск решения.</li> <li>25. Особенности задач, решаемых с помощью метода Поиск решения.</li> <li>26. Способы задания ограничений для задач поиска решения.</li> <li>27. Создание элементов управления на рабочем листе (списки, флажки).</li> <li>28. Финансовые функции, их назначение, синтаксис, аргументы финансовых функций.</li> <li>29. Правила создания формул с использованием финансовых функций в табличном процессоре.</li> <li>30. Использование мастера функций для ввода формул.</li> <li>31. Назначение, синтаксис и правила использования таблиц подстановки.</li> <li>32. Использование одномерных и двумерных таблиц подстановки для анализа финансовых данных.</li> <li>33. Функциональные возможности программ подготовки презентаций.</li> <li>34. Режимы работы программ подготовки презентаций.</li> <li>35. Методика проектирования презентаций.</li> <li>36. Факторы эффективности устных выступлений.</li> </ol>
ОПК-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ключевые цели национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».</li> <li>2. Основные задачи программы «Цифровая экономика Российской Федерации».</li> <li>3. Основные сквозные цифровые технологии программы «Цифровая экономика Российской Федерации».</li> <li>4. Технологии в области работы с данными: искусственный интеллект, туманные вычисления, квантовые технологии, суперкомпьютерные технологии, технологии идентификации, математическое моделирование, технологии блокчейна, нейронные сети, киберфизические системы (cps), 3d-технологии (печать) или «аддитивное производство», роботизация, технологии открытого производства, беспилотные технологии, биометрические</li> </ol>

	<p>технологии.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Назначение, классификация и состав информационных технологий защиты информации.</li> <li>6. Сетевые модели «облачных» сервисов.</li> <li>7. Infrastructure-as-a-Service (IaaS).</li> <li>8. Software-as-a-Service (SaaS). Преимущества и риски, связанные с SaaS. Область применения SaaS.</li> <li>9. Platform-as-a-Service (PaaS).</li> <li>10. Облачные сервисы.</li> </ol>
УК-1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создать титульный лист, предшествующий тексту файла. На нем разместить общий заголовок документа: «Возможности текстового процессора» и подзаголовок «Работа студента 1-го курса фамилия имя отчество». Оформить текст одного из фрагментов как трёхколонный. Оформить начало другого фрагмента буквицей. Создать закладки в начале нескольких фрагментов. Создать указатель для специальных терминов, содержащихся в тексте. Создать новый стиль, в котором увеличены размер шрифта и расстояние между абзацами, выравнивание текста осуществляется по правой границе. Применить полученный стиль к двум первым абзацам. Создать сноски, поясняющие специальные термины, содержащиеся в тексте. Несколько абзацев оформить как нумерованный список. Создать колонтитулы: верхний - на четных страницах с названием файла, на нечетных – с указанием текущей даты, нижний колонтитул – номер страницы. Результаты сохранить.</li> <li>2. Создать письмо с информацией о сроках и месте проведения дня открытых дверей факультета для рассылки руководителям трех школ района. Воспользоваться механизмом слияния для включения в текст письма реквизитов: Номера школы в адресной части письма, обращения, имени и отчества адресата – в его основной части. Для оформления письма использовать графические средства. Бланк письма, источник данных и документ слияния сохранить в созданной папке.</li> </ol>
УК-4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнить настройку списка рассылки в почтовом клиенте.</li> <li>2. В текстовом процессоре создать шаблон стандартного письма. На основе шаблона создать текстовый документ.</li> <li>3. На основе данных электронной таблицы «Клиенты» выполнить слияние текстовых документов для рассылки клиентам стандартного письма.</li> </ol>
ОПК-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Построить графики функций <math>y_1 = x - 3x - 100</math> и на интервале <math>[-3, 3]</math> с шагом <math>h=0,5</math>. Определить точные координаты пересечения функций методом подбора параметра. Продемонстрировать возможности оформления графика.</li> <li>2. Разработать алгоритм решения задачи и построить график функции: <math display="block">y = \begin{cases} \sqrt[3]{1+x^2}, &amp; \text{если } x \leq 0, \\ x+1,28, &amp; \text{в противном случае.} \end{cases}</math> <p>Для решения использовать логическую функцию ЕСЛИ.</p> </li> <li>2. Рассчитать ежемесячные выплаты по кредиту в 500000 руб для различных значений процентной ставки и разных сроках выплаты кредита.</li> <li>3. Рассчитать варианты сроков выплаты кредита в 1000000 руб для разных вариантов процентной ставки и значений ежемесячной выплаты.</li> </ol>

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

#### 5.1.1. Основная литература

1. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01935-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512725> (дата обращения: 02.03.2023).

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15819-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509820> (дата обращения: 02.03.2023).

3. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01937-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512726> (дата обращения: 02.03.2023).

#### 5.1.2. Дополнительная литература

1. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09964-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516246> (дата обращения: 02.03.2023).

2. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09966-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516247> (дата обращения: 02.03.2023).

### 5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная	Крупнейший российский информационно-	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>



	библиотека eLIBRARY.ru	аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения лабораторных работ и занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет.

Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой лабораторной работе. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к дифференцированному зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)**

##### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры.
2. Средства доступа в Интернет.
3. Проектор.

##### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

##### **5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

<b>№ №</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

#### **5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине**

**(модулю)**

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

По темам «1.1. Инструменты работы с текстовыми документами», «1.2. Автоматизация работы с текстовыми документами», «2.1. Инструменты работы с табличными документами», «2.2. Анализ данных в электронных таблицах», «3.1. Технологии создания презентаций», «3.2. Сетевые и облачные технологии в автоматизации офиса» проводятся лабораторные занятия в компьютерной лаборатории, оснащенной специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональные компьютеры с необходимым программным обеспечением, имеющим доступ в сеть Интернет).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

## **5.6. Образовательные технологии**

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью, реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/ п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменени я
1.			
2.			
3.			
4.			



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета политических и  
социальных технологий

С.В. Пивнева

\_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**ТРАДИЦИОННЫЕ ЦЕННОСТИ: ОСНОВА РОССИЙСКОГО ОБЩЕСТВА**

**Направление подготовки**

**51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность (профиль)**

**«Современная архивная работа и функционирование систем электронного документооборота с применением систем искусственного интеллекта»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –**  
**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**  
*заочная*

Москва 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>3</b>
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата/магистратуры/специалитета соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.....	4
<b>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>5</b>
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	5
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	6
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>14</b>
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	18
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	20
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	24
<b>РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>25</b>
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	25
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	26
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	26
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	26
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	27
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	29
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	29
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	33
<b>РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>33</b>
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)..	33
5.1.1. Основная литература.....	33
5.1.2. Дополнительная литература.....	33
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	33
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	34
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	34
5.4.1. Средства информационных технологий.....	35
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: .....	35
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных.....	35
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	36
5.6. Образовательные технологии .....	36
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	<b>37</b>

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Традиционные ценности: основа российского общества» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»** (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «**Библиотечно-информационная деятельность**».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана: Евреева Ольга Анатольевна, к.филос.н., доцент, зав. кафедрой современных аксиологических проблем и религиозной мысли.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры современных аксиологических проблем и религиозной мысли.

Протокол № 9 от «26» апреля 2023 года.

Заведующий кафедрой  
к.филос.н., доцент



---

(подпись)

О.А. Евреева

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля): дать целостное представление о традиционных ценностях в России, о социальных, экономических, политических, духовных предпосылках их формирования, оценить состояние ценностных ориентаций современного российского общества.

Задачи дисциплины (модуля):

1. сформировать представления об особенностях распространения и развития традиционных ценностей населения, проживающего на землях, являющихся в настоящее время территорией РФ;
2. овладеть понятийно-категориальным аппаратом;
3. получить компетенции в сфере ценностных ориентаций современного российского общества на основе изучения содержания Указа Президента РФ от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении основ государственной политики по сохранению традиционных российских духовно-нравственных ценностей».

**1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата* соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций**

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций: УК-5 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Понимает многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, основные подходы к изучению культурных явлений	<b>Знать:</b> различные исторические типы культур, включая религиозные системы; <b>Уметь:</b> корректно оценивать межкультурный диалог в современном обществе; <b>Владеть:</b> навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур.
		УК-5.2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-	<b>Знать:</b> принципы соотношения межэтнических процессов; <b>Уметь:</b> объяснить феномен ценностей как элемента духовной



		историческом, этическом и философском контекстах	культуры, их роль в человеческой жизнедеятельности; <b>Владеть:</b> навыками формирования психологически-безопасной среды в процессе межкультурной коммуникации.
		УК-5.3. Выделяет и анализирует особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем	<b>Знать:</b> механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе; <b>Уметь:</b> сотрудничать с представителями различных культур; <b>Владеть:</b> навыками разрешения межэтнических конфликтов.

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1			
		Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 4
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Лекции	8	4		4	
Практические занятия	8		4		4
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>120</b>	<b>32</b>	<b>28</b>	<b>32</b>	<b>28</b>
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>8</b>		<b>4</b>		<b>4</b>
Форма промежуточной аттестации			зачет		зачет
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ</b>	<b>144</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

### 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

#### Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего		Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Семинарские/практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Консультации / Иная контактная работа
<b>Курс 1 (сессия 1-2)</b>										
<b>Раздел 1. Традиционные ценности как основа жизни российского общества</b>	<b>36</b>	<b>32</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>2</b>				
Наши ценности: цивилизационный код	12	11	1	0,5		0,5				
Жизнь как абсолютная ценность: от биологически обусловленного к социально ответственному	12	11	1	0,5		0,5				
Быть достойным. Нравственные эталоны и образцы поведения	12	10	2	1		1				
<b>Раздел 2. Основные ценности</b>	<b>32</b>	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>2</b>				
Милосердие и гуманность: сопряженность понятий	10	9	1	0,5		0,5				
Справедливость и законность: диалектика смыслов	11	10	1	0,5		0,5				
Исторические формы единства. Коллективное начало	11	9	2	1		1				
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>									
<b>Курс 1 (сессия 3-4)</b>										

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего		Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Семинарские/практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Консультации / Иная контактная работа
<b>Раздел 3. Гражданская идентичность и служение Отечеству</b>	<b>36</b>	<b>32</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>2</b>				
На пути к гражданской идентичности	18	16	2	1		1				
Служение Отечеству и ответственность за его судьбу	18	16	2	1		1				
<b>Раздел 4. Основные угрозы традиционным ценностям. Механизмы их сохранения</b>	<b>32</b>	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>2</b>				
Угрозы традиционным ценностям	16	14	2	1		1				
Механизмы сохранения и укрепления традиционных ценностей	16	14	2	1		1				
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>									
<b>Итого по дисциплине (модулю), часов</b>	<b>144</b>	<b>120</b>	<b>16</b>	<b>8</b>		<b>8</b>				

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### РАЗДЕЛ 1. ТРАДИЦИОННЫЕ ЦЕННОСТИ КАК ОСНОВА ЖИЗНИ РОССИЙСКОГО ОБЩЕСТВА

##### *Перечень изучаемых элементов содержания:*

Базовые российские ценности: жизнь, достоинство, права и свободы человека и пр., их взаимосвязь и влияние на современное российское общество, важность традиционных ценностей для формирования достоинства личности.

### **Тема 1.1. Наши ценности: цивилизационный код.**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Ценности – нравственные ориентиры, формирующие мировоззрение граждан, лежащие в основе гражданской идентичности и единого культурного пространства государства.

### **Тема 1.2. Жизнь как абсолютная ценность: от биологически обусловленного к социально ответственному.**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Понятие жизни, биологическое и социальное в человеке, ценность жизни, проблема смысла жизни.

### **Тема 1.3. Быть достойным. Нравственные эталоны и образцы поведения.**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

О чести и совести, об искренности, о дружбе, честности и бескорыстии.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

**Тема практического занятия:** Базовые российские ценности.

**Форма практического задания:** проиллюстрировать ценности произведениями искусства, заполнив таблицу.

	Ценности	Произведения литературы	Кинопроизведения	Музыкальные произведения	Произведения изобразительного искусства
1.	Безопасность				
2.	Бескорыстие				
3.	Вера				
4.	Верность				
5.	Взаимопомощь				
6.	Державность				
7.	Дети				
8.	Доверие				
9.	Достоинство				
10.	Дружба				

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

**форма рубежного контроля – устный опрос.**

#### **Вопросы:**

1. Согласны ли вы с утверждением немецкого философа Георга Вильгельма Фридриха Гегеля о том, что желающие понять смысл явления, должны изучать его историю? Поясните свой ответ.
2. Какие элементы входят в сферу нравственного?
3. Что такое нравственность? Какого происхождения этого термина в русском языке?
4. Каков современный смысл понятия «этика»?
5. Что принято подразумевать под понятием «нравственный идеал»?

6. Приведите пример «сопряженности» нравственного идеала не с отдельной личностью, а с обществом. Поясните.
7. Какая добродетель, по Платону, объединяет людей? Как философ аргументирует свое утверждение?
8. Что или кто определяет социальный статус человека, согласно древней традиции? Почему в обществе присутствует неравенство?
9. В чем суть идеи Аристотеля о природном нравственном неравенстве людей?
10. Что обозначают термином «эвдемонизм»?
11. Чем отличается средневековый идеал высоконравственного человека от идеала Древности?
12. Что такое ригоризм?
13. Чем отличается понимание средневековым человеком достоинства от его понимания древним?
14. Что нового в понимание нравственности привнесло Новое время?
15. Что такое утилитаризм?
16. Как «человек труда» стал новым нравственным идеалом в Новое время?
17. Какие три образа состояния «идеального общества» выделил Герт Хофстеде? Охарактеризуйте их с точки зрения нравственной составляющей.
18. В чем суть принципа индивидуализма?
19. Как можно охарактеризовать принцип коллективизма?
20. Как реализуется индивидуалистический идеал общественных отношений в настоящее время? Поясните на примерах.

## **РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕННОСТИ**

### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Основные российские ценности: милосердие, гуманность, справедливость, законность, коллективизм и пр., взаимосвязь и влияние на современное российское общество, важность традиционных ценностей для формирования единого общества.

### **Тема 2.1. Милосердие и гуманность: сопряженность понятий**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

О вере и надежде, о прощении и заботе, о любви и жертвенности.

### **Тема 2.2. Справедливость и законность: диалектика смыслов**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

О справедливости и законности, о свободе и необходимости, о правах и обязанностях.

### **Тема 2.3. Исторические формы единства. Коллективное начало**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

О коллективизме, о крепкой семье, о созидательном труде, взаимопомощи и взаимоуважении.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

**Тема практического занятия:** Основные ценности.

**Форма практического задания:** выбрать из предложенных двадцати ценностей десять; проиллюстрировать их произведениями искусства, заполнив таблицу.

	<b>Ценности</b>	<b>Произведения литературы</b>	<b>Кинопроизведения</b>	<b>Музыкальные произведения</b>	<b>Произведения изобразительного искусства</b>

1.	Единство				
2.	Жертвенность				
3.	Жизнь				
4.	Забота				
5.	Законность				
6.	Здоровье				
7.	Здравый смысл				
8.	Искренность				
9.	Красота				
10.	Любовь				
11.	Милосердие				
12.	Мужество				
13.	Надежда				
14.	Надежность				
15.	Ответственность				
16.	Познание				
17.	Порядок				
18.	Преданность				
19.	Природа				
20.	Прощение				

## РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

**форма рубежного контроля – устный опрос.**

### **Вопросы:**

1. Что такое единство? Какую роль оно играет в жизни человека и общества, на ваш взгляд?
2. Какие ответы давало человечество на вопрос об источнике сочувствия, сопереживания, ответственности за жизнь тех, кто слабее?
3. Что такое пантеизм? Какие вы знаете примеры пантеистических учений? Как они отвечают на вопрос об источнике единства?
4. Каков источник единого, по Платону? Что по этому поводу говорил Аристотель?
5. Проиллюстрируйте примерами высказывание лектора о том, что иногда «единство становилось единственным средством спасения».
6. В чем суть христианской идеи соборности?
7. В чем суть нашего государственного праздника — Дня народного единства?
8. Какие исторические примеры единства нашего народа вы можете привести?
9. Какую роль играли российско-советские писатели в годы войны в деле объединения народа? Приведите примеры и из лекции, и из других источников.
10. Приведите примеры, когда художественные фильмы, театральные постановки помогали и помогают обретению единства?
11. Почему самую известную фотографию Евгения Халдея, на которой изображены советские солдаты, устанавливающие знамя Победы над Рейхстагом, можно назвать не только символом Победы, но и символом Единства?
12. В каких отечественных литературных произведениях (рассказах, повестях, поэмах, стихах), на ваш взгляд, наиболее отчетливо звучит тема единства?
13. Как, на ваш взгляд, можно решать противоречия, возникающие в процессе развития нашего общества? Приведите примеры успешного разрешения подобных противоречий и восстановления гармонии.
14. Каковы внешние и внутренние угрозы единству нашего народа?
15. Какие могут быть механизмы защиты (как у государства, так и у гражданского общества) от этих угроз?

### РАЗДЕЛ 3. ГРАЖДАНСКАЯ ИДЕНТИЧНОСТЬ И СЛУЖЕНИЕ ОТЕЧЕСТВУ

#### Перечень изучаемых элементов содержания:

Базовые российские ценности: служение Отечеству и ответственность за его судьбу, взаимопомощь и взаимоуважение и пр., их взаимосвязь и влияние на современное российское общество, важность традиционных ценностей для формирования гражданской идентичности.

#### Тема 3.1. На пути к гражданской идентичности

##### Перечень изучаемых элементов содержания:

О гражданском единстве, общероссийской гражданской идентичности.

#### Тема 3.2. Служение Отечеству и ответственность за его судьбу

##### Перечень изучаемых элементов содержания:

О Родине, о верности, о мужестве и самоотверженности, о силе духа и чувстве долга.

### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3

**Форма практического задания:** выбрать из предложенных двадцати ценностей десять; проиллюстрировать их произведениями искусства, заполнив таблицу.

	Ценности	Произведения литературы	Кинопроизведения	Музыкальные произведения	Произведения изобразительного искусства
1.	Равенство				
2.	Радость				
3.	Развитие				
4.	Родина				
5.	Родители				
6.	Самоотверженность				
7.	Самостоятельность				
8.	Свобода				
9.	Семья				
10.	Сила воли				
11.	Сила духа				
12.	Совесть				
13.	Справедливость				
14.	Стабильность				
15.	Супруг(а)				
16.	Труд				
17.	Целеустремленность				
18.	Честность				
19.	Честь				
20.	Чувство долга				

### РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3

форма рубежного контроля – устный опрос.

#### Вопросы:

1. Раскройте понятие «гражданская идентичность».

2. Как древнегреческий философ Платон мыслит справедливое устройство государства? Как, с его точки зрения, должно относиться часть к целому? Поясните свой ответ примерами
3. Что значит используемый Томасом Гоббсом фразеологизм «Мы стоим на плечах гигантов»?
4. Какие два концепта которые доминируют в современной политике государственного строительства?
5. Охарактеризуйте концепт этнической нации. Что значит совпадение этнонима и политонима?
6. Дайте характеристику концепту гражданской нации. Что такое полиэтничность?
7. Каков смысл понятия «мультикультурализм»? Почему он часто приводит не к интеграции, а к изоляции?
8. Что такое космополитизм? Каких негативные его последствия можете указать?
9. В чем заключается суть современной стратегии национальной политики Российского государства?
10. Какую роль на современном этапе играют СМИ (как государственные, так и негосударственные) в деле самоорганизации граждан и демонстрации образцов гражданской ответственности высочайшего уровня. Приведите примеры такой работы
11. Почему именно Специальная Военная Операция стала одним из самых действенных механизмов формирования гражданской идентичности?
12. Что такое волонтерство? Какие вы знаете формы волонтерского движения? Кто-нибудь является волонтером сейчас? Расскажите о своей деятельности.
13. Приведите примеры деятельности волонтеров как в мирное, так и в военное время
14. Какую роль играет семья в деле гражданской самоидентификации своих детей?
15. Какие задачи, на ваш взгляд, должна ставить перед собой система образования, чтобы процесс гражданской идентификации шел активнее?

**Какие задачи, на ваш взгляд, должна ставить перед собой система образования, чтобы процесс гражданской идентификации шел активнее?**

#### **РАЗДЕЛ 4. ОСНОВНЫЕ УГРОЗЫ ТРАДИЦИОННЫМ ЦЕННОСТЯМ. МЕХАНИЗМЫ ИХ СОХРАНЕНИЯ**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Деструктивное идеологическое воздействие на граждан России, особенности распространения деструктивной идеологии, механизмы сохранения и укрепления традиционных ценностей, оценка деятельности экстремистских и террористических организаций, отдельных СМИ, транснациональных корпораций и иностранных НКО.

##### **Тема 4.1. Угрозы традиционным ценностям**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

О «деструктивной идеологии» и ее основе - об анти-ценностях – о беспринципности и гордыне, лицемерии и зависти, о клевете и мести.

##### **Тема 4.2. Механизмы сохранения и укрепления традиционных ценностей**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

О сохранении исторической памяти, о преемственности поколений, о единстве народов.

#### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4**

##### **Форма практического задания:**

Проиллюстрировать анти-ценности произведениями искусства, заполнив таблицу.



	Ценности	Произведения литературы	Кинопроизведения	Музыкальные произведения	Произведения изобразительного искусства
1.	Беспринципность				
2.	Гордыня				
3.	Зависть				
4.	Злорадство				
5.	Клевета				
6.	Лицемерие				
7.	Мечь				
8.	Подлость				
9.	Предательство				
10.	Принуждение				

## РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4

**форма рубежного контроля – устный опрос.**

### **Вопросы:**

1. Какие основные субъекты угроз нашим традиционным ценностям в Указе Президента РФ от 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»?
2. Что принято называть экстремизмом и к каким последствиям может приводить экстремистская деятельность?
3. Чем опасна религиозная организация «Свидетели Иеговы»?
4. Что из себя представляет экстремистские молодежная организация «АУЕ»?
5. Что такое санкции? Что знаете о современных западных санкциях против России?
6. Как известные философы и историки объясняют такое отношение Запада к России?
7. В чем суть доктрины Вулфовица?
8. Почему деятельность СМИ может быть опасна?
9. Как политика государства по отношению к культуре влияет на усиление или ослабление национальной безопасности?
10. На ваш взгляд, почему «внимание к укреплению традиционных ценностей неизбежно ослабляется в условиях социального и политического хаоса»?
11. Что такое «фейк»? Какую роль он играет в информационной войне?
12. Какую угрозу представляют ТНК (транснациональные корпорации) для традиционных ценностей?
13. Каковы основные этапы, по мнению российских ученых, замены системы базовых ценностей государства-мишени ценностями государства-инициатора как самыми перспективными?
14. В качестве субъекта угроз традиционным ценностям в Указе Президента отмечены «некоторые организации и лица на территории России». О ком мы должны вести речь в этом случае?
15. В 2022 г. Нобелевская премия мира присуждена обществу «Мемориал». Что это за организация? Почему еще в 2016 году Минюст РФ внес его в список иноагентов?

## РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

#### *Заочной формы обучения*

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1. (курс 1, сессии 1, 2, 3, 4)</b>		
Раздел 1. Традиционные ценности как основа жизни российского общества	6	Подготовка эссе
	24	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 2. Основные ценности	6	Подготовка эссе
	24	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 3. Гражданская идентичность и служение Отечеству	6	Подготовка эссе
	24	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 4. Основные угрозы традиционным ценностям. Механизмы их сохранения	6	Подготовка эссе
	24	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
<b>Общий объем по дисциплине (модулю), часов</b>	120	

### 3.2. Задания для самостоятельной работы

#### Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

##### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

1. Что обозначает термин «ценности»?
2. Что значит оценить явление?
3. От чего зависит оценка?
4. Могут ли быть ценности общечеловеческими? Почему?
5. Что такое духовно-нравственные ценности? Духовные? Нравственные?
6. Что значит «традиционные ценности»?
7. Что мы относим к области духовного, кроме морали?

##### Перечень тем эссе к Разделу 1:

1. Государственная политика РФ по сохранению и укреплению российских духовно-нравственных ценностей в области образования и воспитания
2. Государственная политика РФ по сохранению и укреплению российских духовно-нравственных ценностей в области работы с молодёжью
3. Государственная политика РФ по сохранению и укреплению российских духовно-нравственных ценностей в области культуры
4. Государственная политика РФ по сохранению и укреплению российских духовно-нравственных ценностей в области науки

#### Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

1. Основы государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей / Утв. Указом Президента РФ от 09.11.2022 № 809 [Электронный ресурс: <http://kremlin.ru/acts/news/69810>].

2. Ивин, А. А. Аксиология: Учебник для вузов / А. А. Ивин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07703-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513605>

3. Седанкина, Т. Е. Аксиология религии: Учебное пособие / Т. Е. Седанкина. — Казань: КФУ, 2013. — 244 с. — ISBN 978-5-00019-076-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/72854>

## Задания для самостоятельной работы к Разделу 2

### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2

1. В чем своеобразие обыденного представления о жизни?
2. Какие исторические факты могут вступать в противоречие с обыденным представлением о жизни?
3. Чем детерминированы (обусловлены) оценочные суждения о жизни?
4. Что значит утверждение «жизнь не является универсальной ценностью»?
5. Почему определение жизни в Новой философской энциклопедии не может нас полностью удовлетворить?
6. Почему, на взгляд лектора, философы обратились к проблеме жизни в ее биологическом измерении?
7. Что такое социобиология?
8. К каким выводам пришли социобиологи?
9. Поясните слова лектора: «Ученые не смогли преодолеть сугубо биологический, т.е. редуccionистский подход к жизни человека». Что такое редуccionизм?
10. Какова позиция оппонентов социобиологов?
11. Почему так важно помнить об этом противостоянии идей в решении проблемы сущности человеческой жизни?
12. В чем состоит опасность «биологизаторства», т.е. такого отношения к человеку, согласно которому биологические программы определяют его жизнь?
13. Каковы могут быть возможные негативные последствия такого выбора, описанные еще 20 лет назад Френсисом Фукуямой в своей известной книге «Наше постчеловеческое будущее»?
14. Поясните слова Фукуямы: ««самый глубокий страх перед этой технологией имеет отнюдь не утилитарную природу. скорее это страх перед тем, что в конечном счете биотехнология принесет нам утрату нашей человеческой сущности — то есть важного качества, на котором держится наше ощущение того, кто мы такие и куда идем, какие бы ни происходили изменения с человеком за всю его историю. хуже того, это изменение мы можем провести, не зная, что теряем что-то весьма и весьма ценное».
15. Согласны ли вы с утверждением, что претензия современной науки на всеобщий сущностный характер того знания, которое она получила и развивает бесосновательна?
16. Как немецкий философ Вильгельм Дильтей понимал «жизнь»?
17. Что есть жизнь для Фридриха Ницше?
18. Поясните слова лектора: «ЖИЗНЬ народа, нашего многонационального народа, как и ЖИЗНЬ каждого ее представителя, являясь способом бытия Российской цивилизации вмещает в себя и в духовном, и в социальном плане весь ценностный ряд культурного ее кода»

19. Какое устойчивое выражение русского языка как нельзя лучше характеризует образ мысли, а значит, и желаемый ОБРАЗ ЖИЗНИ нашего народа, по мнению лектора?
20. Что такое «правда»? Чем она отличается от понятия «истина»?

### **Перечень тем эссе к Разделу 2:**

1. Государственная политика РФ по сохранению и укреплению российских духовно-нравственных ценностей в области образования и воспитания
2. Государственная политика РФ по сохранению и укреплению российских духовно-нравственных ценностей в области работы с молодёжью
3. Государственная политика РФ по сохранению и укреплению российских духовно-нравственных ценностей в области культуры
4. Государственная политика РФ по сохранению и укреплению российских духовно-нравственных ценностей в области науки

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.**

1. Основы государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей / Утв. Указом Президента РФ от 09.11.2022 № 809 [Электронный ресурс: <http://kremlin.ru/acts/news/69810>].
2. Ивин, А. А. Аксиология: Учебник для вузов / А. А. Ивин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07703-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513605>
3. Седанкина, Т. Е. Аксиология религии: Учебное пособие / Т. Е. Седанкина. — Казань: КФУ, 2013. — 244 с. — ISBN 978-5-00019-076-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/72854>

### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 3**

#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

1. Что значит «оценить» предмет? Какую роль в оценке феномена играет эталон?
2. Почему оценочные суждения одного и то же явление могут не совпадать?
3. Чем отличается прескриптивное высказывание от дескриптивного высказывания? (см. в словарях). Приведите примеры
4. Поясните слова лектора: «Слово «справедливость» бифункционально»
5. Лектор утверждает, что «не только в Древней Греции, но и в философии Древнего Востока справедливость рассматривается как внутренний принцип существования природы, как физический, космический порядок, отразившийся в социальном порядке. Можно сказать, что это некоторая парадигма мышления Древнего мира». Какие примеры приводятся в лекции для иллюстрации этого утверждения?
6. Что обозначает термин «законность»?
7. Что вы знаете о т.н. Законах Хаммурапи. Какую роль они сыграли в истории развития законности?
8. Лектор утверждает, что центральные в христианстве «идея личного бога, идея равенства всех перед ним независимо от пола, национальности и социального положения и идея свободы с представлением о бессмертии души стали основой для трансформации старых идей». Поясните это утверждение.
9. Поясните слова лектора о римском праве: «Фундаментом законности всегда выступала вера как базовая ценность, основополагающий элемент римской культуры права».
10. Какую роль сыграло Римское право в истории развития правовых систем?
11. Как изменилось понимание роли человека у мыслителей эпохи Возрождения по сравнению с богословами Средних веков?
12. Как вы думаете, почему лекторы предприняли «столь длительный обзор истории развития европейской философско-правовой, этически-правовой мысли, выявление ее закономерностей в последовательном историческом изложении»?

13. Поясните слова лектора: «Индивидуализация» социального пространства – путь, по которому пошла Западная цивилизация, приводит к потере метафизических связей – с трансцендентным, с природным, с социальным, которые помогли человеку во все времена не просто преодолевать сложные моменты своего земного существования, выживать, но и ощущать смысловое наполнение своего бытия, находить опору и надеяться».

14. А каков смысл понятия гендер? Какую опасность для человечества таит этот «свободный его выбор»?

15. Как Вы относитесь к тому, что в западных странах разрешают менять пол даже детям??? Так, в Норвегии подобное право у юных жителей страны появляется с семи лет, а в Великобритании – с девяти. А в Канаде ребёнок даже может не спрашивать родителей разрешения сменить пол. Операцию проведут и без согласия мамы и папы.

16. Помимо традиционных «он» и «она» в Америке и некоторых европейских странах предлагается включить в перечень местоимения «оно» и «они» для тех, кто видит себя вне бинарной системы полов?

17. Какие исторические феномены повлияли на разницу в механизмах формирования и путях развития нашей – российской и их – западной цивилизаций?

18. Что же считали справедливым наши предки, и как они соизмеряли справедливое и законное, как повлияли их ценностные убеждения на развитие нашей цивилизации?

19. Поясните слова лектора: «В отличие от европейской традиции, справедливым считается состояние единства, а не состояние равенства. Единства с централизованным управлением. Своеобразный патернализм»

20. Что мы можем и должны сделать, чтобы не просто не растерять ценностный опыт, но использовать его, перенося лучшее в будущее, оставляя ошибки в прошлом?

### **Перечень тем эссе к Разделу 3:**

1. Государственная политика РФ по сохранению и укреплению российских духовно-нравственных ценностей в области межнациональных и межрелигиозных отношений
2. Государственная политика РФ по сохранению и укреплению российских духовно-нравственных ценностей в области средств массовой информации и массовых коммуникаций
3. Государственная политика РФ по сохранению и укреплению российских духовно-нравственных ценностей в области международного сотрудничества
4. Механизмы укрепления гражданского единства

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3.**

1. Основы государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей / Утв. Указом Президента РФ от 09.11.2022 № 809 [Электронный ресурс: <http://kremlin.ru/acts/news/69810>].

2. Ивин, А. А. Аксиология: Учебник для вузов / А. А. Ивин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07703-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513605>

3. Седанкина, Т. Е. Аксиология религии: Учебное пособие / Т. Е. Седанкина. — Казань: КФУ, 2013. — 244 с. — ISBN 978-5-00019-076-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/72854>

### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 4**

#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 4**

1. Как в языке отражаются изменения в социальной жизни общества (на примере слов «служение», «служба», «работа»)?

2. Что вы знаете о лейтенант полиции Магомед Нурбагандове? (см. иные источники) Как его трагическая гибель повлияла на смысл слова «работа»?

3. Каков смысл понятия «служение»?
4. Что есть «служение» с мотивационной, с телеологической, с деятельностной, с личностной, с аксиологической точек зрения? Приведите примеры
5. «Идеал служения как высшей ценности, значимой для государства, народа формировался в нашем культурном коде с глубокой древности. Наглядным образцом такого служения для ценностного пространства общественного сознания всегда выступали герои», - утверждает лектор. Кого принято называть героем? Кого наши предки (в дохристианской Руси называли героями)?
6. Как принятое Русью христианства формировало в сознании наших предков героические образы?
7. Наше национальное самосознание вобрало в себя разные типы героев, отмеченных верным служением Родине на избранном поприще. Приведите примеры героев-воинов.
8. Как лектор характеризует тех, кого принято называть герой-мастер? Кого можно причислить к героям-мастерам?
9. Герои-первопроходцы... Кто это? Что знаете о таких людях?
10. Лектор утверждает, что «эпоха же Просвещения дала импульс новому наполнению понятия служения». Поясните его слова.
11. «Со словами «служение», «служить» в нашей культуре связаны представления о таких добродетелях, как бескорыстие, нестяжательство, терпение, усердие, скромность. Целый ряд русских пословиц и поговорок вербализует эти смыслы», - говорит лектор. Давайте попробуем истолковать некоторые из них:
  - на службу не напрашивайся, от службы не отпрашивайся;
  - верно служу – ни по чем не тужу;
  - которая служба нужнее, та и честнее;
  - тяжел крест, но надо несть.
12. Как вы относитесь к словам бывшего госсекретаря США Мадлен Олбрайт: «Колоссальные богатства Сибири несправедливо принадлежат одной России»?
13. Как менялся смысл слова «Отечество»? От древних греков к христианским богословам...
14. Поясните слова лектора: «Служение Отечеству это патриотизм в действии»
15. Как понимают патриотизм псевдолиберальные идеологи?
16. «Один из высших видов служения – это воинская служба. Но не только в армии можно служить Родине. Ведь не менее важны и другие виды служения», - утверждает лектор. Назовите и проиллюстрируйте современными примерами различные виды служения
17. Какие исторические примеры гражданского служения приводит лектор?
18. «Служением может быть только такая деятельность, которая, не важно, в большой или малой мере, но направлена на укрепление Отечества, на его защиту, на умножение его славы и величия», - поясните слова лектора
19. Как, на ваш взгляд, произведения искусства могут служить делу укрепления нашего Отечества?
20. Что может сделать каждый из нас для процветания нашего Отечества?

#### **Перечень тем эссе к Разделу 4:**

1. Деятельность экстремистских и террористических организаций как угроза традиционным ценностям
2. Деятельность отдельных средств массовой информации и массовых коммуникаций как угроза традиционным ценностям
3. Действия Соединенных Штатов Америки и других недружественных иностранных государств как угроза традиционным ценностям
4. Транснациональные корпорации и иностранные некоммерческие организации как фактор угрозы традиционным ценностям
5. Пропаганда нетрадиционных сексуальных отношений как способ разрушения традиционной семьи
6. Деструктивная идеология. Понятие и способы существования
7. Последствия распространения деструктивной идеологии
8. Способы сохранения исторической памяти и формы противодействия попыткам фальсификации истории
9. Пути сохранения, укрепления и продвижения традиционных семейных ценностей

## 10. Инструменты защиты от внешнего деструктивного информационно-психологического воздействия

### Литература для самостоятельного изучения к Разделу 4.

1. Основы государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей / Утв. Указом Президента РФ от 09.11.2022 № 809 [Электронный ресурс: <http://kremlin.ru/acts/news/69810>].

2. Ивин, А. А. Аксиология: Учебник для вузов / А. А. Ивин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07703-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513605>

3. Седанкина, Т. Е. Аксиология религии: Учебное пособие / Т. Е. Седанкина. — Казань: КФУ, 2013. — 244 с. — ISBN 978-5-00019-076-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/72854>

### 3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание эссе.***

Эссе - вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе слушатель должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые слушатели уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между слушателями по желанию.

Эссе проводится письменно, по объему не более 5 листов формата А4.

Требования к оформлению эссе:

Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом

обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что слушатель не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является зачет, который проводится в устной форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:



– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b><i>ИТОГО:</i></b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

**4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), дисциплины	Код контроля компетенций	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	Раздел 1. Традиционные ценности как основа жизни российского общества	УК-5	Устный опрос	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Согласны ли вы с утверждением немецкого философа Георга Вильгельма Фридриха Гегеля о том, что желающие понять смысл явления, должны изучать его историю? Поясните свой ответ.</li> <li>2. Какие элементы входят в сферу нравственного?</li> <li>3. Что такое нравственность? Какого происхождения этого термина в русском языке?</li> <li>4. Каков современный смысл понятия «этика»?</li> <li>5. Что принято подразумевать под понятием «нравственный идеал»?</li> <li>6. Приведите пример «сопряженности» нравственного идеала не с отдельной личностью, а с обществом. Поясните.</li> <li>7. Какая добродетель, по Платону, объединяет людей? Как философ аргументирует свое утверждение?</li> <li>8. Что или кто определяет социальный статус человека, согласно древней традиции? Почему в обществе присутствует неравенство?</li> <li>9. В чем суть идеи Аристотеля о природном нравственном неравенстве людей?</li> <li>10. Что обозначают термином «эвдемонизм»?</li> <li>11. Чем отличается средневековый идеал высоконравственного человека от идеала Древности?</li> <li>12. Что такое ригоризм?</li> <li>13. Чем отличается понимание средневековым человеком достоинства от его понимания древним?</li> <li>14. Что нового в понимание нравственности привнесло Новое время?</li> <li>15. Что такое утилитаризм?</li> </ol>

				<p>16. Как «человек труда» стал новым нравственным идеалом в Новое время?</p> <p>17. Какие три образа состояния «идеального общества» выделил Герт Хофстеде? Охарактеризуйте их с точки зрения нравственной составляющей.</p> <p>18. В чем суть принципа индивидуализма?</p> <p>19. Как можно охарактеризовать принцип коллективизма?</p> <p>20. Как реализуется индивидуалистический идеал общественных отношений в настоящее время? Поясните на примерах.</p>
2.	<b>Раздел 2.</b> Основные ценности	УК-5	Устный опрос	<p>1. Что такое единство? Какую роль оно играет в жизни человека и общества, на ваш взгляд?</p> <p>2. Какие ответы давало человечество на вопрос об источнике сочувствия, сопереживания, ответственности за жизнь тех, кто слабее?</p> <p>3. Что такое пантеизм? Какие вы знаете примеры пантеистических учений? Как они отвечают на вопрос об источнике единства?</p> <p>4. Каков источник единого, по Платону? Что по этому поводу говорил Аристотель?</p> <p>5. Проиллюстрируйте примерами высказывание лектора о том, что иногда «единство становилось единственным средством спасения».</p> <p>6. В чем суть христианской идеи соборности?</p> <p>7. В чем суть нашего государственного праздника — Дня народного единства?</p> <p>8. Какие исторические примеры единства нашего народа вы можете привести?</p> <p>9. Какую роль играли российско-советские писатели в годы войны в деле объединения народа? Приведите примеры и из лекции, и из других источников.</p> <p>10. Приведите примеры, когда художественные фильмы, театральные постановки помогали и помогают обретению единства?</p> <p>11. Почему самую известную фотографию Евгения Халдея, на которой изображены советские солдаты, устанавливающие знамя Победы над Рейхстагом, можно назвать не только символом Победы, но и символом Единства?</p> <p>12. В каких отечественных литературных произведениях (рассказах, повестях, поэмах, стихах), на ваш взгляд, наиболее отчетливо звучит тема единства?</p> <p>13. Как, на ваш взгляд, можно решать противоречия, возникающие в процессе развития нашего общества? Приведите примеры успешного разрешения подобных противоречий и восстановления гармонии.</p> <p>14. Каковы внешние и внутренние угрозы единству нашего народа?</p> <p>15. Какие могут быть механизмы защиты (как у государства, так и у гражданского общества) от этих угроз?</p>

3.	<b>Раздел 3.</b> Гражданская идентичность и служение Отечеству	УК-5	Устный опрос	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Раскройте понятие «гражданская идентичность».</li> <li>2. Как древнегреческий философ Платон мыслит справедливое устройство государства? Как, с его точки зрения, должно относиться часть к целому? Поясните свой ответ примерами</li> <li>3. Что значит используемый Томасом Гоббсом фразеологизм «Мы стоим на плечах гигантов»?</li> <li>4. Какие два концепта которые доминируют в современной политике государственного строительства?</li> <li>5. Охарактеризуйте концепт этнической нации. Что значит совпадение этнонима и политонима?</li> <li>6. Дайте характеристику концепту гражданской нации. Что такое полиэтничность?</li> <li>7. Каков смысл понятия «мультикультурализм»? Почему он часто приводит не к интеграции, а к изоляции?</li> <li>8. Что такое космополитизм? Каких негативные его последствия можете указать?</li> <li>9. В чем заключается суть современной стратегии национальной политики Российского государства?</li> <li>10. Какую роль на современном этапе играют СМИ (как государственные, так и негосударственные) в деле самоорганизации граждан и демонстрации образцов гражданской ответственности высочайшего уровня. Приведите примеры такой работы</li> <li>11. Почему именно Специальная Военная Операция стала одним из самых действенных механизмов формирования гражданской идентичности?</li> <li>12. Что такое волонтерство? Какие вы знаете формы волонтерского движения? Кто-нибудь является волонтером сейчас? Расскажите о своей деятельности.</li> <li>13. Приведите примеры деятельности волонтеров как в мирное, так и в военное время</li> <li>14. Какую роль играет семья в деле гражданской самоидентификации своих детей?</li> <li>15. Какие задачи, на ваш взгляд, должна ставить перед собой система образования, чтобы процесс гражданской идентификации шел активнее?</li> </ol>
4.	<b>Раздел 4.</b> Основные угрозы традиционным ценностям. Механизмы их сохранения	УК-5	Устный опрос	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какие основные субъекты угроз нашим традиционным ценностям в Указе Президента РФ от 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»?</li> <li>2. Что принято называть экстремизмом и к каким последствиям может приводить экстремистская деятельность?</li> <li>3. Чем опасна религиозная организация «Свидетели Иеговы»?</li> <li>4. Что из себя представляет экстремистские молодежная организация «АУЕ»?</li> </ol>

				<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Что такое санкции? Что знаете о современных западных санкциях против России?</li> <li>6. Как известные философы и историки объясняют такое отношение Запада к России?</li> <li>7. В чем суть доктрины Вулфовица?</li> <li>8. Почему деятельность СМИ может быть опасна?</li> <li>9. Как политика государства по отношению к культуре влияет на усиление или ослабление национальной безопасности?</li> <li>10. На ваш взгляд, почему «внимание к укреплению традиционных ценностей неизбежно ослабляется в условиях социального и политического хаоса»?</li> <li>11. Что такое «фейк»? Какую роль он играет в информационной войне?</li> <li>12. Какую угрозу представляют ТНК (транснациональные корпорации) для традиционных ценностей?</li> <li>13. Каковы основные этапы, по мнению российских ученых, замены системы базовых ценностей государства-мишени ценностями государства-инициатора как самыми перспективными?</li> <li>14. В качестве субъекта угроз традиционным ценностям в Указе Президента отмечены «некоторые организации и лица на территории России». О ком мы должны вести речь в этом случае?</li> <li>15. В 2022 г. Нобелевская премия мира присуждена обществу «Мемориал». Что это за организация? Почему еще в 2016 году Минюст РФ внес его в список иноагентов?</li> </ol>
--	--	--	--	---

#### 4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

##### Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенций	Вопросы /задания
УК-5	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Наши ценности: цивилизационный код</li><li>2. Жизнь как абсолютная ценность: от биологически обусловленного к социально ответственному</li><li>3. Быть достойным. Нравственные эталоны и образцы поведения</li><li>4. Милосердие и гуманность: сопряженность понятий</li><li>5. Справедливость и законность: диалектика смыслов</li><li>6. Исторические формы единства. Коллективное начало</li><li>7. На пути к гражданской идентичности</li><li>8. Служение Отечеству и ответственность за его судьбу</li><li>9. Угрозы традиционным ценностям</li><li>10. Механизмы сохранения и укрепления традиционных ценностей</li></ol>

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

#### 5.1.1. Основная литература

1. Основы государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей / Утв. Указом Президента РФ от 09.11.2022 № 809 [Электронный ресурс: <http://kremlin.ru/acts/news/69810>].

2. Ивин, А. А. Аксиологи : Учебник для вузов / А. А. Ивин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07703-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513605>

#### 5.1.2. Дополнительная литература

1. Седанкина, Т. Е. Аксиология религии: Учебное пособие / Т. Е. Седанкина. — Казань: КФУ, 2013. — 244 с. — ISBN 978-5-00019-076-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/72854>

### 5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>

		материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>
6.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>

### 5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с



инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

## **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)**

### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

### **5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

<b>№ №</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>

		34 млн научных публикаций и патентов	
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет, а также демонстрационными печатными пособиями.

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет, а также демонстрационными печатными пособиями и демонстрационными материалами.

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

### 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с **направленностью/ специализацией** реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/ п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			
2.			
3.			



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

и.о. декана факультета политических и  
социальных технологий

\_\_\_\_\_/Пивнева С.В./

«30» мая 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОСНОВЫ РОССИЙСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОСТИ**

***51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»***

**Направленность**

***«Современная архивная работа и функционирование систем электронного документооборота с применением систем искусственного интеллекта»***

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**  
***заочная***

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>5</b>
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	5
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.....	5
<b>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>6</b>
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	7
<b>2.3. Содержание дисциплины (модуля)</b> .....	<b>16</b>
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>33</b>
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	33
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	34
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	37
<b>РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>38</b>
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	38
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	38
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	38
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	39
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	40
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	41
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	41
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	44
<b>РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>47</b>
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	47
5.1.1. Основная литература.....	47
5.1.2. Дополнительная литература.....	47
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	48
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	48
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	49
5.4.1. Средства информационных технологий.....	49

5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:.....	49
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных.....	50
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	50
5.6. Образовательные технологии.....	50
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....</b>	<b>52</b>

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Основы российской государственности» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению - *51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1182 от 06.12.2017 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки *51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность* (далее – «ОПОП»).

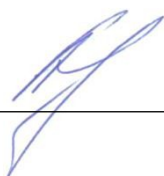
Дисциплина «Основы российской государственности» реализуется в соответствии с традициями преподавания гуманитарных дисциплин в Российском государственном социальном университете.

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана: Афонин Михаил Викторович, к.ю.н., доцент, зав. кафедрой социально-политических институтов, процессов и технологий.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры социально-политических институтов, процессов и технологий.

Протокол № 10 от «30» мая 2023 года.

Заведующий кафедрой  
к.ю.н., доцент



---

М.В. Афонин

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

ФГБОУ ВО «Московский политехнический университет», НОЦ инфокогнитивных технологий, доктор технических наук, профессор



---

(подпись)

Н.И. Гданский

канд. техн. наук, доцент кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета политических и социальных технологий



---

(подпись)

В.Л. Симонов

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Основной целью дисциплины «Основы российской государственности» является формирование у студентов системы знаний, умений и навыков, связанных с осознанием принадлежности к российскому обществу, развитием чувства патриотизма и гражданственности, формированием духовно-нравственного и культурного фундамента развитой и цельной личности, которая имеет устойчивое представление об особенностях исторического пути российского государства и самобытности его политической организации.

Исходя из поставленной цели, для её достижения в рамках дисциплины определены следующие задачи:

- изучить особенности важнейших этапов исторического развития отечественной государственности и правовой системы, необходимые для формирования гражданской позиции;
- представить особенности современной политической организации российского общества, взаимоотношение российского государства и общества в федеративном измерении;
- исследовать наиболее вероятные внешние и внутренние вызовы, стоящие перед российской государственностью в настоящий момент, и обозначить сценарии её перспективного развития.

### 1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата* соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций: УК-5 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Понимает многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, основные подходы к изучению культурных явлений	<b>Знать:</b> различные исторические типы культур, включая религиозные системы; <b>Уметь:</b> корректно оценивать межкультурный диалог в современном российском обществе; <b>Владеть:</b> навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур в России.
		УК-5.2. Понимает необходимость восприятия и учета	<b>Знать:</b> принципы соотношения межэтнических процессов;



		межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<b>Уметь:</b> принимать решения, исходя из осознания межкультурных различий; <b>Владеть:</b> навыками формирования психологически-безопасной среды в процессе межкультурной коммуникации.
		УК-5.3. Выделяет и анализирует особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем	<b>Знать:</b> основные этапы развития России в социально-историческом, этическом и философском контекстах; <b>Уметь:</b> использовать знания основных этапов развития России в социально-историческом, этическом и философском контекстах; <b>Владеть:</b> навыками взаимодействия с учётом национальных и социокультурных особенностей народов России.

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 2			
		Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 4
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		
Лекции	4	4			
Практические занятия	4		4		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>60</b>	<b>32</b>	<b>28</b>		
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		
Форма промежуточной аттестации	зачет		зачет		
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>		

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

### Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего		Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической	Семинарские/практические занятия	из них: в форме практической	Лабораторные занятия	из них: в форме практической	Консультации / Иная контактная работа
<b>Курс 1 (сессия 1-2)</b>										
<b>Раздел 1. История государства и права России</b>	<b>34</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>2</b>				
Тема 1.1. Древнерусское государство и право IX-XII вв.	3,5	3	0,5	0,5						
Тема 1.2. Государство и право на Руси в XII-XIV вв.	3,5	3	0,5			0,5				
Тема 1.3. Государство и право Московской Руси в XV-XVII вв.	3,25	3	0,25	0,25						
Тема 1.4. Становление и развитие абсолютной монархии в XVIII веке	3,25	3	0,25	0,25						
Тема 1.5. Государственный механизм и систематизация законодательства в первой половине XIX века	3,5	3	0,5			0,5				
Тема 1.6. Реформы второй половины XIX в. и развитие государственно-правовой системы	3,5	3	0,5	0,5						
Тема 1.7. Формирование ограниченной монархии. Свод Основных Государственных законов в редакции 1906 г. Первая Российская республика: февраль-октябрь 1917 г.	4,5	4	0,5			0,5				

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего		Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической	Семинарские/практические занятия	из них: в форме практической	Лабораторные занятия	из них: в форме практической	Консультации / Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Конституция РСФСР 1918.											
Тема 1.8. Образование советской республики и союзного государства. Первые советские конституции 1918 г. и 1924 г. Развитие советского права 1918 – конец 1920-х гг.	4,5	4	0,5	0,5							
Тема 1.9. Развитие советского государства и права 1930-е гг. Изменения в государственном механизме СССР в годы Великой Отечественной войны. Нюрнбергский процесс: источники познания и историческое значение. Развитие советского государства и права 1945 – 1991 гг.	4,5	4	0,5			0,5					
<b>Раздел 2. Политическое устройство РФ</b>	<b>34</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>2</b>					
Тема 2.1. Конституция Российской Федерации и ее развитие	3,5	3	0,5	0,5							
Тема 2.2. Народовластие – основа конституционного строя Российской Федерации	3,5	3	0,5			0,5					
Тема 2.3. Россия – федеративное государство	4,5	4	0,5	0,5							
Тема 2.4. Избирательное право Российской Федерации	4,5	4	0,5			0,5					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего		Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической	Семинарские/практические занятия	из них: в форме практической	Лабораторные занятия	из них: в форме практической	Консультации / Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Тема 2.5. Президент Российской Федерации	3,5	3	0,5	0,5							
Тема 2.6. Федеральное Собрание Российской Федерации	3,5	3	0,5			0,5					
Тема 2.7. Правительство Российской Федерации	4,5	4	0,5			0,5					
Тема 2.8. Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации	3,25	3	0,25	0,25							
Тема 2.9. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации	3,25	3	0,25	0,25							
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>										
Форма промежуточной аттестации	зачет										
<b>Итого по дисциплине (модулю), часов</b>	<b>72</b>	<b>60</b>	<b>8</b>	<b>4</b>		<b>4</b>					

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### РАЗДЕЛ 1. ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА РОССИИ

##### *Перечень изучаемых элементов содержания:*

Древнерусское государство и право IX-XII вв. Государство и право на Руси в XII-XIV вв. Государство и право Московской Руси в XV-XVII вв. Становление и развитие абсолютной монархии в XVIII веке. Государственный механизм и систематизация законодательства в первой половине XIX века.

Реформы второй половины XIX в. и развитие государственно-правовой системы. Формирование ограниченной монархии. Свод Основных Государственных законов в редакции 1906 г. Первая Российская республика: февраль-октябрь 1917 г. Конституция РСФСР 1918. Образование советской республики и союзного государства. Первые советские конституции 1918 г. и 1924 г. Развитие советского права 1918 – конец 1920-х гг. Развитие советского государства и права 1930-е гг. Изменения в государственном механизме СССР в годы Великой Отечественной войны. Нюрнбергский процесс: источники познания и историческое значение. Развитие советского государства и права 1945 – 1991 гг.

### **Тема 1.1. Древнерусское государство и право IX-XII вв.**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Восточные славяне в предгосударственный период. Соседская община. «Военная демократия». Социальная дифференциация общества. Протогосударства. Возникновение государственности у восточных славян. Дискуссия норманистов и антинорманистов. Основные этапы становления и развития Киевской Руси и факторы, обусловившие своеобразие ее государственных и правовых институтов. Общественный строй Древней Руси. Структура населения и правовой статус различных социальных групп. Государственный строй русских земель в IX—XII вв. Территориальная организация Древнерусского государства. Киевская Русь как раннефеодальная монархия. Высшие и местные органы власти и управления. Военная организация Древней Руси. Возникновение и развитие древнерусского права. Источники права: обычное право, Закон русский, договоры Руси с Византией, церковные уставы Владимира I и Ярослава Мудрого, княжеские уставы и уставные грамоты. Византийские правовые источники. Русская правда как памятник права.

### **Тема 1.2. Государство и право на Руси в XII-XIV вв.**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Сущность, причины политической раздробленности Руси в XII в. — первой половине XVI в., ее основные этапы и последствия. Владимирско-Суздальское, Галицко-Волынское и Киевское княжества: особенности социальной структуры и феодальных отношений. Княжеская власть. Состояние и развитие государственно-правовых институтов. Новгородская и Псковская феодальные республики. Социальная структура. Административно-территориальное устройство. Форма правления. Администрация и суд Новгорода и Пскова. Вече. Совет господ. Устройство вооруженных сил. Новгорода. Развитие права в русских землях в удельный период. Источники права: обычное право и нормативно-правовые акты. Новгородская и Псковская судные грамоты. Кормчая книга.

### **Тема 1.3. Государство и право Московской Руси в XV-XVII вв.**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Предпосылки образования Русского централизованного государства. Этапы становления и особенности развития Московского княжества в XIV в. — первой половине XVI в. Изменения в социальной структуре русского общества. Начало юридического оформления крепостного права. Развитие государственного устройства. Способы объединения земель. Ликвидация удельной системы. Установление системы подданства. Великое княжество Московское как раннефеодальная монархия. Княжеская власть. Боярская дума и ее правовой статус. Дворцово-вотчинная система управления. Дворцовые пути. Возникновение приказов. Организация вооруженных сил. Поместная система. Изменение статуса церкви и ее отношений с государством. Флорентийский собор 1439 г. и ее политические последствия. Автокефалия Московской церкви. Освященные соборы. Стяжатели и нестяжатели. Борьба с ересями. Развитие русского феодального права. Частные акты. Источники права. Судебник 1497 г. как памятник права.

Становление сословно-представительной монархии в России и основные этапы ее развития. Правовое положение сословий. Основные разряды служилых людей. Тяглые и нетяглые сословия. Развитие крепостного права. Холопы. Изменения в государственном устройстве. Расширение территориальных границ. Статус вновь присоединенных территорий.

Украина в составе Московского царства. Государственные реформы середины XVI в. Опричнина как особый политический режим. Органы власти и управления сословно-представительной монархии. Царская власть. Династический кризис. Смута в русском государстве. Самозванцы. Попытки ограничения власти царя. Первое и второе народные ополчения, организация власти в них. Боярская Дума. Земские соборы, их структура, состав, порядок созыва. Приказы, их устройство и классификация. Местные органы управления и самоуправления. Губные и земские избы. Воеводское управление на местах. Военное устройство. Стрелецкое войско и новоприборные полки. Казаки. Изменения в положении церкви в государстве. Учреждение патриаршества. Церковная реформа. Раскол. Соотношение церковной и светской властей. Развитие права. Источники права. Судебник 1550 г. Стоглав 1551 г. Соборное Уложение 1649 г. как свод феодального права: подготовка, источники, структура.

#### **Тема 1.4. Становление и развитие абсолютной монархии в XVIII веке**

##### ***Перечень изучаемых элементов содержания:***

Сущность абсолютизма и его признаки. Предпосылки становления российского абсолютизма, его особенности и этапы развития. Изменения в сословной организации общества в конце XVII в. и первой четверти XVIII в. Отмена местничества в 1682 г. Сословно-правовые преобразования при Петре Великом. Развитие сословного строя при его приемниках в XVIII в. Статус шляхетства (дворянства). Указ о единонаследии 1714 г. Манифест о даровании вольности российскому дворянству 1762 г. Жалованная грамота дворянству 1785 г. Положение духовенства. Городское население и его положение в сословной иерархии. Жалованная грамота городам 1785 г. Развитие сословного самоуправления. Положение крестьянства. Развитие государственного устройства России. Статус вновь присоединенных земель. Инкорпорация их в государственно-правовую систему Российской империи. Юридическое оформление абсолютизма в России. Изменения в государственном механизме во второй половине XVII в. Ликвидация сословно-представительных учреждений. Изменение статуса Боярской думы. Реформирование приказной системы при Алексее Михайловиче и его преемниках в XVII столетии. Усиление централизации управления. Государственные реформы первой четверти XVIII в. Императорская власть. Реорганизация центрального и местного аппарата управления. Сенат. Органы надзора: фискалы и прокуратура. Коллегии. Генеральный регламент 1720 г. Губернские реформы и местная администрация. Военная реформа Петра I. Введение рекрутской повинности. Развитие и совершенствование регулярной армии и флота Российской империи. Политический сыск. Создание регулярной полиции. Табель о рангах 1722 г. Судебная реформа Петра I. Отделение суда от местной администрации. Сенат как судебная инстанция. Юстиц-коллегия, и ее функции. Судебные функции коллегий и местных органов управления. Военно-судебная реформа. Развитие государственной системы России во второй четверти XVIII в. Дворцовые перевороты и попытки правовых реформ. Изменения в высшем государственном управлении. Верховный тайный Совет. Кабинет министров. Реорганизация Сената. Просвещенный абсолютизм в России. Государственные реформы второй половины XVIII в. Губернская реформа 1775 г. Местная администрация. Реформа судебной системы во второй половине XVIII в. Система сословных судов. Реорганизация полиции. Устав благочиния 1782 г. Изменение статуса церкви. Ликвидация патриаршества. Создание Синода. Секуляризация церковных земель. Формирование новой системы права. Источники права. Становление отраслевого законодательства. Попытки систематизации законодательства в XVIII в. «Наказ» Екатерины II. Гражданское право. Правовой режим вотчин и поместий. Уголовное право. Артикул Воинский 1715 г.

#### **Тема 1.5. Государственный механизм и систематизация законодательства в первой половине XIX века**

##### ***Перечень изучаемых элементов содержания:***

Факторы, определившие преобразование государственно-правовой системы России в первой половине XIX в. Развитие сословного строя. Закрепление статуса сословий в Своде законов Российской империи. Крестьянский вопрос в первой половине XIX в. Указ о вольных

хлебопашцах 1803 г., Указ об обязанных крестьянах 1842 г. Развитие российской государственности в первой половине XIX вв. Особенности государственного управления и права на окраинах Российской империи. Особенности организации государственной власти и управления на территории Царства Польского и Финляндии. Реорганизация государственного управления. Органы верховного и подчиненного управления. Государственный совет. Комитет министров. Министерства. Собственная его императорского величества канцелярия. Министерство двора. Правительственный конституционализм. Проект «Уставной грамоты Российской империи». Система государственной и политической безопасности: реорганизация полиции, жандармерия, цензурное законодательство. Развитие армии и флота. Возрождение ополчения. Военные поселения. Изменения в судебной системе. Учреждение коммерческих судов. Развитие российского права. Систематизация законодательства. Полное собрание законов Российской империи. Свод законов Российской империи. Развитие частного права. Уголовное право. Уложение о наказаниях уголовных и исправительных 1845 г. Система преступлений и наказаний.

### **Тема 1.6. Реформы второй половины XIX в. и развитие государственно-правовой системы**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Государственно-политический кризис 1850-х гг. Социально-политические и экономические предпосылки либеральных реформ. Изменения в сословном строе России. Подготовка крестьянской реформы 1861 г. Основные акты. Статус свободного сельского обывателя. Временнообязанные крестьяне. Административно-территориальное устройство крестьян. Крестьянская община, волостные учреждения. Земельная реформа. Уставная грамота. Мировой посредник. Выкупная сделка. Регламентация хозяйственной деятельности крестьянства. Изменения в государственном устройстве. Присоединение Средней Азии и организация управления на ее территории. Русская Америка. Совершенствование центрального и местного государственного аппарата. Создание Совета министров. Изменения в функционировании центральных ведомств. Изменения в организации и деятельности полиции, пенитенциарной системы. Финансовая реформа. Формирование всеобщего самоуправления. Земская реформа 1864 г. Городовое положение 1870 г. Система выборов. Местная администрация. Изменения в местном самоуправлении в 90-е гг. Военная реформа, ее сущность и основные направления. Реорганизация военного управления. Учреждение военных округов. Изменение системы комплектования армии и флота. Устав о воинской повинности 1874 г. Совершенствование системы подготовки военных кадров. Судебная реформа. Судебные уставы 1864 г. Новая судебная организация. Суд присяжных. Формирование адвокатуры. Уголовный и гражданский процесс по судебным уставам 1864 г. Цель и основное содержание военно-судебной реформы. Военно-судебный устав 1867 г. Создание постоянных органов военной юстиции. Судебная контрреформа. Развитие права. Гражданское право в условиях либеральных реформ. Возникновение фабричного законодательства. Уголовное право. Преступления и наказания по Уложению о наказаниях уголовных и исправительных 1885 г. Особые уголовные законы. Военный устав 1875 г. Военно-морской устав 1886 г.

### **Тема 1.7. Формирование ограниченной монархии. Свод Основных Государственных законов в редакции 1906 г. Первая Российская республика: февраль-октябрь 1917 г. Конституция РСФСР 1918.**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Предпосылки социально-экономических и политических реформ в начале XX в. Революция 1905—1907 гг. как важнейший фактор преобразований. Советы рабочих депутатов. Кризис сословной организации общества и изменения его структуры. Положение основных сословий, социальных классов. Формирование общественных организаций и политических партий, выражающих интересы основных социальных слоев общества. Столыпинская аграрная реформа. Реформирование государственного аппарата в начале XX в. Создание и

функционирование Государственной Думы. Совершенствование законодательства по выборам в Государственную Думу в 1905—1907 гг. Изменение статуса Государственного Совета. Совет министров. Манифест 17 октября 1905 г. Основные законы Российской империи в редакции 23 апреля 1906 г. Права и свободы подданных Российской империи. Развитие системы полицейских органов. Чрезвычайная юстиция. Военно-полевые суды. Гражданское право в начале XX в. Уголовное уложение 1903 г. Изменения в государственном и военном управлении в годы первой мировой войны. Прогрессивный блок. Особые совещания по обороне, топливу, транспорту, продовольствию. Союз земств и городов (Земгор). Военно-промышленные комитеты. Изменения в гражданском и финансовом праве, обусловленные обстоятельствами военного времени. Закон об усилении полиции от 23 октября 1916 г. Февральская революция в России в 1917 г.: причины и последствия. Свержение монархии. Изменения в государственном строе. Система двоевластия. Временный комитет Государственной Думы. Возникновение Петроградского Совета рабочих и солдатских депутатов. Образование Временного правительства. Взаимоотношения Советов с Временным правительством и его органами на местах. Демократизация политической жизни. Реорганизация местного управления. Провозглашение республики. Высшие органы государственной власти. Управление на местах. Армия. Милиция, органы политического сыска. Правовая политика Временного правительства. Основные черты законодательства. Новые избирательные законы, законодательство о правах и свободах. Состояние гражданского, уголовного, процессуального права. Октябрьская революция 1917 г. Второй Всероссийский съезд Советов рабочих и солдатских депутатов и его решения. Обращение к рабочим, солдатам и крестьянам. Декрет о мире. Декрет о земле. Декрет об образовании рабочего и крестьянского правительства. Борьба за распространение Советской власти на всю территорию страны. Складывание однопартийной системы. Учредительное собрание и его роспуск. Третий Всероссийский съезд Советов. Декларация прав трудящегося и эксплуатируемого народа. Развитие системы Советов. Высшие органы власти и управления. Всероссийские съезды Советов, ВЦИК, СНК, народные комиссариаты, ВСНХ. Местные органы власти и управления. Создание Рабоче-крестьянской Красной Армии и Флота, Рабоче-крестьянской милиции и ВЧК. Национально-государственное строительство. Декларация прав народов России. Отделение церкви от государства и школы от церкви. Правовой статус церкви. Восстановление патриаршества. Разработка и принятие Конституции РСФСР 1918 г. Основные положения Конституции: структура органов власти и управления; взаимоотношения центра и мест; избирательная система.

### **Тема 1.8. Образование советской республики и союзного государства. Первые советские конституции 1918 г. и 1924 г. Развитие советского права 1918 – конец 1920-х гг.**

Гражданская война и иностранная военная интервенция в России. Политика «военного коммунизма». Национализация средних и мелких предприятий, запрещение частной торговли. Централизация в управлении промышленностью. Милитаризация транспорта и промышленности. Всеобщая трудовая повинность. Хлебная монополия. Продотряды. Декрет СНК 11 января 1919 г. «О разверстке». Карточная система распределения. Чрезвычайные репрессивные меры. Конституционные и чрезвычайные органы государственной власти и управления в годы гражданской войны. Совет рабоче-крестьянской обороны. Ревкомы. Комбеды. Развитие Российской Федерации. Особенности правового статуса автономных образований. Экономический и политический кризис начала 1921 г. Сущность и правовые основы новой экономической политики. Переход к рыночной экономике и замена прямых административных методов управления ею гражданско-правовым регулированием. Основные направления осуществления НЭПа. Создание СССР. Политическая борьба по вопросу о форме советской федерации. Конституция СССР 1924 г. и национально-государственное строительство. Национальногосударственное размежевание в Средней Азии и образование новых союзных республик. Изменения в политической системе. Реорганизация юстиции и правоохранительных органов. Судебная реформа в РСФСР 1922 г. Учреждение прокуратуры и адвокатуры. Создание Верховного Суда СССР в 1923 г. Основы судостроительства и судопроизводства Союза ССР и



союзных республик 1924 г. Упразднение ВЧК. Создание ГПУ НКВД РСФСР и ОГПУ СССР. Изменение их полномочий. Реорганизация НКВД и милиции. Военная реформа. Переход на смешанную систему устройства вооруженных сил и их сокращение. Создание территориально-милиционной системы комплектования. Реорганизация военного управления. Введение единоначалия. Общесоюзный закон о воинской обязанности 1925 г. Кодификация советского законодательства в период НЭПа. Гражданский кодекс 1922 г. Кодекс законов о труде 1922 г. Регулирование семейных отношений. Земельный кодекс РСФСР 1922 г. Уголовные кодексы РСФСР 1922 и 1926 гг.

**Тема 1.9. Развитие советского государства и права 1930-е гг. Изменения в государственном механизме СССР в годы Великой Отечественной войны. Нюрнбергский процесс: источники познания и историческое значение. Развитие советского государства и права 1945 – 1991 гг.**

**Перечень изучаемых элементов содержания:**

Факторы, обусловившие преобразования в государственно-правовой системе в предвоенные годы. Реорганизация политической системы в 30-е гг. Укрепление однопартийной системы. Утверждение административно-командной системы управления экономикой, социальным и культурным строительством. Проведение форсированной индустриализации и коллективизация. Кредитная реформа 1930—1931 гг. Подготовка и принятие Конституции СССР 1936 г. Система органов власти и управления. Коренные изменения в избирательном праве. Права, свободы и обязанности граждан. Развитие СССР как союзного государства. Вступление в СССР новых союзных республик. Мероприятия Советского государства по укреплению обороны страны. Реорганизация органов управления в области обороны. Переход к кадровой армии. Закон СССР о всеобщей воинской обязанности 1939 г. Расширение полномочий органов ОГПУ в начале 30-х гг. по применению внесудебных репрессий. Ликвидация республиканских НКВД. Переход милиции в состав ОГПУ и объединение ее в общесоюзном масштабе. Создание в 1934 г. НКВД СССР. Преобразование ОГПУ в Главное управление государственной безопасности НКВД СССР. Реорганизация милиции в 30-е гг. Создание общесоюзной системы исправительно-трудовых лагерей и учреждение главного управления лагерей (ГУЛАГ). Развитие судебной системы в СССР. Новые принципы организации и деятельности судебных органов. Закон о судоустройстве Союза ССР и союзных республик 1938 г. Создание в 1933 г. общесоюзной прокуратуры Система внесудебных репрессивных органов. Источники советского права в 30-е гг. Изменения в гражданском праве. Развитие колхозного права. Примерные уставы сельхозартели 1930 и 1935 гг. Семейное и трудовое право 1930-1941 гг. Изменения в уголовном праве. Уголовный процесс в условиях массовых репрессий.

Нападение фашистской Германии на СССР. Превращение страны в единый военный лагерь. Директива СНК СССР и ЦК ВКП(б) партийным и советским организациям прифронтовых областей 1941 г. Правовой режим военного положения и осадного положения. Перестройка государственного аппарата. Особенности функционирования конституционных органов власти и управления в годы войны. Учреждение чрезвычайных органов партийно-государственной власти: Государственный комитет обороны СССР, местные комитеты обороны, институт уполномоченных ГКО, Совинформбюро, Чрезвычайная комиссия по расследованию злодеяний немецко-фашистских захватчиков. Национально-государственное строительство. Закон о поправках к Конституции СССР от 1 февраля 1944 г. Преобразование наркоматов обороны и иностранных дел из союзных в союзно-республиканские. Ликвидация автономных республик ряда репрессированных народов и переселение их во внутренние районы СССР. 18 Примирение государства с церковью и признание патриотической роли православной церкви, мусульманской и иных конфессий. Избрание московского патриарха и создание духовного управления мусульман. Строительство Вооруженных сил. Учреждение должности Верховного Главнокомандующего и создание Ставки Верховного Главнокомандования. Реорганизация вооруженных сил. Введение института военных комиссаров, его последующая отмена. Развитие военного законодательства. Реорганизация органов внутренних дел и государственной

безопасности в годы войны. Изменения в судебной системе. Военные трибуналы. Создание военных трибуналов и органов военной прокуратуры в местностях, объявленных на военном положении. Расширение их подсудности. Военно-полевые суды. Правовая политика Советского государства в годы войны. Чрезвычайное законодательство. Основные направления развития законодательства в годы Великой Отечественной войны: гражданского, трудового, земельного, колхозного, семейного, уголовного и уголовно-процессуального.

Социально-экономические и политические последствия войны. Переход от войны к миру и восстановление народного хозяйства. Перестройка государственного аппарата после окончания Великой Отечественной войны. Упразднение чрезвычайных органов власти и восстановление в полном объеме деятельности конституционных органов власти и управления. Внесение изменений в Конституцию СССР в 1946 г. Усиление роли правительства (Совета Министров) и государственного управленческого аппарата. Борьба с последствиями культа личности Сталина. Реформирование госаппарата в конце 50-х — начале 60-х гг. Производственный и территориальный принципы в государственном управлении. Совнархозы. Демобилизация вооруженных сил. Организационно-правовые меры по переводу вооруженных сил на мирное положение. Реорганизация органов управления вооруженными силами. Сокращение армии и флота в начале 60-х гг. Создание ракетных войск стратегического назначения. Закон о воинской обязанности 1967 г. Реорганизация правоохранительных органов, аппарата партийного и государственного контроля в 1950 — 1960-е гг. Либерализация режима и начало массовой реабилитации необоснованно репрессированных по политическим мотивам. Ликвидация Особого совещания при МВД СССР в 1953 г. Упразднение МГБ. Учреждение КГБ при Совете Министров СССР. Национально-государственное строительство. Развитие конституционных прав союзных и автономных республик. Реабилитация ряда народов, подвергшихся репрессиям и депортации в годы войны. Правовое регулирование экономики и трудовых отношений в условиях восстановления народного хозяйства после второй мировой войны. Изменения в гражданском, трудовом, колхозном праве. Кодификация советского права в 1950 — 1960-е гг. Обновление уголовного и процессуального права. Основы уголовного законодательства Союза ССР и союзных республик 1958 г. Законы Союза ССР об уголовной ответственности за государственные и воинские преступления 1958 г. Уголовный кодекс РСФСР 1960 г. Общесоюзные основы уголовного судопроизводства 1958 г. Основы гражданского законодательства СССР и союзных республик 1961 г. и Гражданский кодекс РСФСР 1964 г.

Октябрьский пленум ЦК КПСС 1964 г.: смещение Хрущева со всех постов и решение о недопустимости впредь совмещения поста Первого секретаря ЦК КПСС и Председателя Совета Министров СССР. Ликвидация совнархозов и восстановление общесоюзных промышленных министерств и административно-приказных методов управления промышленностью. Государственное управление экономикой. Новая попытка экономической реформы. Принятие положения о государственном социалистическом предприятии 1965 г. Централизация управления в рамках ведомств. Разработка и принятие Конституции СССР 1977 г. Ее основные положения и отражение в ней идеи общенародного государства и «развитого социализма». Восстановление во второй половине 60-х—начале 70-х годов общесоюзных органов внутренних дел и юстиции. Образование Министерства охраны общественного порядка СССР в 1966 г. и реорганизация его в Министерство внутренних дел СССР 1968 г. Создание следственного аппарата в органах внутренних дел. Техническое переоснащение органов внутренних дел. Законы о Верховном суде СССР, о прокуратуре, адвокатуре и государственном арбитраже (1979). Восстановление Министерства юстиции СССР и министерств юстиции союзных и автономных республик и передача им функций судебного управления 1970 г. Продолжение кодификации законодательства. Ведомственное нормотворчество. Вопрос о Своде законов СССР. Основы трудового законодательства СССР и союзных республик 1970 г. Кодекс законов о труде РСФСР 1973 г. Земельное и колхозное право. Примерный устав колхоза 1969 г. Закон об охране природы РСФСР. Общесоюзные основы законодательства о здравоохранении, народном образовании, охране памятников истории и культуры. Общесоюзные основы гражданского судопроизводства и гражданско-процессуальный кодекс РСФСР. Нарастание социально-

экономических и политических трудностей. Попытки преодолеть кризисные явления в период «перестройки». Государственно-правовое обеспечение курса на ускорение социально-экономического развития на основе использования достижений научно-технического прогресса и укрепления трудовой и общественной дисциплины. Ослабление административно-командных методов управления. Закон о государственном предприятии 1987 г. Развитие индивидуальной трудовой деятельности и кооперации. Положение о колхозах 1988 г. Гласность. Ослабление идеологического контроля. Обновление кадрового состава государственного и партийного аппарата. Обострение политического кризиса. XIX конференция КПСС 1988 г. Реформа политической системы. Внесение изменений в Конституцию СССР. Учреждение Съезда Советов как высшего органа власти СССР. Изменение статуса Верховного Совета СССР и его Президиума. Учреждение поста Президента СССР и консультативных органов при президенте: Президентский Совет, Совет безопасности, Совет Федерации и т.д. Кабинет министров. Отмена ст. 6 Конституции СССР о руководящей и направляющей роли КПСС. Возникновение новых политических партий и движений. Ослабление Союза ССР и власти его союзных органов. Межнациональные конфликты. Нарастание центробежных тенденций. Попытки противостоять этим тенденциям конституционным путем (Закон о разделении компетенции между Союзом и республиками, Закон о порядке выхода субъектов федерации из состава Союза), а также силовыми методами. Декларация о государственном суверенитете России от 12 июня 1990 г. Провозглашение союзными и автономными республиками деклараций о суверенитете. «Война законов». Учреждение съезда Советов Российской Федерации и поста Президента России. Выборы первого президента России 12 июня 1991 г. «Ново-Огаревский процесс». Подготовка нового союзного договора. События августа 1991 г. Государственный комитет по чрезвычайному положению. Запрет КПСС. Изменения в союзном госаппарате. Подчинение союзных ведомств, Центрального банка и вооруженных сил юрисдикции России. Распад СССР. Беловежское соглашение и Алма-Атинская декларация 1991 г. о денонсации союзного договора и создании Содружества независимых государств.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

**Тема практического занятия 1: Русская Правда как памятник древнерусского права.**

**Форма практического задания 1:** доклад.

Перечень тем докладов:

1. История создания и изучения Русской правды.
2. Основные разряды населения Древней Руси по Русской правде.
3. Становление основных гражданско-правовых институтов.
4. Преступление и наказание в Русской правде.
5. Суд и процесс.

**Тема практического занятия 2: Псковская судная грамота и ее историческое значение**

**Форма практического задания 2:** доклад.

Перечень тем докладов:

1. История создания и изучения Псковской судной грамоты.
2. Регулирование гражданско-правовых отношений.
3. Уголовное право Пскова.
4. Организация суда и процесс по Псковской судной грамоте.

**Тема практического занятия 3: Судебник 1497 г. – памятник права эпохи становления централизованного государства. Соборное Уложение 1649 г. основа феодального законодательства России**

**Форма практического задания 3:** доклад.

Перечень тем докладов:

1. История создания и источники Великокняжеского судебного.
2. Закрепление в Судебнике изменений в социально-экономических отношениях в русских землях.
3. Уголовное право по Судебнику 1497 г.
4. Судебная система Великого княжества Московского по Судебнику Ивана III.
5. Подготовка и принятие Соборного Уложения 1649 г.
6. Закрепление статуса основных сословий российского общества в Уложении.
7. Регулирование феодального землевладения в Уложении Алексея Михайловича.
8. Система преступлений и наказаний в Соборном Уложении.
9. Развитие процессуального права в Уложении.

**Тема практического занятия 4: Артикул Воинский и Краткое изображение процессов или судебных тяжб – памятники уголовного и уголовно-процессуального права периода становления абсолютной монархии в России. Жалованные грамоты.**

**Форма практического задания 4:** доклад.

Перечень тем докладов:

1. Особенности разработки и основные источники Артикула Воинского и Краткого изображения процессов.
2. Система преступлений и наказаний по Артикулу Воинскому.
3. Военно-судебная система и процессуальный порядок рассмотрения.
4. Манифест о даровании вольности российскому дворянству 1762 г.
5. Жалованная грамота дворянству 1785 г.
6. Жалованная грамота городам 1785 г.

**Тема практического занятия 5: Систематизация российского законодательства в первой половине XIX века**

**Форма практического задания 5:** доклад.

Перечень тем докладов:

1. Подготовка и осуществление систематизации российского законодательства.
2. Свод законов Российской империи.
3. Указ о вольных хлебопашцах 1803 г.
4. Указ об обязанных крестьянах 1842 г.
5. Общая характеристика Уложения о наказаниях уголовных и исправительных 1845 г.
6. Система преступлений и наказаний по Уложению 1845 г.

**Тема практического занятия 6: Законодательные основы реформ второй половины XIX века**

**Форма практического задания 6:** доклад.

Перечень тем докладов:

1. Подготовка и юридическое оформление судебной реформы.

2. Судебная система, закреплённая в Учреждении судебных установлений.
3. Уголовный и гражданский процесс на основе актов судебной реформы.
4. Внесение изменений в уголовное законодательство в связи с созданием мировой юстиции.
5. Военно-судебная реформа.
6. Крестьянская реформа.
7. Земская реформа.
8. Городская реформа.

### **Тема практического занятия 7: Законодательные реформы в начале XX века. Конституционное оформление Советской власти в России**

**Форма практического задания 7:** доклад.

Перечень тем докладов:

1. Законодательное закрепление статуса Государственной Думы в 1905-1906 гг.
2. Создание и совершенствования избирательного законодательства по выборам депутатов Государственной Думы.
3. Юридическое закрепление создания советской государственной системы.
4. Разработка и принятие Конституции РСФСР 1918 г.
5. Основные положения первой российской конституции.

### **Тема практического занятия 8: Кодификация права в первые годы Советской власти**

**Форма практического задания 8:** доклад.

Перечень тем докладов:

1. Источники советского права в годы гражданской войны.
2. Предпосылки и особенности кодификации советского права в 20-х гг.
3. Кодекс законов о труде 1918 г.: основные положения.
4. Кодекс законов об актах гражданского состояния, брачном, семейном и опекунском праве 1918 г.
5. Положение о мерах перехода к социалистическому земледелию 1919 г.
6. Руководящие начала по уголовному праву РСФСР 1919 г.
7. Гражданский кодекс РСФСР 1922 г.
8. Земельный кодекс РСФСР 1922 г.
9. Кодекс законов о труде РСФСР 1922 г.
10. Уголовный кодекс РСФСР 1922 г.

### **Тема практического занятия 9: Советские конституции 1924, 1936, 1977 гг.**

**Форма практического задания 9:** доклад.

Перечень тем докладов:

1. Конституция СССР 1924 г. и ее историческое значение
2. Разработка и принятие Конституции СССР 1936 г.
3. Закрепление в Конституции 1936 г. федеративных основ устройства Союза ССР.
4. Система органов власти и управления СССР: сравнение Конституций 1924 и 1936 гг.
5. Конституционные права, свободы и обязанности советских граждан.
6. Конституция СССР 1977 г. и ее значение.

7. Изменения, внесенные в Конституцию СССР в связи с политической реформой в ходе «перестройки».

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

**форма рубежного контроля – устный опрос.**

## **РАЗДЕЛ 2. ПОЛИТИЧЕСКОЕ УСТРОЙСТВО РФ**

### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Конституция Российской Федерации и ее развитие. Народовластие – основа конституционного строя Российской Федерации. Система публичной власти в Российской Федерации. Избирательное право Российской Федерации. Президент Российской Федерации. Федеральное Собрание Российской Федерации. Правительство Российской Федерации. Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации.

### **Тема 2.1. Конституция Российской Федерации и ее развитие**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Понятие, сущность, юридическая природа, функции и виды Конституции. Характеристика Конституции РФ. Юридические свойства Конституции Российской Федерации. Социально политическая сущность Конституции Российской Федерации 1993 г. Порядок пересмотра Конституции РФ и принятия конституционных поправок. Конституция и конституционное право. Конституция и международное право. Конституционализм в современной России. Конституционность и конституционный порядок. Толкование Конституции Российской Федерации: понятие, виды, порядок осуществления. Охрана и защита Конституции Российской Федерации. Охрана и защита Конституции. Конституции и уставы субъектов РФ.

### **Тема 2.2. Народовластие – основа конституционного строя Российской Федерации**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Понятие и формы демократии. Концепции содержания конституционно правовой категории «демократия». Проблемы определения демократии как народовластия. Виды публичной власти. Теория народного суверенитета. Непосредственная и представительная демократия. Понятие непосредственной демократии и ее место в системе народовластия. Достоинства и недостатки непосредственной демократии. Виды институтов непосредственной демократии: а) Референдум. Понятие и виды референдума. Конституционно правовое регулирование референдума в РФ. Субъекты права на референдум. Вопросы референдума, основные стадии референдумного процесса. б) Иные формы непосредственной демократии: опросы и публичные слушания; наказания избирателей; отчеты депутатов; отзыв депутатов и выборных должностных лиц; общие собрания и сходы граждан; правотворческая (законодательная) инициатива; обращения граждан; собрания и публичные мероприятия. Представительная демократия в системе народовластия. Понятие и виды представительной демократии. Императивный, свободный, полусвободный мандаты депутатов. Достоинства и недостатки представительной демократии. Соотношение непосредственной и представительной демократии. Взаимоотношения личности и государства. Человек, его права и свободы – высшая ценность. Основные концепции взаимоотношений личности и государства: естественно правовая и позитивная. Роль гуманистического начала в Конституции Российской Федерации и его влияние на развитие России. Человек – полноправный субъект в отношениях с государством. Толкование статьи 2 Конституции Российской Федерации Конституционным Судом Российской Федерации.

### **Тема 2.3. Россия – федеративное государство**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Конституционно-правовая природа России как федеративного государства. Асимметричность Российской Федерации. Перспективы приближения России к симметричной федерации. Конституционные принципы федеративного устройства Российской Федерации. Приоритет прав человека. Национально-территориальный и территориальный принципы построения Российской Федерации. Государственная целостность Российской Федерации. Единство системы государственной власти Российской Федерации. Разграничение предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Равноправие и самоопределение народов Российской Федерации. Равноправие субъектов Российской Федерации. Проблемы реализации конституционных принципов Российской Федерации. Договоры о разграничении предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Передача осуществления части полномочий федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Порядок разрешения споров о компетенции между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Конституционно-правовые признаки России как федеративного государства. Суверенитет Российской Федерации. Конституционные гарантии суверенитета Российской Федерации. Территория Российской Федерации. Государственная граница Российской Федерации. Правовой статус территории Российской Федерации и ее границ. Порядок изменения границ между субъектами Российской Федерации. Единое гражданство в Российской Федерации. Федеральная система государственной власти. Система федерального законодательства. Международная правосубъектность Российской Федерации. Экономическая основа суверенитета Российской Федерации. Федеральная государственная собственность и ее объекты. Единство денежной и кредитной системы. Единство Вооруженных Сил Российской Федерации. Государственный язык Российской Федерации. Декларация о языках народов России. Закон о языках народов Российской Федерации. Государственные символы Российской Федерации (герб, флаг и гимн). Столица Российской Федерации и ее статус. Компетенция Российской Федерации в сфере ее исключительного ведения. Полномочия Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

### **Тема 2.4. Избирательное право Российской Федерации**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Значение выборов в демократическом государстве. Понятие избирательного права в субъективном и объективном смыслах. Понятие избирательной системы. Мажоритарная избирательная система и ее разновидности. Пропорциональная избирательная система. Смешанная избирательная система. Соотношение избирательного права и избирательной системы. Источники избирательного права. Принципы избирательного права. Российской Федерации. Понятие всеобщего избирательного права. Активное и пассивное избирательное право. Избирательные цензы. Понятие и гарантии равного избирательного права. Понятие прямого избирательного права. Многостепенные и косвенные выборы. Тайное голосование: понятие и гарантии. Состязательность выборов. Свободное и добровольное участие граждан в выборах Российской Федерации. Проблемы абсентеизма. Регулярность проведения выборов органов государственной власти. Избирательный процесс: – понятие и основные стадии; – назначение выборов; – избирательные округа и избирательные участки: понятие, виды, порядок образования; – избирательные комиссии: виды, состав, порядок образования, компетенция, порядок деятельности; – выдвижение, регистрация и правовой статус зарегистрированного кандидата; – предвыборная агитация; – финансирование выборов; – порядок голосования, подсчета голосов избирателей, установление результатов выборов и их опубликование.

Обжалование нарушений избирательных прав граждан. Ответственность за нарушение избирательных прав граждан. Правовые позиции Конституционного Суда России по вопросам избирательного права. Решения судов общей юрисдикции по вопросам выборов. Проблемы совершенствования избирательного права и избирательного процесса.

## **Тема 2.5. Президент Российской Федерации**

### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Место и роль Президента Российской Федерации в системе органов государственной власти. Конституционная характеристика Президента Российской Федерации как главы государства. Требования, предъявляемые к кандидату на должность Президента Российской Федерации. Срок полномочий Президента Российской Федерации. Выборы Президента Российской Федерации и порядок вступления его в должность. Принесение присяги. Неприкосновенность Президента Российской Федерации. Основания прекращения исполнения полномочий Президента Российской Федерации. Основания и порядок отрешения Президента Российской Федерации от должности. Основные функции и полномочия Президента РФ. Президент РФ – гарант Конституции РФ. Обеспечение Президентом согласованного функционирования всех органов государственной власти. Полномочия Президента по формированию государственных органов. Полномочия Президента в области обороны страны и обеспечения ее безопасности. Полномочия Президента в области внешней политики. Полномочия Президента в области правового статуса личности. Полномочия Президента РФ в условиях военного и чрезвычайного положения. Взаимодействие Президента РФ со всеми ветвями власти на федеральном уровне. Президент и органы государственной власти субъектов РФ. Президент РФ и органы местного самоуправления. Правовые акты Президента РФ. Указы и распоряжения Президента РФ, их правовая природа. Послания Президента Федеральному Собранию РФ. Организация работы Президента РФ. Органы, содействующие Президенту Российской Федерации в осуществлении его полномочий: Администрация Президента Российской Федерации, Совет безопасности Российской Федерации, Государственный Совет. Правовые позиции Конституционного Суда РФ по вопросам статуса Президента РФ.

## **Тема 2.6. Федеральное Собрание Российской Федерации**

### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Понятие парламента и парламентаризма, его признаки и тенденции. Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации: конституционная характеристика. Функции Федерального Собрания Российской Федерации: законодательная, представительная, контрольная. Структура Федерального Собрания Российской Федерации: Совет Федерации и Государственная Дума. Государственная Дума: состав, порядок выборов депутатов. Полномочия Государственной Думы. Структура и органы Государственной Думы. Аппарат Государственной Думы. Порядок работы Государственной Думы. Респект Государственной Думы. Совет Федерации. Состав и формирование Совета Федерации. Органы и должностные лица Совета Федерации. Аппарат Совета Федерации. Полномочия Совета Федерации. Порядок проведения сессий и заседаний Совета Федерации. «Правительственный час». Парламентский запрос Совета Федерации. Парламентские слушания. Законодательный процесс в Федеральном Собрании РФ: понятие, значение, основные стадии. Законодательная инициатива, ее субъекты. Обсуждение законопроектов и их принятие Государственной Думой. Рассмотрение Советом Федерации законов, принятых Государственной Думой. Вопросы, подлежащие обязательному рассмотрению Советом Федерации. Отклонение федерального закона Советом Федерации и его повторное рассмотрение Государственной Думой. Порядок разрешения разногласий между палатами. Подписание и обнародование федеральных законов Президентом Российской Федерации. Отклонение Президентом Российской Федерации федеральных законов и повторное рассмотрение Государственной Думой и Советом Федерации законов, отклоненных Президентом Российской Федерации. Особенности принятия федеральных конституционных законов и законов о конституционных поправках. Конституционно правовой статус депутатов



Государственной Думы и членов Совета Федерации: понятие и структура. Императивный мандат члена Совета Федерации и свободный мандат депутата Государственной Думы. Срок полномочий члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы. Ограничения, связанные со статусом депутата Государственной Думы и члена Совета Федерации. Формы деятельности члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы. Права и обязанности члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы. Гарантии статуса члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы: материальные, социальные, юридические. Неприкосновенность члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы. Ответственность члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы.

## **Тема 2.7. Правительство Российской Федерации**

### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Понятие и правовой статус исполнительной власти. Конституционно правовая характеристика Правительства Российской Федерации. Место Правительства Российской Федерации в системе федеральных органов государственной власти. Взаимоотношения Правительства РФ с Президентом РФ. Взаимоотношения Правительства РФ и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ. Взаимоотношения Правительства РФ и Федерального Собрания РФ. Взаимоотношения Правительства РФ и органов судебной власти РФ. Порядок формирования, состав и срок полномочий Правительства РФ. Полномочия Правительства Российской Федерации: общие; в сфере экономики; в сфере бюджетной, финансовой, кредитной и денежной политики; в социальной сфере; в сфере науки, культуры, образования; в сфере природопользования и охраны окружающей среды; в сфере обеспечения законности, прав и свобод граждан, борьбы с преступностью; по обеспечению обороны и государственной безопасности Российской Федерации; в сфере внешней политики и международных отношений и иные полномочия. Правовые акты Правительства Российской Федерации. Организация деятельности Правительства Российской Федерации. Председатель, заместители Председателя, федеральные министры: порядок назначения и полномочия. Заседания Правительства Российской Федерации. Ответственность Правительства РФ. Отставка Правительства Российской Федерации и сложение Правительством Российской Федерации своих полномочий.

## **Тема 2.8. Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации**

### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Судебная власть в системе разделения властей. Взаимоотношения судов с органами законодательной и исполнительной власти. Судейское сообщество и его органы. Судебная система РФ. Особенности судебной системы РФ. Порядок создания и упразднения судов. Требования к кандидатам на должность судьи. Порядок наделения полномочиями и прекращения полномочий судей, председателей судов общей юрисдикции и арбитражных судов. Срок полномочий судей. Конституционные принципы правосудия. Формирование и конституционное закрепление основных принципов правосудия. Принцип осуществления правосудия только судом. Независимость судей. Неприкосновенность судей. Несменяемость судей. Равенство всех перед законом и судом. Презумпция невиновности. Состязательность и равноправие сторон. Гласность судебного процесса. Участие граждан в отправлении правосудия. Конституционный Суд РФ. Место Конституционного Суда РФ в судебной системе РФ. Компетенция Конституционного Суда РФ. Состав, порядок формирования и структура Конституционного Суда РФ. Конституционно правовой статус судьи Конституционного Суда РФ. Аппарат Конституционного Суда РФ. Участники процесса. Основные принципы конституционного судопроизводства. Принцип независимости Конституционного Суда РФ. Коллегиальность. Гласность. Устность разбирательства в Конституционном Суде РФ. Язык судопроизводства в Конституционном Суде РФ. Непрерывность судебного заседания в Конституционном Суде РФ. Состязательность и равноправие сторон в Конституционном Суде РФ. Стадии конституционного

судопроизводства и общие правила рассмотрения дел в Конституционном Суде РФ. Решения Конституционного Суда РФ, виды и их юридическая сила. Конституционные (уставные) суды субъектов РФ: понятие и компетенция. Правовое регулирование статуса конституционных (уставных) судов субъектов РФ. Формы взаимодействия Конституционного суда РФ с конституционными (уставными) судами субъектов РФ. Конституционно-правовые проблемы совершенствования судебной власти.

## **Тема 2.9. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации**

### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Понятие местного самоуправления, его назначение, принципы, функции и система органов. Система местного самоуправления. Полномочия местного самоуправления. Конституционные гарантии местного самоуправления. Правовые позиции Конституционного Суда Российской Федерации по проблемам местного самоуправления.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

### **Тема практического занятия 1: Конституционализм. Конституция РФ.**

#### **Форма практического задания 1: дискуссия.**

Проблема: нужно ли было вносить поправки в Конституцию РФ в 2020 году?

Участники: модераторы (2 наиболее продвинутых студента – спикер и оппонент); диспутанты (все студенты учебной группы).

### **Тема практического занятия 2: Непосредственная демократия и ее место в системе народовластия**

#### **Форма практического задания 2: дискуссия.**

Проблема: Достоинства и недостатки непосредственной демократии.

Участники: модераторы (2 наиболее продвинутых студента – спикер и оппонент); диспутанты (все студенты учебной группы).

### **Тема практического занятия 3: Россия – федеративное государство**

#### **Форма практического задания 3: доклад.**

Перечень тем докладов:

1. Понятие и виды территориального устройства государства.
2. Федеративное устройство: понятие, признаки, виды.
3. Конституционные принципы федеративного устройства Российской Федерации.
4. Национально территориальный и территориальный принципы построения Российской Федерации.
5. Государственная целостность Российской Федерации.
6. Единство системы государственной власти Российской Федерации.

7. Разграничение предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации.
8. Равноправие и самоопределение народов Российской Федерации.
9. Равноправие субъектов Российской Федерации.
10. Договоры о разграничении предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации.
11. Передача осуществления части полномочий федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
12. Порядок разрешения споров о компетенции между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

#### **Тема практического занятия 4: Избирательное право Российской Федерации**

##### **Форма практического задания 4: доклад.**

###### Перечень тем докладов:

1. Значение выборов в демократическом государстве.
2. Понятие избирательного права в субъективном и объективном смыслах.
3. Принципы избирательного права Российской Федерации.
4. Понятие всеобщего избирательного права.
5. Активное и пассивное избирательное право.
6. Избирательные цензы.
7. Понятие и гарантии равного избирательного права.
8. Понятие прямого избирательного права.
9. Многостепенные и косвенные выборы.
10. Тайное голосование: понятие и гарантии.
11. Состязательность выборов.
12. Свободное и добровольное участие граждан в выборах Российской Федерации.
13. Проблемы абсентеизма.
14. Регулярность проведения выборов органов государственной власти.
15. Избирательный процесс понятие и основные стадии.
16. Выдвижение, регистрация и правовой статус зарегистрированного кандидата.
17. Предвыборная агитация; финансирование выборов.
18. Порядок голосования, подсчета голосов избирателей, установление результатов выборов и их опубликование.
19. Обжалование нарушений избирательных прав граждан.
20. Ответственность за нарушение избирательных прав граждан.

#### **Тема практического занятия 5: Президент Российской Федерации**

##### **Форма практического задания 5: доклад.**

###### Перечень тем докладов:

1. Место и роль Президента Российской Федерации в системе органов государственной власти.

2. Конституционная характеристика Президента Российской Федерации как главы государства.
3. Президент РФ – гарант Конституции РФ.
4. Основные функции и полномочия Президента РФ.
5. Обеспечение Президентом согласованного функционирования всех органов государственной власти.
6. Полномочия Президента по формированию государственных органов.
7. Полномочия Президента в области обороны страны и обеспечения ее безопасности.
8. Полномочия Президента в области внешней политики.
9. Полномочия Президента в области правового статуса личности.
10. Полномочия Президента РФ в условиях военного и чрезвычайного положения.
11. Взаимодействие Президента РФ со всеми ветвями власти на федеральном уровне.
12. Президент и органы государственной власти субъектов РФ.
13. Президент РФ и органы местного самоуправления.
14. Указы и распоряжения Президента РФ, их правовая природа.
15. Послания Президента Федеральному Собранию РФ.

## **Тема практического занятия 6: Федеральное Собрание Российской Федерации**

**Форма практического задания 6:** доклад.

Перечень тем докладов:

1. Понятие парламента и парламентаризма, его признаки и тенденции.
2. Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации: конституционная характеристика.
3. Функции Федерального Собрания Российской Федерации: законодательная, представительная, контрольная.
4. Структура Федерального Собрания Российской Федерации: Совет Федерации и Государственная Дума.
5. Государственная Дума: состав, порядок выборов депутатов.
6. Полномочия Государственной Думы.
7. Структура и органы Государственной Думы.
8. Аппарат Государственной Думы.
9. Порядок работы Государственной Думы.
10. Роспуск Государственной Думы.
11. Совет Федерации. Состав и формирование Совета Федерации.
12. Органы и должностные лица Совета Федерации. Аппарат Совета Федерации.
13. Полномочия Совета Федерации.
14. Порядок проведения сессий и заседаний Совета Федерации.
15. «Правительственный час».
16. Парламентский запрос Совета Федерации.
17. Парламентские слушания.
18. Законодательный процесс в Федеральном Собрании РФ: понятие, значение, основные стадии.
19. Конституционно правовой статус депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации: понятие и структура.
20. Императивный мандат члена Совета Федерации и свободный мандат депутата Государственной Думы.

## **Тема практического занятия 7: Правительство Российской Федерации**

### **Форма практического задания 7: доклад.**

Перечень тем докладов:

1. Конституционно-правовая характеристика Правительства Российской Федерации.
2. Место Правительства Российской Федерации в системе федеральных органов государственной власти.
3. Порядок формирования, состав и срок полномочий Правительства РФ.
4. Председатель, заместители Председателя, федеральные министры: порядок назначения и полномочия.
5. Взаимоотношения Правительства РФ с Президентом РФ.
6. Взаимоотношения Правительства РФ и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ.
7. Взаимоотношения Правительства РФ и Федерального Собрания РФ.
8. Полномочия Правительства Российской Федерации.
9. Ответственность Правительства РФ.
10. Отставка Правительства Российской Федерации и сложение Правительством Российской Федерации своих полномочий.

### **Тема практического занятия 8: Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации**

#### **Форма практического задания 8: доклад.**

Перечень тем докладов:

1. Судебная власть в системе разделения властей.
2. Взаимоотношения судов с органами законодательной и исполнительной власти.
3. Судебная система РФ.
4. Порядок создания и упразднения судов. Требования к кандидатам на должность судьи.
5. Порядок наделения полномочиями и прекращения полномочий судей, председателей судов общей юрисдикции и арбитражных судов. Срок полномочий судей.
6. Конституционный Суд РФ и его место в судебной системе РФ.
7. Основные принципы конституционного судопроизводства.
8. Стадии конституционного судопроизводства и общие правила рассмотрения дел в Конституционном Суде РФ.
9. Решения Конституционного Суда РФ, виды и их юридическая сила.
10. Конституционные (уставные) суды субъектов РФ: понятие и компетенция.
11. Правовое регулирование статуса конституционных (уставных) судов субъектов РФ.
12. Конституционно-правовые проблемы совершенствования судебной власти.

### **Тема практического занятия 9: Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации**

#### **Форма практического задания 9: доклад.**

Перечень тем докладов:

1. Понятие местного самоуправления, его назначение, принципы, функции и система органов.
2. Система местного самоуправления.

3. Полномочия местного самоуправления. Конституционные гарантии местного самоуправления.
4. Правовые позиции Конституционного Суда Российской Федерации по проблемам местного самоуправления.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

**форма рубежного контроля – устный опрос.**

## **РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

#### *Заочной формы обучения*

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1. (курс 1, сессии 1, 2)</b>		
Раздел 1. История государства и права России	9	Подготовка докладов
	21	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 2. Политическое устройство РФ	9	Подготовка докладов
	21	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
<b>Общий объем по дисциплине (модулю), часов</b>	60	

### **3.2. Задания для самостоятельной работы**

#### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 1**

##### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1**

1. Государство и право народов, населявших территорию России до IX в.
2. Происхождение Древнерусского государства.
3. Эволюция сословного строя на Руси в X—XVII вв.
4. Сословная организация общества в Российской империи XVIII—начало XX вв.
5. Система органов власти и управления в раннефеодальном русском государстве с X до середины XVI века.
6. Реформирование государственного аппарата в XVIII—XIX вв.
7. Манифест 17 октября и реализация его положений.
8. История создания и функционирования Государственной Думы в дореволюционной России.
9. Государственный Совет Российской империи: история создания и преобразования.
10. Совет Министров в дореволюционной России.
11. Развитие системы преступлений и наказаний от Русской правды до Соборного уложения.

12. Развитие института собственности в русском праве от Русской правды до Соборного уложения.
13. Договорное право в русском законодательстве XI—XVII вв.
14. Институт наследования в русском праве XI—XVII вв.
15. Брачно-семейные правоотношения в дореволюционной России.
16. Полиция в России до 1917 г.
17. Российская прокуратура до 1917 г.
18. Фабрично-заводское законодательство в дореволюционной России.
19. Великие реформы второй половины XIX в.
20. Столыпинская аграрная реформа и ее последствия.
21. Государство и православная церковь.
22. Развитие военной организации государства в IX—XVIII в.
23. Вооруженные силы России в XIX—начале XX вв.
24. Преобразование в государстве и праве после Февральской революции.
25. Становление Советского государства, октябрь 1917 г. – июль 1918 г.
26. Советское национально-государственное строительство 1917-1977 г.
27. Развитие системы органов внутренних дел и государственной безопасности в советский период.
28. Органы юстиции, прокуратуры и адвокатуры в советский период.
29. Военная организация Советского государства 1917—1967 гг.
30. Систематизация советского законодательства в 20-е гг.
31. Становление и развитие советского трудового права 1917—1973 гг.
32. Становление и развитие советского гражданского права 1917—1964 гг.
33. Становление и развитие советского уголовного права 1917—1960 гг.
34. Политические реформы периода «перестройки».

#### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.**

1. Егоров, С. А. История государства и права России в 2 ч. Часть 1. IX — первая половина XIX века: учебник и практикум для вузов / С. А. Егоров, А. Б. Иванов; под общей редакцией В. Н. Карташова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07434-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515540> (дата обращения: 05.05.2023).
2. Иванов, А. Б. История государства и права России в 2 ч. Часть 2. Вторая половина XIX — начало XXI века: учебник и практикум для вузов / А. Б. Иванов, С. А. Егоров; под общей редакцией В. Н. Карташова. — 2-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07436-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515915> (дата обращения: 05.05.2023).
3. Ланцов, С. А. Политическая история России: учебник для вузов / С. А. Ланцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12604-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514271> (дата обращения: 05.05.2023).
4. Чистяков, О. И. Хрестоматия по истории отечественного государства и права: учебное пособие для вузов / составители О. И. Чистяков, Г. А. Кутьина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 520 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00426-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510577> (дата обращения: 05.05.2023).

#### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 2**

##### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

1. Разработка, принятие и вступление в силу Конституции Российской Федерации 1993 года.

2. Структура, основные черты содержания и юридические свойства Конституции Российской Федерации 1993 года.
3. Порядок пересмотра Конституции Российской Федерации.
4. Порядок принятия поправок к Конституции Российской Федерации. Порядок внесения изменений в Конституцию Российской Федерации.
5. Способы охраны и защиты Конституции Российской Федерации (конституционная ответственность, конституционный надзор, конституционный контроль).
6. Понятие, юридическое закрепление и структура основ конституционного строя Российской Федерации. Признание человека, его прав и свобод высшей ценностью как основа конституционного строя.
7. Народовластие как основа конституционного строя Российской Федерации.
8. Формы непосредственного народовластия. Представительное народовластие.
9. Правовое государство как основа конституционного строя Российской Федерации.
10. Федеративное государство как основа конституционного строя Российской Федерации. Принципы федеративного устройства.
11. Государственный суверенитет как основа конституционного строя Российской Федерации: понятие и основные признаки.
12. Особенности республиканской формы правления как основы конституционного строя Российской Федерации.
13. Разделение властей как основа конституционного строя Российской Федерации.
14. Признаки конституционно-правового статуса России как федеративного государства.
15. Компетенция Российской Федерации.
16. Основания и порядок принятия в Российскую Федерацию и образования в её составе нового субъекта Российской Федерации.
17. Конституционно правовые признаки статуса субъектов Российской Федерации.
18. Компетенция субъектов Российской Федерации.
19. Административно-территориальное устройство субъектов Российской Федерации.
20. Система органов государственной власти в Российской Федерации.
21. Избирательное право и избирательная система Российской Федерации.
22. Принципы избирательного права.
23. Избирательные комиссии в Российской Федерации.
24. Организация выборов в Российской Федерации: списки избирателей, избирательные участки, избирательные округа.
25. Основные этапы избирательной кампании в Российской Федерации.
26. Порядок проведения голосования, подсчёта голосов и определения итогов голосования на выборах в Российской Федерации.
27. Конституционные основы и особенности правового положения Президента Российской Федерации – главы Российского государства.
28. Президент Российской Федерации: порядок наделения полномочиями, основания и порядок прекращения полномочий.
29. Конституционные функции и полномочия Президента Российской Федерации.
30. Правовые акты Президента Российской Федерации.
31. Органы при Президенте Российской Федерации.
32. Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации: функции, структура, взаимоотношения палат.
33. Совет Федерации: состав и порядок формирования.
34. Внутреннее устройство Совета Федерации (должностные лица, Совет палаты, комитеты и комиссии).
35. Конституционные функции и полномочия Совета Федерации.
36. Государственная Дума: состав, порядок формирования, основания и порядок прекращения полномочий.



37. Внутреннее устройство Государственной Думы (должностные лица, Совет Государственной Думы, комитеты и комиссии, депутатские объединения).
38. Федеральный законодательный процесс: понятие и субъекты. Право законодательной инициативы, порядок его реализации.
39. Правительство Российской Федерации: состав, порядок формирования, основания и порядок прекращения полномочий.
40. Конституционные функции и полномочия Правительства Российской Федерации.
41. Правовой статус законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
42. Правовой статус исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
43. Судебная система Российской Федерации: конституционно правовое регулирование, структура, компетенция.
44. Судебная власть в системе разделения властей Российской Федерации.
45. Конституционные принципы правосудия в Российской Федерации.
46. Конституционно правовой статус судей в Российской Федерации.
47. Конституционно правовой статус Конституционного Суда Российской Федерации.
48. Местное самоуправление в Российской Федерации: понятие, принципы, конституционно правовое регулирование.
49. Конституционные гарантии осуществления местного самоуправления в Российской Федерации.
50. Органы местного самоуправления и их полномочия.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.**

1. Комментарий к Конституции Российской Федерации / А. М. Дроздова [и др.]; под редакцией С. А. Комарова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 409 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-15721-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514923> (дата обращения: 05.05.2023).

2. Стрекозов, В. Г. Конституционное право России: учебник для вузов / В. Г. Стрекозов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14563-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510555> (дата обращения: 05.05.2023).

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

***Написание реферата (доклада).***

#### *Требования к структуре реферата (доклада):*

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является зачет, который проводится в устной форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### 4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить

обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 – балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

**4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), дисциплины	Код контроля компетенций	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	Раздел 1. История государства и права России	УК-5	Устный опрос	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Государство и право народов, населявших территорию России до IX в.</li> <li>2. Происхождение Древнерусского государства.</li> <li>3. Эволюция сословного строя на Руси в X—XVII вв.</li> <li>4. Сословная организация общества в Российской империи XVIII—начало XX вв.</li> <li>5. Система органов власти и управления в раннефеодальном русском государстве с X до середины XVI века.</li> <li>6. Реформирование государственного аппарата в XVIII—XIX вв.</li> <li>7. Манифест 17 октября и реализация его положений.</li> <li>8. История создания и функционирования Государственной Думы в дореволюционной России.</li> <li>9. Государственный Совет Российской империи: история создания и преобразования.</li> <li>10. Совет Министров в дореволюционной России.</li> <li>11. Развитие системы преступлений и наказаний от Русской правды до Соборного уложения.</li> <li>12. Развитие института собственности в русском праве от Русской правды до Соборного уложения.</li> <li>13. Договорное право в русском законодательстве XI—XVII вв.</li> <li>14. Институт наследования в русском праве XI—XVII вв.</li> <li>15. Брачно-семейные правоотношения в дореволюционной России.</li> <li>16. Полиция в России до 1917 г.</li> <li>17. Российская прокуратура до 1917 г.</li> <li>18. Фабрично-заводское законодательство в дореволюционной России.</li> <li>19. Великие реформы второй половины XIX в.</li> <li>20. Столыпинская аграрная реформа и ее последствия.</li> </ol>

				<ol style="list-style-type: none"> <li>21. Государство и православная церковь.</li> <li>22. Развитие военной организации государства в IX—XVIII в.</li> <li>23. Вооруженные силы России в XIX—начале XX вв.</li> <li>24. Преобразование в государстве и праве после Февральской революции.</li> <li>25. Становление Советского государства, октябрь 1917 г. – июль 1918 г.</li> <li>26. Советское национально-государственное строительство 1917-1977 г.</li> <li>27. Развитие системы органов внутренних дел и государственной безопасности в советский период.</li> <li>28. Органы юстиции, прокуратуры и адвокатуры в советский период.</li> <li>29. Военная организация Советского государства 1917—1967 гг.</li> <li>30. Систематизация советского законодательства в 20-е гг.</li> <li>31. Становление и развитие советского трудового права 1917—1973 гг.</li> <li>32. Становление и развитие советского гражданского права 1917—1964 гг.</li> <li>33. Становление и развитие советского уголовного права 1917—1960 гг.</li> <li>34. Политические реформы периода «перестройки».</li> </ol>
2.	Раздел 2. Политическое устройство РФ	УК-5	Устный опрос	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и юридические свойства конституции.</li> <li>2. Виды конституций. Структура конституции.</li> <li>3. Конституции и уставы субъектов Российской Федерации.</li> <li>4. Основные этапы конституционного развития России.</li> <li>5. Понятие конституционного строя.</li> <li>6. Основные черты конституционного строя Российской Федерации.</li> <li>7. Понятие конституционного статуса личности.</li> <li>8. РФ как демократическое государство.</li> <li>9. Республика как форма правления.</li> <li>10. РФ – социальное государство. Основные направления социальной политики.</li> <li>11. РФ как светское государство.</li> <li>12. Конституционно-правовой статус Российской Федерации.</li> <li>13. Субъекты Российской Федерации (конституционно-правовой статус и административно-территориальное устройство).</li> <li>14. Понятие и признаки органа государственной власти.</li> <li>15. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации.</li> <li>16. Состав и виды государственных органов.</li> <li>17. Порядок выборов Президента Российской Федерации. Прекращение полномочий Президента</li> </ol>

				<p>Российской Федерации.</p> <p>18. Правовой статус Президента Российской Федерации. Полномочия Президента Российской Федерации.</p> <p>19. Структура Федерального Собрания Российской Федерации. Статус парламентариев.</p> <p>20. Порядок выборов депутатов Государственной Думы.</p> <p>21. Формирование и полномочия Совета Федерации.</p> <p>22. Состав, формирование и отставка Правительства российской Федерации.</p> <p>23. Полномочия Правительства Российской Федерации.</p> <p>24. Конституционные принципы правосудия и судопроизводства в Российской Федерации.</p> <p>25. Конституционно-правовой статус судей в Российской Федерации.</p> <p>26. Система судов в Российской Федерации.</p> <p>27. Конституционный Суд Российской Федерации.</p> <p>28. Верховный Суд Российской Федерации.</p> <p>29. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации.</p> <p>30. Конституционные поправки и пересмотр Конституции Российской Федерации.</p>
--	--	--	--	---

4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенций	Вопросы /задания
УК-5	<p><b>Вопросы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Государство и право народов, населявших территорию России до IX в.</li> <li>2. Происхождение Древнерусского государства.</li> <li>3. Эволюция сословного строя на Руси в X—XVII вв.</li> <li>4. Сословная организация общества в Российской империи XVIII—начало XX вв.</li> <li>5. Система органов власти и управления в раннефеодальном русском государстве с X до середины XVI века.</li> <li>6. Реформирование государственного аппарата в XVIII—XIX вв.</li> <li>7. Великие реформы второй половины XIX в.</li> <li>8. Манифест 17 октября и реализация его положений.</li> <li>9. Столыпинская аграрная реформа и ее последствия.</li> <li>10. Государство и православная церковь.</li> <li>11. Развитие военной организации государства в IX—XVIII в.</li> <li>12. Вооруженные силы России в XIX—начале XX вв.</li> <li>13. Преобразование в государстве и праве после Февральской революции.</li> <li>14. Становление Советского государства, октябрь 1917 г. – июль 1918 г.</li> <li>15. Советское национально-государственное строительство 1917-1977 г.</li> <li>16. Политические реформы периода «перестройки».</li> <li>17. Основные этапы конституционного развития современной России.</li> <li>18. Основные черты конституционного строя Российской Федерации.</li> <li>19. РФ как демократическое государство.</li> <li>20. Республика как форма правления.</li> <li>21. Конституционно-правовой статус Российской Федерации.</li> <li>22. Субъекты Российской Федерации (конституционно-правовой статус и административно-территориальное устройство).</li> <li>23. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации.</li> <li>24. Порядок выборов Президента Российской Федерации. Прекращение полномочий Президента Российской Федерации.</li> <li>25. Правовой статус Президента Российской Федерации. Полномочия Президента Российской Федерации.</li> <li>26. Структура Федерального Собрания Российской Федерации. Статус парламентариев.</li> <li>27. Порядок выборов депутатов Государственной Думы.</li> <li>28. Формирование и полномочия Совета Федерации.</li> <li>29. Состав, формирование и отставка Правительства российской</li> </ol>



	<p>Федерации.</p> <p>30. Полномочия Правительства Российской Федерации.</p> <p>31. Конституционные принципы правосудия и судопроизводства в Российской Федерации.</p> <p>32. Конституционно-правовой статус судей в Российской Федерации.</p> <p>33. Система судов в Российской Федерации.</p> <p>34. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации.</p> <p>35. Конституционные поправки и пересмотр Конституции Российской Федерации.</p> <p><b>Аналитическое задание:</b></p> <p>1. Изменения в Конституцию РФ: понятие и процедура (анализ Постановления Конституционного Суда РФ от 28 ноября 1995 г. №17 П по делу о толковании части 2 статьи 137 Конституции Российской Федерации).</p> <p>2. Внесение поправок в Конституцию РФ: понятие и процедура (анализ Постановления Конституционного Суда РФ от 31 октября 1995 № 12 П по делу о толковании статьи 136 Конституции Российской Федерации).</p> <p>3. Высшая юридическая сила Конституции РФ (анализ Постановления Конституционного Суда РФ от 14 июля 2015 г. г №21 П).</p> <p>4. Основания применения норм Конституции РФ судами общей юрисдикции (анализ Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 1995 № 8 (ред. от 03.03.2015) «О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия»).</p> <p>5. Народовластие как основа конституционного строя Российской Федерации. Формы народовластия (на материалах постановлений Конституционного Суда РФ от 09 июля 2002 г. № 12 П и от 15 апреля 2014 г. № 11 П).</p> <p>6. Особенности республиканской формы правления как основы конституционного строя Российской Федерации (на материалах постановлений Конституционного Суда РФ от 30 апреля 1996 г. № 11 П, от 21 декабря 2005 г. № 13 П, определения Конституционного Суда РФ от 5 ноября 1998 г. № 134 О).</p> <p>7. Государственный суверенитет как основа конституционного строя Российской Федерации (на материалах постановления Конституционного Суда РФ от 7 июня 2000 г. № 10 П, определения Конституционного Суда РФ от 27 июня 2000 г. № 92 О).</p> <p>8. Разделение властей как основа конституционного строя Российской Федерации (на материалах постановлений Конституционного Суда РФ от 1 февраля 1996 г. № 3 П и от 29 мая 1998 г. № 16 П).</p> <p>9. Конституции (уставы) субъектов РФ в системе источников конституционного права (анализ Постановления Конституционного Суда РФ от 18 июля 2003 г. №13 П).</p> <p>10. Институт референдума как форма народовластия (анализ постановлений Конституционного Суда РФ от 11 июня 2003 г. и от 21 марта 2007 г. № 3 П).</p> <p>11. Принципы федеративного устройства Российской Федерации: теория и проблемы практической реализации (анализ постановлений Конституционного Суда РФ от 27 января 1999 г. № 2 П и от 13 марта 1992 г. № 3 П).</p> <p>12. Территориальная автономия в Российской Федерации (анализ</p>
--	---

- Постановления Конституционного Суда РФ от 14 июля 1997 г. № 12 П).
13. Конституционно-правовые основы взаимодействия Российской Федерации и ее субъектов (анализ постановлений Конституционного Суда РФ от 04 апреля 2002 г. № 8 П и от 21 декабря 2005 г. № 13 П).
  14. Конституционно правовой статус субъектов Российской Федерации в решениях Конституционного Суда Российской Федерации (анализ Постановления Конституционного Суда РФ от 07 июня 2000 г. № 10 П).
  15. Конституционно-правовые проблемы формирования органов государственной власти субъекта Российской Федерации (анализ постановлений Конституционного Суда РФ от 27 апреля 1998 г. № 12 П и от 21 декабря 2005 г. № 13 П).
  16. Принцип всеобщего избирательного права граждан Российской Федерации (анализ Постановления Конституционного Суда РФ от 10 октября 2013 г. № 20 П).
  17. Право Президента Российской Федерации представлять Государственной Думе кандидатуры Председателя Правительства Российской Федерации (на материалах Постановления Конституционного Суда РФ от 11 декабря 1998 г. № 28 П, особых мнений судей Конституционного Суда РФ по данному делу Н.В. Витрука, В.О. Лучина, В.И. Олейника).
  18. Акты Президента Российской Федерации в системе источников конституционного права (на материалах постановлений Конституционного Суда РФ от 15 сентября 1993 г. № 16 П и от 30 апреля 1996 г. № 11 П).
  19. Структура федеральных органов исполнительной власти (анализ Постановления Конституционного Суда РФ от 27 января 1999 г. № 2 П).
  20. Право вето Президента Российской Федерации (на материалах постановлений Конституционного Суда РФ от 22 апреля 1996 г. № 10 П и 6 апреля 1998 г. № 11 П)
  21. Место Закона о поправке к Конституции Российской Федерации в системе источников конституционного права (на материалах Постановления Конституционного Суда РФ от 31 октября 1995 г. № 12 П, определений Конституционного Суда РФ от 16 июля 2009 г. № 922 О О и от 17 июля 2014 г. № 1567 О).
  22. Федеральное Собрание Российской Федерации – постоянно действующий орган (на материалах постановлений Конституционного Суда РФ от 11 ноября 1999 г. № 15 П и от 01 июля 2015 г. № 18 П).
  23. Федеральное Собрание Российской Федерации – представительный орган (на материалах постановлений Конституционного Суда РФ от 12 апреля 1995 г. № 2 П и от 17 ноября 1998 г. № 26 П).
  24. Досрочное прекращение полномочий члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (анализ Постановления Конституционного Суда РФ от 27 декабря 2012 г. № 34 П).
  25. Неприкосновенность члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (анализ Постановления Конституционного Суда РФ от 20 февраля 1996 г. № 5 П).
  26. Участие Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации в законодательном процессе (на материалах постановлений Конституционного Суда РФ от 23 марта 1995 г. № 1 П и от 22 апреля 1996 г. № 10 П).
  27. Роспуск Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации

	<p>Федерации: основания и порядок (на материалах постановлений Конституционного Суда РФ от 11 декабря 1998 г. № 28 П и от 11 ноября 1999 г. № 15 П).</p> <p>28. Постановления Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации в системе источников конституционного права (на материалах постановлений Конституционного Суда РФ от 05. июля 2001 г. № 11 П и от 17 ноября 1997 г. № 17 П).</p> <p>29. Официальное опубликование и вступление нормативных правовых актов в силу в России (на материалах постановлений Конституционного Суда РФ от 24 октября 1996 г. № 17 П и от 27 марта 2012 г. № 8 П).</p> <p>30. Конституционные основы судебной системы Российской Федерации (на материалах постановлений Конституционного Суда РФ от 1 февраля 1996 г. № 3 П и от 7 июня 2000 г. № 10 П).</p> <p>31. Конституционный статус судьи в Российской Федерации (на материалах постановлений Конституционного Суда РФ от 7 марта 1996 г. № 6 П и от 31 января 2008 г. № 2 П).</p> <p>32. Конституционный принцип неприкосновенности судей в Российской Федерации (на материалах Постановления Конституционного Суда РФ от 7 марта 1996 г. № 6 П и Определения Конституционного Суда РФ от 21 декабря 2006 г. № 529 О).</p> <p>33. Конституционный принцип несменяемости судей в Российской Федерации (на материалах определений Конституционного Суд РФ от 11 марта 2005 г. № 3 О и от 27 декабря 2005 г. № 491 О).</p> <p>34. Дисциплинарная ответственность судьи в Российской Федерации (на материалах постановлений Конституционного Суда РФ от 28 февраля 2008 г. № 3 П и от 20 июля 2011 г. № 19 П).</p> <p>35. Конституционное судопроизводство как самостоятельный вид судопроизводства (на материалах определений от 8 января 1998 г. № 34 О и 10 ноября 2002 г. № 281 О).</p>
--	---

## **РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)**

#### **5.1.1. Основная литература**

1. Егоров, С. А. История государства и права России в 2 ч. Часть 1. IX — первая половина XIX века: учебник и практикум для вузов / С. А. Егоров, А. Б. Иванов; под общей редакцией В. Н. Карташова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07434-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515540> (дата обращения: 05.05.2023).

2. Иванов, А. Б. История государства и права России в 2 ч. Часть 2. Вторая половина XIX — начало XXI века: учебник и практикум для вузов / А. Б. Иванов, С. А. Егоров; под общей редакцией В. Н. Карташова. — 2-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07436-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515915> (дата обращения: 05.05.2023).

3. Стрекозов, В. Г. Конституционное право России: учебник для вузов / В. Г. Стрекозов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14563-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510555> (дата обращения: 05.05.2023).

### 5.1.2. Дополнительная литература

1. Комментарий к Конституции Российской Федерации / А. М. Дроздова [и др.]; под редакцией С. А. Комарова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 409 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-15721-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514923> (дата обращения: 05.05.2023).

2. Ланцов, С. А. Политическая история России: учебник для вузов / С. А. Ланцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12604-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514271> (дата обращения: 05.05.2023).

3. Чистяков, О. И. Хрестоматия по истории отечественного государства и права: учебное пособие для вузов / составители О. И. Чистяков, Г. А. Кутьина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 520 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00426-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510577> (дата обращения: 05.05.2023).

### 5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;

- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

## **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)**

### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice

3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### 5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

#### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет, а также демонстрационными печатными пособиями.

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет, а также демонстрационными печатными пособиями и демонстрационными материалами.

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

#### 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбор конкретных

ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с **направленностью/ специализацией** реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			
2.			
3.			
4.			





Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета политических и  
социальных технологий

С.В. Пивнева

\_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

**Направление подготовки**

**51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность (профиль)**

**«Современная архивная работа и функционирование систем электронного документооборота с применением систем искусственного интеллекта»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**  
*заочная*

Москва 2023

**СОДЕРЖАНИЕ**

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата/специалитета соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	5
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	6
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	11
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	11
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	13
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	14
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	16
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	16
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	16
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	20
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	23
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	23
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	24
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	25
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	26
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	27
5.6 Образовательные технологии.....	27
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	29

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Русский язык и культура речи» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – по направлению подготовки **51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»** (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования **«Библиотечно-информационная деятельность»**.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Русский язык и культура речи» разработана рабочей группой в составе: Скороходова Елена Юрьевна, доктор филологических наук, доцент; Алешина Лариса Николаевна, кандидат филологических наук, доцент.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры русского языка и литературы  
Протокол №   7   от «  27  » апреля 2023 года

Зав. кафедрой русского  
языка и литературы,  
доктор филологических наук,  
доцент



Е.Ю.Скороходова

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

Доктор филологических наук, доцент  
кафедры русской словесности и  
межкультурной коммуникации  
Государственного института русского  
языка им. А.С.Пушкина



Л.В.Селезнева

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Доктор педагогических наук, профессор  
кафедры иностранных языков и культур  
РГСУ



Л.А.Апанасюк

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

**Цель учебной дисциплины** заключается в получении обучающимися теоретических знаний о культуре речи во всех её основных аспектах и в использовании соответствующего комплекса знаний в профессиональной деятельности, которая носит коммуникативный характер.

#### **Задачи учебной дисциплины:**

1. Формирование у студентов чёткого представления о культуре речи, об основных функциональных стилях и видах языковых норм.
2. Овладение практическими навыками по составлению текстов публичных выступлений, работе с текстами разных стилей речи и исправлению речевых ошибок.
3. Формирование практических навыков по нахождению в предложенных текстах различных средств художественной выразительности.
4. Овладение основами устной и письменной деловой речи.

**1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата* соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций**

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-4 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Коммуникации	УК - 4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах))	УК-4.1. Применяет современные коммуникативные правила и этику речевого общения, правила делового этикета. УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке РФ (иностранном(-ых) языках). УК-4.3 Использует	<b>Знать:</b> законы построения логически верной, аргументированной, ясной, точной устной и письменной речи, принципы эффективного делового общения. <b>Уметь:</b> использовать адекватные языковые средства для коммуникации в устной и письменной формах на русском языке при решении задач межличностного и профессионального взаимодействия. <b>Владеть:</b> навыками

			информационно-коммуникационные технологии в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и профессионального взаимодействия.
--	--	--	---	---

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1			
		Сессия 1-2			
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	<b>8</b>	<b>8</b>			
Лекционные занятия	4	4			
Практические занятия	4	4			
Иная контактная работа					
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>60</b>	<b>60</b>			
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>4</b>	<b>4</b>			
Форма промежуточной аттестации		зачет			
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ</b>	<b>72</b>	<b>72</b>			

### 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

#### Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подгтовки	Семинарские/	из них: в форме практической	Лабораторные занятия	из них: в форме практической	Иная контактная работа
<b>Модуль 1 (Курс 1 Сессии 1-2)</b>										
Раздел 1.	<b>68</b>	<b>52</b>	<b>16</b>	<b>4</b>			<b>4</b>			
Тема 1.1. Русский язык как государственный язык Российской Федерации. Языковая политика. Происхождение и функции языка в современном обществе.	20	18	2	2						
Тема 1.2. Основные аспекты культуры речи – нормативный, коммуникативный, этический. Виды норм. Основные принципы русской орфографии.	20	18	2	2						
Тема 1.3. Функциональные стили русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации. Особенности построения текстов разных стилей.	28	24	4				4			
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>									
<b>Общий объем, часов</b>	<b>72</b>	<b>60</b>	<b>8</b>	<b>4</b>			<b>4</b>			

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля).

#### Раздел 1.

**Тема 1.1. Русский язык как государственный язык Российской Федерации. Языковая политика. Происхождение и функции языка в современном обществе.**

**Перечень изучаемых элементов содержания:** Происхождение и основные функции языка в современном обществе. Этапы культурного развития языка. Литературный язык и государственный язык. Взаимодействие языка и общества. Языковая политика.

**Тема 1.2. Основные аспекты культуры речи – нормативный, коммуникативный, этический. Виды норм. Основные принципы русской орфографии.**

**Перечень изучаемых элементов содержания:** Основные аспекты культуры речи – нормативный, коммуникативный, этический. Виды норм и уровни языковой системы. Нормы устной и письменной речи. Основные принципы русской орфографии: морфологический, фонетический, традиционный, дифференцирующий.

**Тема 1.3. Функциональные стили русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации. Особенности построения текстов разных стилей.**

**Перечень изучаемых элементов содержания:** Коммуникативный аспект культуры речи. Функциональные стили и функциональные разновидности русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации. Язык художественной литературы и литературный язык. Особенности разговорной речи. Научный стиль и терминология. Официально-деловой стиль и виды документов.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

**Тема практического занятия:** Тема 1.1. Русский язык как государственный язык Российской Федерации. Языковая политика. Происхождение и функции языка в современном обществе

**Форма практического задания:** реферат

**Темы рефератов:**

1. Характеристика научного стиля (сфера функционирования, функции, подстили, стилевые черты, языковые особенности)
2. Композиционные особенности научной работы
3. Правила оформления цитат, ссылок, библиографического аппарата
4. Вторичные жанры научного стиля: план, аннотация, реферат, тезисы, конспект, отзыв, рецензия.
5. Характеристика официально-делового стиля (сфера функционирования, функции, подстили, стилевые черты, языковые особенности)
6. Документ и его составляющие (реквизиты)

**Тема практического занятия:** Тема 1.2. Основные аспекты культуры речи – нормативный, коммуникативный, этический. Виды норм. Основные принципы русской орфографии.

**Форма практического задания:** реферат

**Темы рефератов:**

1. Приемы унификации языка служебных документов
2. Виды документов
3. Правила оформления документов
4. Речевой этикет в документе
5. Характеристика публицистического стиля (сфера функционирования, функции, подстили, стилевые черты, языковые особенности)

**Тема практического занятия:** Тема 1.3. Функциональные стили русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации. Особенности построения текстов разных стилей.

**Форма практического задания:** реферат

**Темы рефератов:**

1. Вопрос о выделении художественного стиля
2. Характеристика разговорного стиля (сфера функционирования, функции, подстили, жанры, стилевые черты, языковые особенности)
3. Композиционные и языковые особенности личных документов: заявления, автобиографии, резюме, доверенности.
4. Композиционные и языковые особенности служебных документов: акта, служебной записки, приказа.
5. Особенности языка деловых писем.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

### **форма рубежного контроля – Контрольная работа**

1. Язык как естественная и небιологическая система знаков.
2. Основные функции языка.
3. Основные аспекты языковой политики.
4. Формы взаимодействия языка и общества.
5. Признаки и свойства литературного языка.
6. Федеральный закон от 1 июня 2005 г. N 53-ФЗ "О государственном языке Российской Федерации.
7. Нормативный аспект культуры речи.
8. Коммуникативный аспект культуры речи.
9. Этический аспект культуры речи.
10. Уровни языковой системы и соответствующие им нормы.
11. Орфоэпические и акцентологические нормы русского литературного языка.
12. Лексические и фразеологические нормы.
13. Словообразовательные и морфологические нормы.
14. Синтаксические и пунктуационные нормы.
15. Морфологический принцип русской орфографии и условия его реализации.
16. Фонетический принцип русской орфографии и условия его реализации.
17. Коммуникативный аспект культуры речи.
18. Функциональные стили и функциональные разновидности русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации.
19. Язык художественной литературы и литературный язык.
20. Особенности разговорной речи.
21. Научный стиль и терминология.
22. Официально-деловой стиль и виды документов.

## **РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

#### *Заочной формы обучения*

<b>Раздел, тема</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>
<b>Модуль 1. курс 1 сессии 1-2</b>		



Тема 1.1. Русский язык как государственный язык Российской Федерации. Языковая политика. Происхождение и функции языка в современном обществе.	18	Подготовка реферата
Тема 1.2. Основные аспекты культуры речи – нормативный, коммуникативный, этический. Виды норм. Основные принципы русской орфографии.	18	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Тема 1.3. Функциональные стили русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации. Особенности построения текстов разных стилей.	24	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	60	
<b>Общий объем по дисциплине (модулю), часов</b>	60	

### 3.2. Задания для самостоятельной работы

#### Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

##### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

1. Коммуникативный аспект культуры речи.
2. Функциональные стили и функциональные разновидности русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации.
3. Язык как естественная и небиологическая система знаков.
4. Основные функции языка.
5. Основные аспекты языковой политики.
6. Формы взаимодействия языка и общества.
7. Признаки и свойства литературного языка.
8. Лексические и фразеологические нормы.
9. Словообразовательные и морфологические нормы.
10. Язык художественной литературы и литературный язык.
11. Особенности разговорной речи.
12. Научный стиль и терминология.
13. Официально-деловой стиль и виды документов.

##### Перечень тем рефератов к разделу 1.

1. Характеристика научного стиля (сфера функционирования, функции, подстили, стилевые черты, языковые особенности)
2. Композиционные особенности научной работы
3. Правила оформления цитат, ссылок, библиографического аппарата
4. Вторичные жанры научного стиля: план, аннотация, реферат, тезисы, конспект, отзыв, рецензия.

5. Характеристика официально-делового стиля (сфера функционирования, функции, подстили, стилевые черты, языковые особенности)
6. Документ и его составляющие (реквизиты)
7. Приемы унификации языка служебных документов
8. Виды документов
9. Правила оформления документов
10. Речевой этикет в документе
11. Характеристика публицистического стиля (сфера функционирования, функции, подстили, стилевые черты, языковые особенности)
12. Вопрос о выделении художественного стиля
13. Характеристика разговорного стиля (сфера функционирования, функции, подстили, жанры, стилевые черты, языковые особенности)
14. Композиционные и языковые особенности личных документов: заявления, автобиографии, резюме, доверенности.
15. Композиционные и языковые особенности служебных документов: акта, служебной записки, приказа.
16. Особенности языка деловых писем.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.**

1. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510790> (дата обращения: 04.04.2023).

2. Козырев, В. А. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация : учебник и практикум для вузов / В. А. Козырев, В. Д. Черняк. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07089-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513010> (дата обращения: 04.04.2023).

3. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка и культура речи : учебник для вузов / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00614-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510829> (дата обращения: 04.04.2023).

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

### ***Написание реферата (доклада).***

*Требования к структуре реферата (доклада):*

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

### ***Выполнение тестовых заданий.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

### ***Написание эссе.***

Эссе - вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе слушатель должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые слушатели уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в

составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между слушателями по желанию.

Эссе проводится письменно, по объему не более 3-х печатных листов.

Требования к оформлению эссе:

Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что слушатель не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;

промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### 4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);

прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить

обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

**4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), дисциплины	Код контролируемой компетенции	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	Тема 1.1. Русский язык как государственный язык Российской Федерации. Языковая политика. Происхождение и функции языка в современном обществе.	УК-4	Контрольная работа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Язык как естественная и небиологическая система знаков.</li> <li>2. Основные функции языка.</li> <li>3. Основные аспекты языковой политики.</li> <li>4. Формы взаимодействия языка и общества.</li> <li>5. Признаки и свойства литературного языка.</li> <li>6. Федеральный закон от 1 июня 2005 г. N 53-ФЗ "О государственном языке Российской Федерации.</li> </ol>
2.	Тема 1.2. Основные аспекты культуры речи – нормативный, коммуникативный, этический. Виды норм. Основные принципы русской орфографии.	УК-4	Контрольная работа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативный аспект культуры речи.</li> <li>2. Коммуникативный аспект культуры речи.</li> <li>3. Этический аспект культуры речи.</li> <li>4. Уровни языковой системы и соответствующие им нормы.</li> <li>5. Орфоэпические и акцентологические нормы русского литературного языка.</li> <li>6. Лексические и фразеологические нормы.</li> <li>7. Словообразовательные и морфологические нормы.</li> <li>8. Синтаксические и пунктуационные нормы.</li> <li>9. Морфологический принцип русской орфографии и условия его реализации.</li> <li>10. Фонетический принцип русской орфографии и условия его реализации.</li> </ol>
3	Тема 1.3. Функциональные стили русского литературного языка как	УК-4	Контрольная работа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Коммуникативный аспект культуры речи.</li> <li>2. Функциональные стили и функциональные разновидности</li> </ol>

	типичные коммуникативные ситуации. Особенности построения текстов различных стилей.			русского литературного языка как типичные коммуникативные ситуации. 3. Язык художественной литературы и литературный язык. 4. Особенности разговорной речи. 5. Научный стиль и терминология. 6. Официально-деловой стиль и виды документов.
--	---	--	--	---



**4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

<b>Коды контролируемой компетенций</b>	<b>Вопросы /задания</b>
УК-4	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Культура речи как научная и учебная дисциплина (определение, аспекты, предмет изучения, основные задачи, место в ряду других лингвистических дисциплин, типы речевых культур)</li><li>2. Соотношение языка и речи</li><li>3. Структура и единицы речевого общения</li><li>4. Речевая деятельность и речевое поведение</li><li>5. Разновидности речи по форме выражения мысли, по характеру взаимодействия участников общения, по обобщенному значению и т.д.</li><li>6. Русский язык – национальный язык (определение, структура национального языка)</li><li>7. Языковая норма (определение, основные положения современной теории нормы)</li><li>8. Акцентологические нормы. Особенности русского ударения</li><li>9. Орфоэпические нормы русского литературного языка</li><li>10. Трудности в определении категории рода имени существительного</li><li>11. Особенности склонения иноязычных имен собственных (имена, фамилии, географические названия)</li><li>12. Особенности образования форм множественного числа имени существительного и варианты падежных форм.</li><li>13. Образование степеней сравнения имени прилагательного. Типичные ошибки в употреблении имен прилагательных в форме степеней сравнения</li><li>14. Образование кратких форм имени прилагательного. Типичные ошибки в употреблении кратких прилагательных</li><li>15. Типичные ошибки в употреблении местоимений</li><li>16. Особенности склонения числительных</li><li>17. Особенности сочетаемости собирательных числительных с другими словами</li><li>18. Образование причастий. Ошибки в употреблении причастий и причастных оборотов</li><li>19. Образование деепричастий. Ошибки в употреблении деепричастий и деепричастных оборотов</li><li>20. Правила согласования главных членов предложения</li><li>21. Ошибки в употреблении однородных членов предложения</li><li>22. Лексическая сочетаемость, нарушение лексической сочетаемости</li><li>23. Синонимы, антонимы и паронимы в речи. Ошибки, связанные с употреблением синонимов, антонимов и паронимов</li></ol>

	<p>24. Использование стилистически окрашенной лексики. Канцеляризм</p> <p>25. Мотивированное и немотивированное использование лексики ограниченной сферы употребления</p> <p>26. Научный стиль (сфера функционирования, подстили, жанры, стилевые черты, языковые особенности)</p> <p>27. Правила оформления библиографии</p> <p>28. Правила оформления сносок и цитат</p> <p>29. Композиция научной работы</p> <p>30. Языковые и композиционные особенности вторичных жанров научного стиля (аннотации, реферата, тезисов и др.)</p> <p>31. Официально-деловой стиль (сфера функционирования, подстили, жанры, стилевые черты, языковые особенности)</p> <p>32. Речевой этикет в жанрах официально-делового стиля</p> <p>33. Публицистический стиль (сфера функционирования, подстили, жанры, стилевые черты, языковые особенности)</p> <p>34. Разговорная речь, ее особенности</p> <p>35. Специфика стиля художественной литературы</p> <p>36. Подготовка к публичному выступлению</p> <p>37. Структура ораторской речи</p> <p>38. Логические основы построения речи</p> <p>39. Виды аргументов</p> <p>40. Приемы воздействия на аудиторию</p> <p>41. Теория и практика дискуссии</p> <p>42. Речевой этикет</p> <p>43. Выразительные средства языка: тропы (метафора, метонимия, эпитеты и др.)</p> <p>44. Выразительные средства языка: стилистические фигуры (риторический вопрос, парцелляция, аллюзия и др.)</p> <p>45. Принцип кооперации Г. Грайса (максима качества, максима количества и др.)</p> <p>46. Принцип вежливости Дж. Лича (максима симпатии, максима великодушия и др.)</p>
--	--

## **РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)**

#### **5.1.1. Основная литература**

1. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510790> (дата обращения: 04.04.2023).

2. Козырев, В. А. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация : учебник и практикум для вузов / В. А. Козырев, В. Д. Черняк. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07089-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513010> (дата обращения: 04.04.2023).

3. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка и культура речи : учебник для вузов / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00614-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510829> (дата обращения: 04.04.2023).

### 5.1.2. Дополнительная литература

1. Риторика : учебное пособие : [16+] / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. — 9-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2022. — 558 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621930> (дата обращения: 04.04.2023). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-04777-0. — Текст : электронный.

2. Трофимова, Г. К. Русский язык и культура речи / Г. К. Трофимова. — 9-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2022. — 161 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56264> (дата обращения: 04.04.2023). — ISBN

3. Русский язык и культура речи: изменения языковой нормы : монография / А. Н. Сицына-Кудрявцева [и др.] ; под общей редакцией А. Н. Сицыной-Кудрявцевой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 135 с. (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10993-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495026> (дата обращения: 04.04.2023).

4. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка : учебник для вузов / И. Б. Голуб. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07472-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511649> (дата обращения: 04.04.2023).

## 5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>	
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>	
3	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	

		учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	
4	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### **Свободно распространяемые ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет»:**

1. Грамота.ру - справочно-информационный интернет-портал «Русский язык» - <http://www.gramota.ru>
2. Национальный корпус русского языка – информационно-справочная система, содержащая <http://www.ruscorpora.ru>
3. Русский язык: говорим и пишем правильно - ресурс о культуре письменной и устной речи - <http://www.grammar.ru>
4. Сайт Института русского языка имени В.В. Виноградова – (ИРЯ РАН) - <http://www.ruslang.ru>
5. Сайт Российского общества преподавателей русского языка и литературы (РОПРЯЛ) - <http://www.ropryal.ru>

### **5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

– узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)**

##### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

##### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

##### **5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет.

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет.

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

### 5.6 Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) «Русский язык и культура речи» применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) «Русский язык и культура речи» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с

внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) «Русский язык и культура речи» предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) «Русский язык и культура речи» предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/ п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			
2.			
3.			
4.			





Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой комплекса естественно-  
научных дисциплин

/Пивнева С.В./

Протокол № 7 от «28» марта 2023 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
ОСНОВЫ СОВРЕМЕННОГО ЕСТЕСТВОЗНАНИЯ**

**Направление подготовки**

**51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность (профиль)**

**«Современная архивная работа и функционирование систем электронного документооборота с применением систем искусственного интеллекта»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**  
*заочная*

Москва 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....</b>	<b>5</b>
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	5
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.....	5
<b>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....</b>	<b>6</b>
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	8
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	10
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....</b>	<b>19</b>
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	19
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	22
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	30
<b>РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....</b>	<b>31</b>
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	31
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	31
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	31
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	32
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	33
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	35
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	35
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	44
<b>РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....</b>	<b>45</b>
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	45
5.1.1. Основная литература.....	45
5.1.2. Дополнительная литература.....	46
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	46
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	46
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	48
5.4.1. Средства информационных технологий.....	48
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:.....	48
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных.....	48
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	48
5.6. Образовательные технологии.....	49
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....</b>	<b>50</b>

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Основы современного естествознания» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки **51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»** (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «**Библиотечно-информационная деятельность**».

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Основы современного естествознания» разработана рабочей группой в составе:

Денисова Диана Аркадьевна, канд. техн. наук, доцент, доцент.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры комплекса естественно-научных дисциплин.

Протокол № 7 от «28» марта 2023 года

Заведующий кафедрой  
кандидат педагогических  
наук, доцент



С.В. Пивнева

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

д.т.н., ведущий научный сотрудник  
ФГБУН Институт проблем управления  
им. В.А. Трапезникова Российской  
академии наук



С.А. Кочетков

\_\_\_\_\_  
(подпись)

д.т.н., профессор, заместитель  
директора по научной работе  
ФГБУН Институт проблем управления  
им. В.А. Трапезникова Российской  
академии наук



С.А. Краснова

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о современной научной картине мира с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по при решении производственно-технологических задач.

Задачи дисциплины (модуля):

1. Сформировать представления о содержании современных физической, астрономической, химической (атомно-молекулярной), биологической картин мира и принципах построения современной естественнонаучной картины мира, выражающей целостность и многообразие природы.

2. Подвести к пониманию исторического характер развития научного познания и диалектической необходимости смены парадигм научного знания и научных картин мира

3. Сформировать представление о глобальном и универсальном эволюционизме и синергетике как новой парадигмы описания поведения сложных систем самоорганизации материи; как адекватного языка описания открываемого усложнения природных систем.

**1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций**

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-1 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Находит и критически оценивает информацию, необходимую для решения задачи.  УК-1.2 Предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их последствия на основе синтеза и критического анализа информации.  УК-1.3 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой	<i>Знать:</i> – о диалектическом единстве двух научных культур: естественнонаучной и гуманитарной; – об историко-диалектической необходимости научных революций, научных парадигм и причинах возникновения псевдонаук; – содержание современных научных картин мира и основания современной естественнонаучной картины мира как целостного взгляда на материальный мир; – уровни организации и

		<p>выбор.</p>	<p>строения материи, универсальные методы и концепции современного естествознания;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– естественнонаучные аспекты технологий, энергетики и экологии;</li> <li>– об этике научных исследований;</li> <li>– принципы глобального и универсального эволюционизма;</li> <li>– о синергетике как новейшем достижении естествознания в познании поведения сложнейших самоорганизующихся систем природы.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать свою мировоззренческую позицию с опорой на современные естественнонаучные концепции;</li> <li>– применять концептуальные естественнонаучные знания при решении учебных и профессиональных задач;</li> <li>– обоснованно толковать научные и житейские знания;</li> <li>– отличать псевдонаучное, квазинаучное, мифотворчество, магию, астрологию, т.е. мистицизм в массовой современной культуре от научной культуры, идеалов научности;</li> <li>– противопоставить скептическому и догматическому отношению массового сознания к научному познанию мира идеалы научно-рационального отношения к познанию действительности</li> </ul>
--	--	---------------	---

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1	
		Сессия 1-2	Сессия 3-4
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	12	12	
Лекционные занятия	8	8	
<i>из них: в форме практической подготовки</i>	----	----	
Практические занятия	4	4	
<i>из них: в форме практической подготовки</i>	----	----	
Лабораторные занятия	----	----	
<i>из них: в форме практической подготовки</i>	----	----	
Консультации	----	----	
<i>из них: в форме практической подготовки</i>	----	----	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	56	56	
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	4	4	
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет	
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	

2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической</i>	Консультации	<i>из них: в форме практической</i>
<b>Модуль 1 (Курс 1 Сессии 1-2)</b>											
<b>Раздел 1. Естественно-научная картина мира и мегамиры</b>	44	36	8	4	----	4	----	----	----	----	----
Тема 1.1. Природа и естествознание	6	5	1	1	----	----	----	----	----	----	----
Тема 1.2. Современная естественно-научная картина мира	32	26	6	2	----	4	----	----	----	----	----
Тема 1.3. Мегамиры и планетарный уровень организации материи	6	5	1	1	----	----	----	----	----	----	----
<b>Раздел 2. Уровни организации материи. Моделирование сложных систем</b>	24	20	4	4	----	----	----	----	----	----	----
Тема 2.1. Биологический уровень организации материи	12	10	2	2	----	----	----	----	----	----	----

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической	Практические занятия	из них: в форме практической	Лабораторные занятия	из них: в форме практической	Консультации	из них: в форме практической
Тема 2.2. Высшие уровни организации материи	6	5	1	1	----	----	----	----	----	----	----
Тема 2.3. Моделирование в сложных системах	6	5	1	1	----	----	----	----	----	----	----
Контроль промежуточной аттестации (час)	4	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----
Форма промежуточной аттестации (указать)	зачет										
<b>Общий объем, часов</b>	<b>72</b>	<b>56</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	----	<b>4</b>	----	----	----	----	----

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### РАЗДЕЛ 1. ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНАЯ КАРТИНА МИРА И МЕГАМИРЫ

##### Тема 1.1. Природа и естествознание

Введение в естествознание: Материя и ее виды – вещество, поле и вакуум. Структурные уровни организации материи. Микро-, макро-и мегамиры. Движение материи. Пространство и время. Определения понятий «концепция» и «естествознание».

История естествознания: Естествознание в Древнем мире: Шумерская цивилизация, Вавилон, Египет, Греция, Рим, Китай, Индия; в Средние века – Арабский Восток, Европа; в Новое время – эпоха Возрождения. Научная революция XVII – XVIII веков. Естествознание в России. Естествознание в XIX веке. Научно-техническая революция XX века.

Система естественных наук: Наука. Научный метод. Факты. Гипотезы. Эксперименты. Модели. Теории. Принципы законы и категории. «Бритва Оккама». Корпускулярная и континуальная концепция описания природы. Динамические и статистические закономерности в природе. Развитие науки. Научные революции. Система естественных наук.

##### Тема 1.2. Современная естественно-научная картина мира

Основные концепции физической картины мира:

1. Механика. Пространство, время. Принципы относительности. Законы сохранения энергии, импульса и момента импульса. Законы Ньютона. Гравитационное взаимодействие.

2. Электромагнетизм. Закон сохранения электрического заряда. Электрические и магнитные поля. Сила Лоренца. Уравнения Максвелла. Электромагнитное взаимодействие.

3. Колебания и волны. Свободные, затухающие колебания, резонанс. Волны упругие. Шкала электромагнитных волн. Оптика.

4. Атомная физика. Квантовая механика. Состояние. Принцип неопределенности, волновая функция, принцип суперпозиции, принцип дополнительности. Уравнения Шредингера. Многоэлектронный атом.

5. Ядерная физика. Состав и характеристики ядра. Виды радиоактивности, ядерные реакции деления и синтеза. Цепные ядерные реакции.

6. Физика элементарных частиц. Классификация элементарных частиц. Кварки и лептоны. Взаимодействие. Близкодействие. Кванты сильного, электромагнитного, слабого и гравитационного полей.

7. Термодинамика и статистическая физика. Законы термодинамики. Закон сохранения энергии в макроскопических процессах. Принцип возрастания энтропии. Статистические распределения Максвелла и Больцмана. Газы, жидкости и твердые тела. Принципы симметрии.

Основные концепции химии: Система химических наук. Химические связи, системы и процессы. Реакционная способность веществ. Энергетика химических реакций.

### **Тема 1.3. Мегамиры и планетарный уровень организации материи**

Вселенная: Космология – наука о Вселенной в целом. Принцип Коперника и космологический принцип. Характеристики Вселенной. Возникновение Вселенной и её эволюция.

Галактика: Характеристика Галактики как звездного скопления и её эволюция. Классификация звезд. Солнце, его характеристики и эволюция.

Солнечная система: Планеты, астероиды, кометы и их характеристики. Земля, её характеристики, строение и эволюция. Солнечно-земные связи.

Геосферные оболочки Земли: Литосфера как абиотическая основа жизни. Экологические функции литосферы: ресурсная, геодинамическая, геофизико-геохимическая. Гидросфера. Атмосфера. Магнитосфера. Климат Земли и его эволюция. Географическая оболочка Земли.

Основные концепции геологии: Система геологических наук. Глобальная тектоника. Геохронологическая шкала. Тенденции развития естественных наук и естествознания в целом. Дифференциация. Интеграция. Взаимопроникновение идей и методов различных наук.

## **Задания к практическим занятиям раздела 1**

### **Тема № 1.1. «Природа и естествознание» (2 часа практических занятий)**

#### **Практическое занятие № 1 (2 часа):**

**Тема практического занятия:** История естествознания

**Форма практического задания:** Семинарское занятие

Примеры вопросов для обсуждения на семинаре: история развития естествознания в древнем мире; История развития естествознания в древней Америке; История развития естествознания на Древнем Востоке; История развития естествознания в средневековой Европе и научные революции; НТР в США; НТР в СССР; НТР в Европе и Азии; История математики, астрономии, физики, химии; История биологии, экологии, генетики;

### **Тема № 1.2 «Современная естественно-научная картина мира» (8 часов практических занятий)**

#### **Практическое занятие № 2-3 (4 часа):**

**Тема практического занятия:** Познание: чувства, интуиция и разум (рациональное мышление), эксперимент (измерения и расчеты)

**Форма практического задания:** лабораторно-практическое занятие

**Задания:**

– Сравнение результатов визуальных наблюдений и результатов измерений (на примерах оптических иллюзий).

– Сравнение результатов интуитивных выводов и расчетов (на примерах расчетных задач).

#### **Практическое занятие № 4-5 (4 часа):**



**Тема практического занятия:** Естественнонаучные методы познания: эксперимент, измерения и расчеты, интерполяция и экстраполяция

**Форма практического задания:** лабораторно-практическое занятие

**Задания:**

- Измерить линейные размеры исследуемых образцов.
- Выразить соотношения между единицами измерениями различных величин.
- Определить динамику размножения одноклеточного организма по первоначально заданным условиям.

### **Тема № 1.3. Мегамиры и планетарный уровень организации материи (2 часа практических занятий)**

**Практическое занятие № 6 (2 часа):**

**Тема практического занятия:** Законы движения планет. Гравитационное взаимодействие

**Форма практического задания:** лабораторно-практическое занятие

**Задания:**

- Определить массу Земли по известному ускорению свободного падения на поверхности Земли.
- Ознакомление с принципом определения масс звезд («взвешивания» звезд) на примере двойных звезд (вычисление суммы масс двойной звезды  $\alpha$ -Кентавра).
- Ознакомление со способами расчета космических скоростей (расчет скорости движения Земли вокруг Солнца, расчет 1, 2 и 3 космических скоростей Земли).

### **Рубежный контроль к разделу 1**

Форма рубежного контроля – защита реферата

Темы рефератов:

1. История астрономии.
2. История физики.
3. История химии.
4. Алхимия и астрология – псевдонауки.
5. История биологии.
6. История генетики.
7. История экологии.
8. История геологии.
9. История математики.
10. История естествознания: древняя Греция.
11. История естествознания: наука в эпоху Возрождения.
12. История естествознания: научная революция XVII–XVIII веков.
13. История естествознания в России.
14. История естествознания: наука в XIX веке.
15. История естествознания: научно-техническая революция XX века.
16. Естествознание как единая наука о природе.
17. Закономерности развития естествознания: основные исторические стадии познания природы.
18. Периодичность в развитии естествознания; основные естественно-научные революции и их характер.
19. Универсальные идеи естествознания.
20. Концепция виртуальной реальности и научное познание.
21. Глобальные проблемы человечества: деградация, загрязнение, чистая вода, продовольствие, рост населения Земли, изменение климата.
22. Сравнение роли науки и искусства в культурном развитии человечества.
23. Основные этапы научно-технической революции.

24. Взаимосвязь природных процессов и революционных изменений в науке.
25. Порядок и беспорядок в природе, энтропия, хаос.
26. Организация биосферы и космическая тенденция к хаосу.
27. Модель горячей Вселенной Г. А. Гамова.
28. Открытые и диссипативные системы в природе и обществе.
29. Уровни организации неживой природы.
30. Строение материи на биологическом и социальном уровнях.
31. Основные подходы и история взглядов на микро-, макро- и мегамиры.
32. Современные взгляды на эволюцию материи. Необратимость эволюции материи.
33. Живое и неживое. Основные отличия живой материи от неживой природы.
34. Проблема поиска внеземных цивилизаций (проблема Сети).
35. История взглядов на пространство и время.
36. Парадокс времени. Необратимость времени – стрела времени.
37. Гравитация и пространство-время. Общая теория относительности.
38. Дискретность и континуальность в неживой и живой природе.
39. Причинно-следственные связи в природе и обществе.
40. Концепция детерминизма.
41. Экспериментальные научные методы.
42. Теоретические научные методы.
43. Факты и артефакты в науке.
44. Сравнение гипотезы и теории.
45. Эксперименты, «мысленный эксперимент», машинный эксперимент.
46. Модели математические. Примеры.
47. Модели физические. Примеры.
48. Понятия. Категории. Принципы. Законы. Примеры.
49. Корпускулярная и волновая концепция описания природы. Примеры.
50. Корпускулярно-волновой дуализм микрочастиц. Примеры.
51. Динамические закономерности в природе. Примеры.
52. Статистические закономерности в природе. Примеры.
53. Корреляционные зависимости в природе. Примеры.
54. Научные революции как смена парадигм.
55. Научный метод в гуманитарных науках.
56. Научный метод в общественных науках.
57. Основные положения классической механики Ньютона.
58. Основные положения теории электромагнетизма Максвелла.
59. Упругие и электромагнитные волны. Шкала электромагнитных волн.
60. Основные положения специальной теории относительности Эйнштейна.
61. Основные положения общей теории относительности Эйнштейна.
62. Основные положения квантовой механики.
63. Классификация элементарных частиц.
64. Основные положения неравновесной термодинамики.
65. Теория флуктуаций в статистической физике.
66. Лазеры. Энергетическая схема и устройство трехуровневого лазера на рубине.
67. Виды радиоактивности и радиоактивные семейства урана, тория.
68. Цепные ядерные реакции деления ядра урана.
69. Термоядерные реакции синтеза изотопов водорода.
70. Дозиметрия. Дозы облучения. Доза поглощения. Эквивалентная доза.
71. Классификация элементарных частиц.
72. Кварки и их характеристики.
73. Лептоны и их характеристики.
74. Сильное взаимодействие. Глюоны.

76. Электромагнитное взаимодействие. Гамма-кванты.
77. Слабое взаимодействие. Векторные бозоны.
78. Гравитационное взаимодействие, гравитационные волны.
79. Пространственно-временные симметрии. Теорема Нётер: связь законов сохранения со свойствами пространства и времени.
80. Зеркальная симметрия (P). Зарядовая симметрия (C). Симметрия относительно обращения времени (T). Теорема CPT.
81. Калибровочная симметрия. Закон сохранения электрического заряда.
82. Семь классов симметрии кристаллов: кубическая, тетрагональная, ромбическая, гексагональная, моноклинная, тригональная, триклинная.
83. Операции симметрии: поворот, отражение, инверсии, инверсионные повороты. Предельные группы симметрии: шар, конус.
84. Пространственные группы симметрии. Трансляции.
85. Винтовые оси.
86. Симметрии слоев и цепей. Объекты со спиральной и винтовой симметрией. Молекула ДНК. Биологические кристаллы.
87. Жидкие кристаллы: нематики, смектики, холестерики.
88. Хиральная (хиральная) симметрия молекул.
89. Обобщенные симметрии: антисимметрии, цветные симметрии, симметрия подобия.
90. Гравюры Эшера.
91. Спонтанное нарушение симметрии. Объекты с осями 5-го и 7-го порядка. Морские звезды.
92. Связь красоты и симметрии в живой и неживой природе. Приближенная симметрия человеческого тела.
93. Неорганическая химия.
94. Органическая химия. Фуллерены.
95. Физическая химия.
96. Аналитическая химия. Качественный и количественный анализ.
97. Химия высокомолекулярных соединений. Полимеры.
98. Важнейшие классы неорганических соединений.
99. Важнейшие классы органических соединений.
100. Учение о катализе. Катализаторы и ингибиторы.
101. Биохимия и биоорганическая химия.
102. Геохимия и космохимия.
103. Химия высоких энергий: радиационная химия. Лазерная химия.

## **РАЗДЕЛ 2. УРОВНИ ОРГАНИЗАЦИИ МАТЕРИИ. МОДЕЛИРОВАНИЕ СЛОЖНЫХ СИСТЕМ**

### **Тема 2.1. Биологический уровень организации материи**

Основные концепции биологии: Система биологических наук. Генетика. Генная инженерия. Геном человека

Биосфера Земли: Возникновение жизни. Структура биосферы. Принцип эволюции, воспроизводства и развития живых систем. Особенности биологического уровня организации материи. Генетика и эволюция. Единый генетический код живого вещества. Многообразие живых организмов (биоразнообразие) – основа организации и устойчивости биосферы. Учение Вернадского о биосфере.

Человечество: Человечество. Расы. Народы. Антропология. Этноссы. Этногенез и биосфера. Учение Л. Гумилева: кривая этногенеза, пассионарность, фазы этногенеза.

Человек: Человек: физиология, здоровье, работоспособность, творчество. Интеллект, эмоции, воля. Человек как целеустремленная система

### **Тема 2.2. Высшие уровни организации материи**

Ноосфера – сфера разума и техносфера:

Цивилизация. Информационное общество. Биоэтика. Человек, биосфера и космические циклы. Техносфера и её эволюция. Определение технологии. Вещественные, энергетические и информационные технологии. Технологическое общество. Проблема искусственного разума и его носителей.

Самоорганизация: Самоорганизация в неживой и живой природе. Примеры. Синергетика. Энтропия и информация. Открытые и диссипативные системы. Порядок и беспорядок в природе. Детерминированный и квантовый хаос. Шумы. Фракталы. Элементы теории игр и теории катастроф.

Естественная и гуманитарная культура: Определение культуры. Две культуры: позиция Ч. Сноу и Е. Фейнберга. Наука, искусство, игра – способы познания мира. Принцип универсального эволюционизма. Картина мира. Путь к единой культуре.

### **Тема 2.3. Моделирование в сложных системах**

Метод математического моделирования: Математическое моделирование. Физическое моделирование. Элементы теории размерностей и теории подобия. Моделирование в химической технологии. Математическое моделирование в биологии и биофизике. Моделирование в социальных системах. Моделирование в экономических системах.

Эволюционная экономика: Основные положения классической экономики. Синергетическая экономика. Эволюционная экономика.

## **Задания к практическим занятиям раздела 2**

### **Тема № 2.1. Биологический уровень организации материи (6 часов практических занятий)**

#### **Практическое занятие № 7 (2 часа):**

**Тема практического занятия:** Система биологических наук

**Форма практического задания:** Семинарское занятие

**Примеры вопросов для обсуждения на семинаре** (в каждом вопросе рассматривать только объекты, методы изучения и достижения каждой науки): Науки о человеке; Науки о животных; Науки о растениях; науки о простейших организмах.

#### **Практическое занятие № 8 (2 часа):**

**Тема практического занятия:** Биосфера и её эволюция

**Форма практического задания:** Семинарское занятие

**Примеры вопросов для обсуждения на семинаре** (в каждом вопросе рассматривать только характеристики объекта и пример): Гипотезы о возникновении жизни на Земле; Генетический код живых организмов; Учение о биосфере Земли; Клетки.

#### **Практическое занятие № 9 (2 часа):**

**Тема практического занятия:** Человек и его характеристики

**Форма практического задания:** Семинарское занятие

**Примеры вопросов для обсуждения на семинаре** (в каждом вопросе рассматривать количественные характеристики объекта и его функционирование): Системы органов человека; Элемент человеческого сознания; Информационные и энергетические характеристики человека; Гениальность и интуиция; Физические характеристики человека.

### **Тема № 2.2. Высшие уровни организации материи (4 часа практических занятий)**

#### **Практическое занятие № 10 (2 часа):**

**Тема практического занятия:** Самоорганизация. Открытые и диссипативные системы

**Форма практического задания:** Семинарское занятие

**Примеры вопросов для обсуждения на семинаре** (в каждом вопросе рассматривать количественные характеристики явления и его применение): Энтропия и информация; Ячейки Бенара и реакция Белоусова-Жаботинского; Шум; Хаос.

#### **Практическое занятие № 11 (2 часа):**

**Тема практического занятия:** Глобальные проблемы человечества

**Форма практического задания:** Семинарское занятие

**Примеры вопросов для обсуждения на семинаре** (в каждом вопросе рассматривать количественные характеристики проблемы и оценить степень влияния данной проблемы на развитие человечества): Ресурсные проблемы; Проблемы в демографии; Экологические проблемы; Политические проблемы.

### **Тема № 2.3. Моделирование в сложных системах (2 часа практических занятий)**

#### **Практическое занятие № 12 (2 часа):**

**Тема практического занятия:** Модели в естествознании

**Форма практического задания:** Семинарское занятие

**Примеры вопросов для обсуждения на семинаре:** Методы моделирования; Модели в химии биологии, экологии; Модели в геологии, метеорологии; Модели в экономике, социологии, демографии; Модель Пригожина-Лефевра-Николиса и Белоусова-Жаботинского.

### **Рубежный контроль к разделу 2**

Форма рубежного контроля – защита реферата

Темы рефератов:

1. Ботаника.
2. Зоология.
3. Микробиология.
4. Микология.
5. Генетика, генетика человека.
6. Палеонтология.
7. Цитология.
8. Молекулярная биология.
9. Экология.
10. Этология.
11. Стратиграфия.
12. Тектоника.
13. Минералогия.
14. Геммология.
15. Петрография (петрология).
16. Литография.

17. Геохимия.
18. Учение о полезных ископаемых.
19. Геофизика.
20. Геохронология, зоны и эры, таблица.
21. Метеорология и её разделы.
22. Атмосферное электричество, гроза, молния.
23. Погода и климат. Метеорологические элементы.
24. Циркуляция атмосферы, пассаты, циклоны, антициклоны.
25. Классификация облаков.
26. Синоптические карты (карты погоды).
27. Метеорологические спутники.
28. Климатология. Типы климата. Общая характеристика.
29. Эволюция климата Земли. Ледниковые периоды.
30. Климат Пермского края.
31. Вселенная, её характеристики, происхождение и эволюция.
32. Галактики, их характеристики, строение и классификация. Наша Галактика.
33. Звезды. Классификация звезд. Диаграмма Герцшпрунга – Ресселя.
34. Сверхновые звезды.
35. Белые карлики.
36. Нейтронные звезды. Пульсары.
37. Черные дыры.
38. Квазары.
39. Солнечная система, её состав и происхождение.
40. Астероиды, кометы, метеориты, космические лучи. Межзвездная среда.
41. Магнитосфера. Магнитное поле Земли и его характеристики. Магнитные бури.

#### Радиационные пояса Земли.

42. Атмосфера, общая характеристика.
43. Гидросфера, образование, состав, динамика.
44. Земная кора. Движения в земной коре, новая глобальная тектоника.
45. Земные электрические токи.
46. Верхняя и нижняя мантия Земли.
47. Внешнее и внутреннее ядро Земли.
48. Географическая оболочка Земли, суша, горы, пустыни, саванны и редколесье,

леса, сельскохозяйственные угодья.

49. Землетрясения, цунами, предсказания, примеры. Шкала Рихтера для землетрясений.

50. Извержения вулканов, подводные вулканы.
51. Гипотезы о возникновении жизни на Земле.
52. Биохимическая основа углеродной жизни на Земле.
53. Аминокислоты, сахара, белки, липиды. Фотосинтез углеводов.
54. Молекулы ДНК и РНК, их строение и функция.
55. Гены, хромосомы. Единый генетический код живого вещества.
56. Программа расшифровки генома человека, растений и микробов.
57. Учение Вернадского о биосфере Земли.
58. Биоэтика. Проблема биоразнообразия. Количество биологических видов.
59. Строение эукариотных и прокариотных клеток.
60. Влияние ионизирующих излучений на организмы.
61. Этнос, его свойства и происхождение. Антропогенные ландшафты.
62. Пассионарность как энергия и как характеристика поведения в этногенезе.

#### Природа пассионарности.

63. Классификация особей, пассионарии, гармонические, субпассионарии.
64. Кривая этногенеза в координатах пассионарное напряжение – время. Фазы этноса.

65. Этногенез Российского суперэтноса.
  66. Этногенез Западной христианской цивилизации.
  67. Этногенез Леванта (исламский суперэтнос).
  68. Этногенез Китайского суперэтноса.
  69. Этногенез Индийского суперэтноса.
  70. Этногенез и культура. Этнические системы. Интерференция этнических полей.
- Буддизм, ислам и христианство.
71. Возникновение человека как вида. Антропология, морфология человека (закономерности изменчивости организма).
  72. Расоведение: классификация человеческих рас, численность, распространение.
  73. Анатомия и физиология человека (основные системы).
  74. Здоровье человека, здоровый образ жизни. Работоспособность, качество и количество жизни.
  75. Интеллект, эмоции, воля, сознание, психика, природа гениальности.
  76. Теория психоанализа Фрейда.
  77. Теория условных рефлексов Павлова.
  78. Информационные характеристики человека (объем и скорость перерабатываемой информации органами чувств в битах, емкость памяти).
  79. Физические и энергетические характеристики мужчин и женщин (таблица мировых рекордов).
  80. Магнитное и электрическое поля биологических организмов и человека.
- Биопотенциалы клеток и органов.
81. История технологии с древнейших времен до настоящего времени.
  82. Определение технологии. Требования к технологии. Структура технологии: технологический процесс, технологическая документация.
  83. Классификация технологий: вещественные, энергетические, информационные технологии; исходное сырье и конечные продукты.
  84. Физические технологии, их классификация по использованным частицам (электронные, фотонные, ядерные ...).
  85. Химические технологии.
  86. Биологические технологии: генетические, микробиологические и др.
  87. Геологические технологии (разведка, добыча полезных ископаемых).
  88. Информационные технологии. Экспертные системы, искусственный интеллект, технологии управления.
  89. Нанотехнологии.
  90. Энергетические технологии производства, передачи и распределения энергии.
  91. Конвективные ячейки Бенара. Колебательная химическая реакция Белоусова-Жаботинского.
  92. Теория самоорганизованной критичности.
  93. Диссипативная система с хаосом: система Лоренца. Странный аттрактор, бифуркации.
  94. тика. Открытые системы, диссипативные структуры.
  95. Фракталы. Канторово множество, кривая Коха, «ковёр Серпинского», «канторов сыр». Фрактальные дробные размерности.
  96. Турбулентность: слабая, сильная, развитая. Примеры турбулентности.
  97. Шумы, спектры шумов, белый шум, фликкер-шум (розовый шум), коричневый шум, черный шум.
  98. Хаос в природе. Хаос динамический.
  99. Управление хаосом в социальных системах.
  100. Самоорганизация на планетах. Оценка общего количества информации, накопленной биосферой и произведенной человечеством, в битах.

## РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

#### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Кол-во часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1 (Курс 1 Сессии 1-2)</b>		
<b>Раздел 1. Естественно-научная картина мира и мегамиры</b>	36	
Тема 1.1. Природа и естествознание	5	Самостоятельное изучение материала по теме «Природа и естествознание»
Тема 1.2. Современная естественно-научная картина мира	6	Самостоятельное изучение теоретического материала по теме «Современная естественно-научная картина мира»
	10	Самостоятельное изучение теоретического материала лабораторно-практического занятия по теме «Познание: чувства, интуиция и разум (рациональное мышление), эксперимент (измерения и расчеты)». Подготовка для заполнения бланка-отчета по лабораторно-практическому занятию
	10	Самостоятельное изучение теоретического материала лабораторно-практического занятия по теме «Естественнонаучные методы познания: эксперимент, измерения и расчеты, интерполяция и экстраполяция». Подготовка для заполнения бланка-отчета по лабораторно-практическому занятию
Тема 1.3. Мегамиры и планетарный уровень организации материи	5	Самостоятельное изучение теоретического материала по теме «Мегамиры и планетарный уровень организации материи»
<b>Раздел 2. Уровни организации материи. Моделирование сложных систем</b>	20	
Тема 2.1. Биологический уровень организации материи	10	Самостоятельное изучение материала по теме «Биологический уровень организации материи»
Тема 2.2. Высшие уровни организации материи	5	Самостоятельное изучение материала по теме «Высшие уровни организации материи»
Тема 2.3. Моделирование в сложных системах	5	Самостоятельное изучение материала по теме «Моделирование в сложных системах»
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	56	
<b>Общий объем по дисциплине</b>	56	



Раздел, тема (модулю), часов	Кол-во часов	Вид самостоятельной работы
---------------------------------	--------------	----------------------------

### 3.2. Задания для самостоятельной работы

#### Задания для самостоятельной работы к дисциплине

#### ТЕМА № 1 «ПРИРОДА И ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ»

##### Вопросы для самостоятельной работы

1. Существуют ли самоорганизованные полевые (например, световые) формы материи (монады Лейбница)?
2. Сравнить теорию дальнего действия и теорию ближнего действия.
3. Сравнить основные положения классического и неклассического естествознания.
4. Когда и как закончится научно-техническая революция?
5. Проанализировать развитие естествознания с энергетической точки зрения.
6. Проанализировать развитие естествознания с информационной точки зрения.
7. Свет – это волна или поток частиц?
8. Перечислить основные естественно-научные идеи, действующие во всем естествознании, и проверить их на непротиворечивость и полноту.
9. Почему при зеркальном отражении человека в зеркале левая и правая сторона меняются местами, а верх и низ нет?
10. Опишите структуру материи.
11. Какова общая классификация наук по объектам изучения?
12. Перечислить научные методы и кратко поясните каждый. Существует ли универсальный метод?
13. Охарактеризовать понятие измерения величин.
14. Перечислить основные единицы международной системы единиц (СИ).
15. В чем состоит цель современной научной программы?
16. Дать характеристику основных элементов теории симметрии.

##### Перечень тем докладов

История естествознания:

№ п/п	Тема (в каждой теме рассматривать только историю естествознания и его наивысшие достижения без государственного устройства и прочих подробностей)	№ п/п	Тема (в каждой теме рассматривать только историю естествознания и его наивысшие достижения без государственного устройства и прочих подробностей)
1	2	3	4
1.	История естествознания у древних шумеров	18.	Естествознание в XIX веке
2.	История естествознания в Вавилоне	19.	Научно-техническая революция в XX веке
3.	История естествознания в Древнем Египте	20.	Научно-техническая революция в США
4.	История естествознания в Древнем Китае	21.	Научно-техническая революция в СССР
5.	История естествознания в Древней Индии	22.	Научно-техническая революция в Европе
6.	История естествознания в Древней Греции	23.	Научно-техническая революция в Японии
7.	История естествознания в Древнем	24.	Научно-техническая революция в

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме рассматривать только историю естествознания и его наивысшие достижения без государственного устройства и прочих подробностей)	<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме рассматривать только историю естествознания и его наивысшие достижения без государственного устройства и прочих подробностей)
1	2	3	4
	Риме		современном Китае
8.	История естествознания древних цивилизаций Америки: инки	25.	История астрономии
9.	История естествознания древних цивилизаций Америки: ацтеки	26.	История физики
10.	История естествознания древних цивилизаций Америки: майя	27.	История химии
11.	История естествознания на Арабском Востоке	28.	История психологии
12.	История естествознания в Средней Азии	29.	История биологии
13.	История естествознания в Средние века в Европе	30.	История генетики
14.	Естествознание в эпоху промышленной революции в Европе	31.	История экологии
15.	Естествознание в России	32.	История геологии
16.	Научная революция в Европе в XVII веке	33.	История математики
17.	Научная революция в Европе в XVIII веке	34.	История географии

## **ТЕМА № 2 «СОВРЕМЕННАЯ ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНАЯ КАРТИНА МИРА»**

### **Вопросы для самостоятельной работы**

1. Сформулировать законы Ньютона.
2. Пояснить основные идеи теории тяготения Эйнштейна.
3. Пояснить основные положения электромагнетизма (уравнения Максвелла).
4. Нарисовать в логарифмическом масштабе шкалу электро-магнитных волн.
5. Записать уравнения Шредингера для волновой функции.
6. Какие элементарные частицы входят в состав ядра атома?
7. Записать термоядерную реакцию для изотопов водорода.
8. Сформулировать три закона термодинамики.
9. Почему невозможна тепловая смерть Вселенной?
10. Назвать пять наиболее важных открытий в физике.
11. Предложить способ консервации электромагнитной энергии.
12. Сравнить кинетическую энергию вращения Земли и её электростатическую энергию как энергию заряженного тела.
13. Возможно ли путем химических реакций получать искусственные алмазы и золото?
14. Существует ли предел сложности при образовании химических молекул?
15. Что ограничивает образование новых химических элементов в таблице Д. И. Менделеева?
16. Что называют измерением?
17. Как называется наука об измерениях?
18. В чем заключаются различия между прямыми и косвенными измерениями?
19. Что понимают под измерительным прибором?
20. Что называют погрешностью измерения?

21. Как вычисляют абсолютную и относительную погрешность измерений?
22. Что понимают под интерполированием и экстраполяцией?

### **ТЕМА № 3 «МЕГАМИРЫ И ПЛАНЕТАРНЫЙ УРОВЕНЬ ОРГАНИЗАЦИИ МАТЕРИИ»**

#### **Вопросы для самостоятельной работы**

1. Каковы основные стадии образования Вселенной?
2. Рассмотреть процесс образования и эволюции звезд различной массы.
3. Описать возникновение Солнечной системы.
4. Каковы стадии образования Земли?
5. Рассмотреть движение материков в суперконтинентальном цикле.
6. Наша Вселенная единственная?
7. Что произойдет, если красное смещение спектральных линий далеких галактик превратится в синее смещение?
8. Каково современное состояние проблемы поиска внеземных цивилизаций? (проблема СЕТИ).
9. Сколько звезд класса Солнца находится в Галактике?
10. Где в Галактике находится ближайшая звезда такого же возраста, как Солнце?
11. Определите гравитационный радиус для Солнца.
12. Можно ли использовать реактивное движение для путешествия к центру Земли?
13. Оцените последствия падения на Землю астероида размером 10 км.
14. Найдите и постройте кривую чисел Вольфа с 2000 по 2007 годы и далее экстраполируйте ее до 2020 года, отметьте годы активного Солнца, дайте прогноз по Чижевскому.
15. На каком этапе суперконтинентального цикла мы находимся в настоящее время?
16. Возможно ли освоение гидросферы – морей и океанов – для жизни там человека?
17. Какие литосферные плиты наиболее пригодны для строительства глубоких подземных поселений, обогреваемых теплом Земли при уменьшении солнечного излучения до 1 % от настоящего.
18. Вычислите, сколько времени может продолжаться антропогенный период, исходя из средней продолжительности предыдущих периодов.
19. Нефть образовалась из неорганических веществ путем эволюции или из органических веществ путем их разложения?
20. В каких геологических породах и каким образом образовались алмазы?

### **ТЕМА № 4 «БИОЛОГИЧЕСКИЙ УРОВЕНЬ ОРГАНИЗАЦИИ МАТЕРИИ»**

#### **Вопросы для самостоятельной работы**

1. Перечислить основные физиологические системы человека.
2. Рассмотреть основные положения учения Вернадского о биосфере.
3. Охарактеризовать основные этапы биологической эволюции.
4. Может ли употребление генно-модифицированных продуктов изменить генотип человека?
5. Возможно ли создать универсальную полностью синтетическую пищу, способную заменить естественную еду?
6. Возможно ли создать методами генной инженерии новые организмы, не встречающиеся в природе? Оцените риски их появления для биосферы.
7. Что означало бы обнаружение организма с другим генетическим кодом?
8. Возможно ли создание нового вида человека путем изменения его генетической программы?
9. Какой вид, по вашему мнению, может стать ведущим в биосфере при исчезновении Homo sapiens?

10. В какой фазе, в каком фазовом переходе находится современный российский суперэтнос?

11. Оцените наибольшую угрозу российскому суперэтносу со стороны соседних суперэтносов.

12. Геополитические шансы какого суперэтноса стать ведущим этносом на Земле в XXI веке наибольшие?

13. Кому выгодно, чтобы вы приобрели вредные привычки и зависимость от некоторых веществ? Иными словами, кто делает бизнес на Вашем здоровье? Какова главная причина смертности в России и в США?

14. Какие системы человека, по вашему мнению, следовало бы исключить, улучшить или создать вновь? Рассмотрите проблему личного бессмертия.

15. Приведите примеры людей, обладающих ярко выраженными интеллектом, эмоциями, или волей.

### Перечень тем докладов

#### Система биологических наук

№ п/п	Тема (в каждой теме рассматривать только объекты, методы изучения и достижения каждой науки)	№ п/п	Тема (в каждой теме рассматривать только объекты, методы изучения и достижения каждой науки)
1	2	3	4
1.	Ботаника	18.	Биогеоценология
2.	Зоология	19.	Физиология растений
3.	Анатомия человека	20.	Этология
4.	Физиология человека	21.	Эмбриология, биология развития
5.	Микробиология	22.	Биометрия
6.	Лишениология	23.	Математическая биология
7.	Микология	24.	Радиобиология
8.	Палеонтология	25.	Космическая биология
9.	Морфология	26.	Социобиология
10.	Цитология	27.	Эволюционное учение
11.	Гистология	28.	Вирусология
12.	Биохимия	29.	Генетика
13.	Биофизика	30.	Генная инженерия
14.	Молекулярная биология	31.	Генетика человека
15.	Экология	32.	Значение биологии для сельского хозяйства
16.	Гидробиология	33.	Значение биологии для лесного хозяйства
17.	Биогеография	34.	Значение биологии для медицины

#### Биосфера и её эволюция

№ п/п	Тема (в каждой теме указать характеристики объекта и рассмотреть пример)	№ п/п	Тема (в каждой теме указать характеристики объекта и рассмотреть пример)
1	2	3	4
1.	Гипотезы о возникновении жизни на Земле	17.	Биосистемы
2.	Биохимическая основа углеродной жизни на Земле	18.	Экосистема (биогеоценоз)
3.	Предбиологическая стадия	19.	Биоценоз

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме указать характеристики объекта и рассмотреть пример)	<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме указать характеристики объекта и рассмотреть пример)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
	эволюции. Гипотеза Кернса-Смита о кристаллах глины		
4.	Фотосинтез углеводов	20.	Трофические уровни и цепи
5.	Аминокислоты, сахара, белки	21.	Биота
6.	Молекула ДНК, строение и функция	22.	Биогеохимические циклы
7.	Молекула РНК, строение и функции	23.	Биоциклы
8.	Единый генетический код живого вещества	24.	Биохоры
9.	Гены, хромосомы	25.	Биотопы
10.	Программа расшифровки генома человека, растений и микробов	26.	Экологическая ниша
11.	Свойства живого вещества и его характеристика	27.	Экологическая зональность водоемов
12.	Кругооборот живого вещества в масштабе Земли	28.	Популяция
13.	Уровни организации жизни на Земле	29.	Вид
14.	Биологическая эволюция и её этапы	30.	Организм
15.	Учение Вернадского о биосфере Земли	31.	Клетка эукариота и её строение
16.	Биоэтика. Проблема биоразнообразия. Количество биологических видов	32.	Самовоспроизводство клеток (митоз)

#### Человек и его характеристики

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме указать количественные характеристики объекта и рассмотреть его функционирование)	<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме указать количественные характеристики объекта и рассмотреть его функционирование)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Возникновение человека как вида. Антропология	17.	Психика
2.	Морфология человека, Закономерности изменчивости организма	18.	Здоровье человека, здоровый образ жизни, работоспособность
3.	Расоведение: классификация человеческих рас, численность, распространение	19.	Качество и количество жизни
4.	Биология человеческого вида	20.	Интеллект
5.	Физиология человека общая характеристика	21.	Эмоции
6.	Мозг его строение и функции	22.	Воля
7.	Центральная нервная система	23.	Сознание

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме указать количественные характеристики объекта и рассмотреть его функционирование)	<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме указать количественные характеристики объекта и рассмотреть его функционирование)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
8.	Костно-мышечная система	24.	Теория психоанализа Фрейда
9.	Система кровообращения	25.	Теория условных рефлексов Павлова
10.	Лимфатическая система	26.	Информационные характеристики человека
11.	Система пищеварения	27.	Энергетические характеристики человека
12.	Эндокринная система	28.	Физические характеристики человека (таблица мировых рекордов мужчин)
13.	Репродуктивная система	29.	Физические характеристики человека (таблица мировых рекордов женщин)
14.	Органы зрения и их функционирование	30.	Магнитное и электрическое поле человека. Биопотенциалы клеток и органов
15.	Органы слуха	31.	Природа интуиции
16.	Органы осязания и обоняния	32.	Природа гениальности

## **ТЕМА № 5 «ВЫСШИЕ УРОВНИ ОРГАНИЗАЦИИ МАТЕРИИ»**

### **Вопросы для самостоятельной работы**

1. Привести примеры фракталов и указать их дробную размерность.
2. Дать определение понятия технология и раскрыть его содержание.
3. Перечислить принципы сохранения среды жизни.
4. Охарактеризовать термины из теории катастроф: складка, сборка, бифуркация.
5. Описать теорию самоорганизованной критичности.
6. Рассмотреть концепцию «золотого миллиарда» с позиций биоэтики.
7. Оценить последствия изменения течения Гольфстрим – вдоль Африки – для Европы и

Урала.

8. Предложить экологическую технологию утилизации бытовых отходов миллионного города.
9. Оценить вероятность появления глобальной информационной технологии контроля над личностью типа «Матрицы».
10. Предложить способ обнаружения и измерения количества неизвестной информации в смеси шума и полезного сигнала.
11. Дать характеристику свойств открытых систем.
12. Описать основные характеристики цветных шумов.
13. Приведет ли коэволюция (совместная эволюция) техносферы и биосферы к спонтанному возникновению разумных существ неуглеродной формы? Оценить риски их совместного существования.
14. Изложить основные элементы вашей картины мира и вашего места в ней.
15. Сравнить роль интуиции в науке и искусстве.

### **Перечень тем докладов**

Самоорганизация. Открытые и диссипативные системы:

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме рассмотреть количественные характеристики явления и его применение)	<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме рассмотреть количественные характеристики явления и его применение)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Кибернетика	17.	Канторово множество
2.	Энтропия	18.	Кривая Коха
3.	Информация	19.	«Ковер Серпинского»
4.	Связь энтропии и информации, негэнтропия	20.	«Канторов сыр»
5.	Открытые системы	21.	Фрактальные дробные размерности
6.	Синергетика	22.	Турбулентность: слабая, сильная, развитая
7.	Диссипативные структуры	23.	Примеры турбулентности
8.	Самоорганизация	24.	Шумы, спектры шумов, примеры шумов
9.	Конвективные ячейки Бенара	25.	Белый шум
10.	Колебательная химическая реакция Белоусова-Жаботинского	26.	Фликкер-шум (розовый шум)
11.	Теория самоорганизованной критичности	27.	Коричневый шум
12.	Диссипативная система с хаосом: система Лоренца, странный аттрактор	28.	Черный шум
13.	Теория катастроф	29.	Хаос в природе
14.	Виды неустойчивостей: складка, сборка	30.	Хаос динамический
15.	Бифуркации	31.	Хаос в социальных системах
16.	Фракталы	32.	Самоорганизация на планетах

Глобальные проблемы человечества:

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме рассмотреть количественные характеристики проблемы и оценить степень влияния данной проблемы на развитие человечества)	<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме рассмотреть количественные характеристики проблемы и оценить степень влияния данной проблемы на развитие человечества)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Глобализация. Общая характеристика	17.	Голод
2.	Глобальное информационное пространство. Интернет	18.	Эпидемии
3.	Предотвращение ядерной войны и сохранение мира	19.	Здоровье населения мира
4.	Обеспечение устойчивого развития мирового сообщества и повышение уровня организованности и управляемости им	20.	Глобальное образование
5.	Экологическая проблема деградации глобальной	21.	Стихийные бедствия, общая характеристика

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме рассмотреть количественные характеристики проблемы и оценить степень влияния данной проблемы на развитие человечества)	<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме рассмотреть количественные характеристики проблемы и оценить степень влияния данной проблемы на развитие человечества)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
	экологической системы		
6.	Загрязнение окружающей среды: металлизация, химизация, радиоактивное и др.	22.	Изменение климата
7.	Энергетическая проблема	23.	Парниковый эффект
8.	Сырьевая проблема	24.	Разрушение озонового слоя
9.	Чистый воздух	25.	Засухи
10.	Чистая вода	26.	Наводнения
11.	Продовольственная проблема	27.	Землетрясения
12.	Мировой океан: освоение, загрязнение	28.	Цунами
13.	Демографическая проблема роста населения Земли	29.	Вулканическая деятельность
14.	Межэтнические отношения, столкновения суперэтнических систем	30.	Центры дестабилизации окружающей природы: европейский, североамериканский, азиатский
15.	Кризис традиционных культур	31.	Центры стабилизации окружающей природы: северный евро азиатский: Россия, Скандинавия; североамериканский: Канада и Аляска
16.	Перенаселенность отдельных районов	32.	Центры стабилизации окружающей природы: южноамериканский: Амазонка, Австралийский

## **ТЕМА № 6 «МОДЕЛИРОВАНИЕ В СЛОЖНЫХ СИСТЕМАХ»**

### **Вопросы для самостоятельной работы**

1. Перечислить основные этапы процесса математического моделирования.
2. Сформулировать три теоремы подобия.
3. Рассмотреть различия между стохастическими, статистическими и детерминистическими моделями.
4. Рассмотреть выводы из модели С. П. Капицы роста населения Земли.
5. Перечислить основные этапы развития аналитической экономики.
6. Охарактеризовать основные положения направления синергетической экономики.
7. Охарактеризовать основные положения направления эволюционной экономики.
8. Рассмотреть выводы из динамической модели макроэкономики России.
9. Существуют ли ограничения для моделирования систем любой степени сложности?
10. Привести пример самообучающейся экспертной системы (искусственного интеллекта).
11. Возможны ли системы, моделирующие эмоции человека?

### **Перечень тем докладов**



№ п/п	Тема	№ п/п	Тема
1	2	3	4
1.	Метод математического моделирования	10.	Модель колебательных процесс сов в экономике
2.	Моделирование в физике	11.	Математическое моделирование в социологии
3.	Метод размерностей	12.	Математические модели человека
4.	Теория подобия	13.	Экспертные системы
5.	Математические модели в химии	14.	Модели искусственного интеллекта
6.	Математические модели в биологии, модель хищник – жертва	15.	Модели метеорологии, модель Лоренца
7.	Математические модели в геологии	16.	Модели в демографии, модель С. П. Капицы
8.	Математические модели в экологии	17.	Модель Пригожина-Лефевра-Николиса («брюсселятор»)
9.	Модель взаимодействия океана и атмосферы	18.	Модель колебательной химической реакции Белоусова-Жаботинского

### Литература для самостоятельного изучения

1. Гусейханов, М. К. Концепции современного естествознания : учебник и практикум для вузов / М. К. Гусейханов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 442 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6772-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510657> (дата обращения: 02.03.2023).

2. Свиридов, В. В. Концепции современного естествознания : учебное пособие для вузов / В. В. Свиридов, Е. И. Свиридова ; под редакцией В. В. Свиридова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 310 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09649-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514514> (дата обращения: 02.03.2023).

3. Концепции современного естествознания : учебник для бакалавров / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 462 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-2368-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509292> (дата обращения: 02.03.2023).

### 3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

### ***Написание реферата.***

#### *Требования к структуре реферата:*

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5- и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура реферата:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы);
- 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос);
- 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата));
- 6) литература.

реферат оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный - полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке доклада на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **письменной** форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

– текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);

– промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b><i>ИТОГО:</i></b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий

1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

**4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	2	3	4	5
1	Раздел 1. Естественно-научная картина мира и мегамиры	УК-1	Защита реферата	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. История астрономии.</li> <li>2. История физики.</li> <li>3. История химии.</li> <li>4. Алхимия и астрология – псевдонауки.</li> <li>5. История биологии.</li> <li>6. История генетики.</li> <li>7. История экологии.</li> <li>8. История геологии.</li> <li>9. История математики.</li> <li>10. История естествознания: древняя Греция.</li> <li>11. История естествознания: наука в эпоху Возрождения.</li> <li>12. История естествознания: научная революция XVII–XVIII веков.</li> <li>13. История естествознания в России.</li> <li>14. История естествознания: наука в XIX веке.</li> <li>15. История естествознания: научно-техническая революция XX века.</li> <li>16. Естествознание как единая наука о природе.</li> <li>17. Закономерности развития естествознания: основные исторические стадии познания природы.</li> <li>18. Периодичность в развитии естествознания; основные естественно-научные революции и их характер.</li> <li>19. Универсальные идеи естествознания.</li> <li>20. Концепция виртуальной реальности и научное познание.</li> <li>21. Глобальные проблемы человечества: деградация, загрязнение, чистая вода,</li> </ol>

№ п/п	Контролируем ые разделы дисциплины	Код контролируе мой компетенций	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	2	3	4	5
				<p>продовольствие, рост населения Земли, изменение климата.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>22. Сравнение роли науки и искусства в культурном развитии человечества.</li> <li>23. Основные этапы научно-технической революции.</li> <li>24. Взаимосвязь природных процессов и революционных</li> <li>25. изменений в науке.</li> <li>26. Порядок и беспорядок в природе, энтропия, хаос.</li> <li>27. Организация биосферы и космическая тенденция к хаосу.</li> <li>28. Модель горячей Вселенной Г. А. Гамова.</li> <li>29. Открытые и диссипативные системы в природе и обществе.</li> <li>30. Уровни организации неживой природы.</li> <li>31. Строение материи на биологическом и социальном уровнях.</li> <li>32. Основные подходы и история взглядов на микро-, макро- и мегамиры.</li> <li>33. Современные взгляды на эволюцию материи. Необратимость эволюции материи.</li> <li>34. Живое и неживое. Основные отличия живой материи от неживой природы.</li> <li>35. Проблема поиска внеземных цивилизаций (проблема Сети).</li> <li>36. История взглядов на пространство и время.</li> <li>37. Парадокс времени. Необратимость времени – стрела времени.</li> <li>38. Гравитация и пространство-время. Общая теория относительности.</li> <li>39. Дискретность и континуальность в неживой и живой природе.</li> <li>40. Причинно-следственные связи в природе и обществе.</li> <li>41. Концепция детерминизма.</li> <li>42. Экспериментальные научные методы.</li> <li>43. Теоретические научные методы.</li> <li>44. Факты и артефакты в науке.</li> <li>45. Сравнение гипотезы и теории.</li> <li>46. Эксперименты, «мысленный эксперимент», машинный эксперимент.</li> <li>47. Модели математические. Примеры.</li> </ol>

№ п/п	Контролируем ые разделы дисциплины	Код контролируе мой компетенций	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	2	3	4	5
				<p>48. Модели физические. Примеры.</p> <p>49. Понятия. Категории. Принципы. Законы. Примеры.</p> <p>50. Корпускулярная и волновая концепция описания природы. Примеры.</p> <p>51. Корпускулярно-волновой дуализм микрочастиц. Примеры.</p> <p>52. Динамические закономерности в природе. Примеры.</p> <p>53. Статистические закономерности в природе. Примеры.</p> <p>54. Корреляционные зависимости в природе. Примеры.</p> <p>55. Научные революции как смена парадигм.</p> <p>56. Научный метод в гуманитарных науках.</p> <p>57. Научный метод в общественных науках.</p> <p>58. Основные положения классической механики Ньютона.</p> <p>59. Основные положения теории электромагнетизма Максвелла.</p> <p>60. Упругие и электромагнитные волны. Шкала электромагнитных волн.</p> <p>61. Основные положения специальной теории относительности Эйнштейна.</p> <p>62. Основные положения общей теории относительности Эйнштейна.</p> <p>63. Основные положения квантовой механики.</p> <p>64. Классификация элементарных частиц.</p> <p>65. Основные положения неравновесной термодинамики.</p> <p>66. Теория флуктуаций в статистической физике.</p> <p>67. Лазеры. Энергетическая схема и устройство трехуровневого лазера на рубине.</p> <p>68. Виды радиоактивности и радиоактивные семейства урана, тория.</p> <p>69. Цепные ядерные реакции деления ядра урана.</p> <p>70. Термоядерные реакции синтеза изотопов водорода.</p> <p>71. Дозиметрия. Дозы облучения. Доза поглощения. Эквивалентная доза.</p> <p>72. Классификация элементарных частиц.</p> <p>73. Кварки и их характеристики.</p> <p>74. Лептоны и их характеристики.</p>



№ п/п	Контролируем ые разделы дисциплины	Код контролируе мой компетенций	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	2	3	4	5
				<p>75. Сильное взаимодействие. Глюоны.</p> <p>76. Электромагнитное взаимодействие. Гамма-кванты.</p> <p>77. Слабое взаимодействие. Векторные бозоны.</p> <p>78. Гравитационное взаимодействие, гравитационные волны.</p> <p>79. Пространственно-временные симметрии. Теорема Нётер: связь законов сохранения со свойствами пространства и времени.</p> <p>80. Зеркальная симметрия (P). Зарядовая симметрия (C). Симметрия относительно обращения времени (T). Теорема CPT.</p> <p>81. Калибровочная симметрия. Закон сохранения электрического заряда.</p> <p>82. Семь классов симметрии кристаллов: кубическая, тетрагональная, ромбическая, гексагональная, моноклинная, тригональная, триклинная.</p> <p>83. Операции симметрии: поворот, отражение, инверсии, инверсионные повороты. Предельные группы симметрии: шар, конус.</p> <p>84. Пространственные группы симметрии. Трансляции.</p> <p>85. Винтовые оси.</p> <p>86. Симметрии слоев и цепей. Объекты со спиральной и винтовой симметрией. Молекула ДНК. Биологические кристаллы.</p> <p>87. Жидкие кристаллы: нематики, смектики, холестерики.</p> <p>88. Киральная (хиральная) симметрия молекул.</p> <p>89. Обобщенные симметрии: антисимметрии, цветные симметрии, симметрия подобия.</p> <p>90. Гравюры Эшера.</p> <p>91. Спонтанное нарушение симметрии. Объекты с осями 5-го и 7-го порядка. Морские звезды.</p> <p>92. Связь красоты и симметрии в живой и неживой природе. Приближенная симметрия человеческого тела.</p> <p>93. Неорганическая химия.</p> <p>94. Органическая химия. Фуллерены.</p>

№ п/п	Контролируем ые разделы дисциплины	Код контролируе мой компетенций	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	2	3	4	5
				95. Физическая химия. 96. Аналитическая химия. Качественный и количественный анализ. 97. Химия высокомолекулярных соединений. Полимеры. 98. Важнейшие классы неорганических соединений. 99. Важнейшие классы органических соединений. 100. Учение о катализе. Катализаторы и ингибиторы. 101. Биохимия и биоорганическая химия. 102. Геохимия и космохимия. 103. Химия высоких энергий: радиационная химия. Лазерная химия
2.	Тема 4. Биологический уровень организации материи	УК-1	Защита реферата	1. Ботаника. 2. Зоология. 3. Микробиология. 4. Микология. 5. Генетика, генетика человека. 6. Палеонтология. 7. Цитология. 8. Молекулярная биология. 9. Экология. 10. Этология. 11. Стратиграфия. 12. Тектоника. 13. Минералогия. 14. Геммология. 15. Петрография (петрология). 16. Литография. 17. Геохимия. 18. Учение о полезных ископаемых. 19. Геофизика.

№ п/п	Контролируем ые разделы дисциплины	Код контролируе мой компетенций	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	2	3	4	5
				<p>20. Геохронология, эоны и эры, таблица.</p> <p>21. Метеорология и её разделы.</p> <p>22. Атмосферное электричество, гроза, молния.</p> <p>23. Погода и климат. Метеорологические элементы.</p> <p>24. Циркуляция атмосферы, пассаты, циклоны, антициклоны.</p> <p>25. Классификация облаков.</p> <p>26. Синоптические карты (карты погоды).</p> <p>27. Метеорологические спутники.</p> <p>28. Климатология. Типы климата. Общая характеристика.</p> <p>29. Эволюция климата Земли. Ледниковые периоды.</p> <p>30. Климат Пермского края.</p> <p>31. Вселенная, её характеристики, происхождение и эволюция.</p> <p>32. Галактики, их характеристики, строение и классификация. Наша Галактика.</p> <p>33. Звезды. Классификация звезд. Диаграмма Герцшпрунга – Расселя.</p> <p>34. Сверхновые звезды.</p> <p>35. Белые карлики.</p> <p>36. Нейтронные звезды. Пульсары.</p> <p>37. Черные дыры.</p> <p>38. Квазары.</p> <p>39. Солнечная система, её состав и происхождение.</p> <p>40. Астероиды, кометы, метеориты, космические лучи. Межзвездная среда.</p> <p>41. Магнитосфера. Магнитное поле Земли и его характеристики. Магнитные бури. Радиационные пояса Земли.</p> <p>42. Атмосфера, общая характеристика.</p> <p>43. Гидросфера, образование, состав, динамика.</p> <p>44. Земная кора. Движения в земной коре, новая глобальная тектоника.</p> <p>45. Земные электрические токи.</p> <p>46. Верхняя и нижняя мантия Земли.</p>

№ п/п	Контролируем ые разделы дисциплины	Код контролируе мой компетенций	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	2	3	4	5
				<p>47. Внешнее и внутреннее ядро Земли.</p> <p>48. Географическая оболочка Земли, суша, горы, пустыни, саванны и редколесье, леса, сельскохозяйственные угодья.</p> <p>49. Землетрясения, цунами, предсказания, примеры. Шкала Рихтера для землетрясений.</p> <p>50. Извержения вулканов, подводные вулканы.</p> <p>51. Гипотезы о возникновении жизни на Земле.</p> <p>52. Биохимическая основа углеродной жизни на Земле.</p> <p>53. Аминокислоты, сахара, белки, липиды. Фотосинтез углеводов.</p> <p>54. Молекулы ДНК и РНК, их строение и функция.</p> <p>55. Гены, хромосомы. Единый генетический код живого вещества.</p> <p>56. Программа расшифровки генома человека, растений и микробов.</p> <p>57. Учение Вернадского о биосфере Земли.</p> <p>58. Биоэтика. Проблема биоразнообразия. Количество биологических видов.</p> <p>59. Строение эукариотных и прокариотных клеток.</p> <p>60. Влияние ионизирующих излучений на организмы.</p> <p>61. Этнос, его свойства и происхождение. Антропогенные ландшафты.</p> <p>62. Пассионарность как энергия и как характеристика поведения в этногенезе. Природа пассионарности.</p> <p>63. Классификация особей, пассионарии, гармонические, субпассионарии.</p> <p>64. Кривая этногенеза в координатах пассионарное напряжение – время. Фазы этноса.</p> <p>65. Этногенез Российского суперэтноса.</p> <p>66. Этногенез Западной христианской цивилизации.</p> <p>67. Этногенез Леванта (исламский суперэтнос).</p> <p>68. Этногенез Китайского суперэтноса.</p> <p>69. Этногенез Индийского суперэтноса.</p> <p>70. Этногенез и культура. Этнические системы. Интерференция этнических</p>

№ п/п	Контролируем ые разделы дисциплины	Код контролируе мой компетенций	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	2	3	4	5
				<p>полей. Буддизм, ислам и христианство.</p> <p>71. Возникновение человека как вида. Антропология, морфология человека (закономерности изменчивости организма).</p> <p>72. Расоведение: классификация человеческих рас, численность, распространение.</p> <p>73. Анатомия и физиология человека (основные системы).</p> <p>74. Здоровье человека, здоровый образ жизни. Работоспособность, качество и количество жизни.</p> <p>75. Интеллект, эмоции, воля, сознание, психика, природа гениальности.</p> <p>76. Теория психоанализа Фрейда.</p> <p>77. Теория условных рефлексов Павлова.</p> <p>78. Информационные характеристики человека (объем и скорость перерабатываемой информации органами чувств в битах, емкость памяти).</p> <p>79. Физические и энергетические характеристики мужчин и женщин (таблица мировых рекордов).</p> <p>80. Магнитное и электрическое поля биологических организмов и человека. Биопотенциалы клеток и органов.</p> <p>81. История технологии с древнейших времен до настоящего времени.</p> <p>82. Определение технологии. Требования к технологии. Структура технологии: технологический процесс, технологическая документация.</p> <p>83. Классификация технологий: вещественные, энергетические, информационные технологии; исходное сырье и конечные продукты.</p> <p>84. Физические технологии, их классификация по использованным частицам (электронные, фотонные, ядерные ...).</p> <p>85. Химические технологии.</p> <p>86. Биологические технологии: генетические, микробиологические и др.</p> <p>87. Геологические технологии (разведка, добыча полезных ископаемых).</p> <p>88. Информационные технологии. Экспертные системы, искусственный</p>

№ п/п	Контролируем ые разделы дисциплины	Код контролируе мой компетенций	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	2	3	4	5
				<p>интеллект, технологии управления.</p> <p>89. Нанотехнологии.</p> <p>90. Энергетические технологии производства, передачи и распределения энергии.</p> <p>91. Конвективные ячейки Бенара. Колебательная химическая реакция Белоусова-Жаботинского.</p> <p>92. Теория самоорганизованной критичности.</p> <p>93. Диссипативная система с хаосом: система Лоренца. Странный аттрактор, бифуркации.</p> <p>94. тика. Открытые системы, диссипативные структуры.</p> <p>95. Фракталы. Канторово множество, кривая Коха, «ковёр Серпинского», «канторов сыр». Фрактальные дробные размерности.</p> <p>96. Турбулентность: слабая, сильная, развитая. Примеры турбулентности.</p> <p>97. Шумы, спектры шумов, белый шум, фликкер-шум (розовый шум), коричневый шум, черный шум.</p> <p>98. Хаос в природе. Хаос динамический.</p> <p>99. Управление хаосом в социальных системах.</p> <p>100. Самоорганизация на планетах. Оценка общего количества информации, накопленной биосферой и произведенной человечеством, в битах.</p>

#### 4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

##### Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Код контролируемой компетенции	Вопросы /задания
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Определение естествознания. Виды материи. Микро-, макро- и мега- миры. Структурные уровни организации материи. Пространство и время. Необратимость времени.</li><li>2. История естествознания в Древнем мире, в Средние века, в Новое время.</li><li>3. Научный метод, факты, гипотезы, эксперименты, модели, теории. Принципы законы и категории. «Бритва Оккама». Корпускулярная и континуальная концепция описания природы.</li><li>4. Тенденции развития науки. Научные революции. Система естественных наук.</li><li>5. Панорама современного естествознания. Физика: принципы относительности, законы сохранения энергии, импульса и момента импульса.</li><li>6. Законы Ньютона. Гравитационное взаимодействие.</li><li>7. Электромагнитное взаимодействие. Закон сохранения электрического заряда. Постоянные электрические и магнитные поля. Сила Лоренца. Уравнения Максвелла.</li><li>8. Колебания и волны: волны упругие, шкала электромагнитных волн. Оптика: интерференция, дифракция, тепловое излучение.</li><li>9. Квантовая механика. Состояние. Принцип неопределенности, волновая функция, принципы суперпозиции и дополненности. Уравнения Шредингера. Многоэлектронный атом.</li><li>10. Ядерная физика. Состав и характеристики ядра, виды радиоактивности. Ядерные реакции деления и синтеза.</li><li>11. Физика элементарных частиц: классификация элементарных частиц. Кварки и Лептоны.</li><li>12. Взаимодействие. Близкодействие. Кванты сильного, электромагнитного, слабого и гравитационного полей.</li><li>13. Законы термодинамики. Закон сохранения энергии в макроскопических процессах. Принцип возрастания энтропии. Принцип Нернста.</li><li>14. Динамические и статистические закономерности в природе: распределения Максвелла и Больцмана.</li><li>15. Принципы симметрии в неживой и живой природе.</li><li>16. Периодическая система элементов Д. И. Менделеева. Химические системы и процессы.</li><li>17. Реакционная способность веществ. Энергетика химических реакций. Катализ.</li><li>18. Космология – наука о Вселенной в целом. Принцип Коперника и космологический принцип. Характеристики Вселенной. Возникновение Вселенной и ее эволюция.</li><li>19. Галактика, её характеристики. Классификация звезд.</li></ol>

	<p>Положение Солнца в Галактике.</p> <p>20. Солнце, его характеристики и эволюция.</p> <p>21. Солнечная система. Планеты, астероиды, кометы и их характеристики.</p> <p>22. Земля, её характеристики, строение и эволюция. Солнечно-земные связи.</p> <p>23. Геосферные оболочки Земли: литосфера, гидросфера, атмосфера, магнитосфера. Их характеристики, функции и взаимодействия.</p> <p>24. Климат Земли и его эволюция.</p> <p>25. Биосфера Земли. Структура биосферы.</p> <p>26. Возникновение жизни. Принцип эволюции, воспроизводства и развития живых систем. Особенности биологического уровня организации материи.</p> <p>27. Генетика и эволюция. Единый генетический код живого вещества. Многообразие живых организмов (биоразнообразие) – основа организации и устойчивости биосферы.</p> <p>28. Человечество, расы, народы, антропология.</p> <p>29. Этносы. Этногенез и биосфера. Учение Л. Гумилева: кривая этногенеза, пассионарность, фазы этногенеза.</p> <p>30. Человек: физиология, здоровье, работоспособность, творчество, интеллект, эмоции, воля. Человек как целеустремленная система.</p> <p>31. Ноосфера – сфера разума и её эволюция. Цивилизация. Информационное общество.</p> <p>32. Техносфера и её эволюция.</p> <p>33. Определение технологии. Вещественные, энергетические и информационные технологии. Технологическое общество.</p> <p>34. Экология и здоровье. Биоэтика. Биосфера, человек и космические циклы.</p> <p>35. Порядок и беспорядок в природе. Детерминированный и квантовый хаос.</p> <p>36. Самоорганизация в неживой и живой природе. Синергетика. Энтропия и информация. Открытые и диссипативные системы.</p> <p>37. Естественная и гуманитарная культура. Определение культуры. Две культуры: позиции Ч. Сноу и Е. Фейнберга.</p> <p>38. Принцип универсального эволюционизма. Путь к единой культуре</p>
--	---

## **РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)**

#### 5.1.1. Основная литература

4. Гусейханов, М. К. Концепции современного естествознания : учебник и практикум для вузов / М. К. Гусейханов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 442 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6772-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510657> (дата обращения: 02.03.2023).



5. Свиридов, В. В. Концепции современного естествознания : учебное пособие для вузов / В. В. Свиридов, Е. И. Свиридова ; под редакцией В. В. Свиридова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 310 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09649-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514514> (дата обращения: 02.03.2023).

#### 5.1.2. Дополнительная литература

6. Концепции современного естествознания : учебник для бакалавров / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 462 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-2368-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509292> (дата обращения: 02.03.2023).

### 5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;

– ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

#### Подготовка к занятию лабораторно-практического типа

При подготовке и работе во время проведения занятий лабораторно-практического типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию лабораторно-практического типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания практического занятия.

Работа во время проведения учебного занятия лабораторно-практического типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет по лабораторной работе. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности письменная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки и на работу во время занятия.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время и подготовка доклада по теме семинарского занятия (тема доклада определяется преподавателем). Требования к оформлению доклада указаны в п. 3.3.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает опрос преподавателем по темам докладов и их обсуждение в учебной группе (при необходимости). В случае, если преподаватель не успел опросить обучающегося – доклад необходимо сдать в конце занятия в письменной форме.

Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому семинарскому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время сдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

## 5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

### 5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

### 5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

### 5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

## 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими

средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

## **5.6. Образовательные технологии**

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций и обсуждения проблемных вопросов в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью/ специализацией* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ


№ п/ п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта (указать реквизиты ФГОС)	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__ . __ . ____
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__ . __ . ____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__ . __ . ____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__ . __ . ____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета политических и  
социальных технологий

 \_\_\_\_\_ С.В. Пивнева

\_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
ОСНОВЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

**Направление подготовки**

**51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность (профиль)**

**«Современная архивная работа и функционирование систем электронного документооборота с применением систем искусственного интеллекта»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
*ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА***

**Уровень профессионального образования**

**Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения**

*Заочная*

Москва 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>4</b>
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата соотношенные с установленными индикаторами достижения компетенций.....	5
<b>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>6</b>
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	7
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	16
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>16</b>
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	24
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	26
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	31
<b>РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>33</b>
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	33
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	33
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	33
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	33
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	34
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	36
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	36
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	40
<b>РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>42</b>
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля). .	42
5.1.1. Основная литература.....	42
5.1.2. Дополнительная литература.....	42
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	43
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	45
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	45
5.4.1. Средства информационных технологий.....	47
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: .....	47
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных.....	47
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	47
5.6. Образовательные технологии .....	48
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	<b>49</b>

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Основы противодействия коррупции» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – по направлению подготовки **51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»** (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «**Библиотечно-информационная деятельность**».

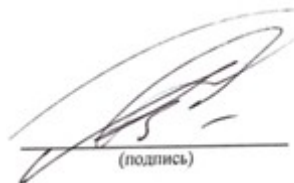
Рабочая программа дисциплины «Основы противодействия коррупции» разработана рабочей группой в составе:

1. И.В. Годунов – член-корреспондент РАО, доктор юридических наук, кандидат экономических наук, заведующий кафедрой «Международной научной и образовательной деятельности» РГСУ.
2. Д.Ф. Алиев – Первый Проректор РГСУ, кандидат экономических наук, DBA, PhD
3. Е.А. Петрова – Декан психологического факультета, доктор психологических наук, профессор
4. Я.В. Шимановская – начальник УМУ, кандидат социологических наук, доцент.

Программа обсуждена на Учёном совете факультета клиентского, специального и международного образования

Протокол № 2 от «28» февраля 2023 года

Декан факультета  
Канд. эконом. наук, доцент



(подпись)

А.В. Соломатин



## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Основы противодействия коррупции» является усвоение общего комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для успешного противодействия коррупции;

Задачи дисциплины (модуля):

1. интеграция всех приобретенных студентами знаний о противодействии коррупции;
2. формирование у студентов чувства нетерпимости к коррупционному поведению;
3. ознакомление студентов с выработанными на практике формами и методами эффективного противодействия коррупции;
4. изучение социально-философских предпосылок возникновения и юридического закрепления основ противодействия коррупции в государственно-организованном обществе и, прежде всего, в рамках правового государства;
5. выявление принципов правового оформления профилактики и противодействия коррупционному поведению;
6. научная классификация основ противодействия коррупции.

Дисциплина «Основы противодействия коррупции» формирует у студентов профессиональное мышление, выработку навыков практического применения антикоррупционного законодательства, получение знаний о сущности коррупционных проявлений, а также формирование практических навыков по выявлению, предупреждению и пресечению фактов коррупции, и правилам поведения государственных служащих в случаях провокации взятки.

В рамках курса «Основы противодействия коррупции» студенты должны изучить структурные элементы правовых и организационных основ профилактики и противодействия коррупции, провести дифференциацию понятий «коррупция», «теневая экономика», «личность коррупционера».

Следует обратить внимание на политико-социальную обусловленность правового регулирования отношений, возникающих по поводу противодействия коррупции. Особое внимание следует уделить анализу действующего законодательства о противодействии коррупции, в частности, Федеральному закону от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Сущность основ противодействия коррупции проявляется, прежде всего, в их принципах, система которых пронизывает отношения в данной области. Современный взгляд на основы противодействия коррупции предполагает комплексное воздействие, которое включает совершенствование антикоррупционного законодательства, антикоррупционное просвещение и пропаганду, создание действенной системы стимулов антикоррупционного поведения россиян. Ликвидация условий для проявлений коррупции невозможна без создания антикоррупционных стандартов поведения граждан. Общественные организации, средства массовой информации, высшие учебные заведения должны сказать свое веское слово в этой области.

Усвоение содержания учебной дисциплины «Основы противодействия коррупции» является условием юридически правильного выбора средств, способствующих пресечению коррупционного поведения. Изучение проблем, связанных с противодействием коррупции, предполагает анализ статуса различных правовых институтов (особенно – их компетенции), участвующих в борьбе с коррупцией – правоохранительных органов, судебных органов, органов прокуратуры и т.д., в том числе – международных.

**1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата* соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций**

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-10, УК-11 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
-----	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике. УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. УК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.	Знать: – понятия коррупции, антикоррупционной деятельности; – основные этапы и закономерности развития теории и практики антикоррупционной деятельности; – понятие, содержание, формы антикоррупционной деятельности; – правовые основы антикоррупционной деятельности; – основные элементы антикоррупционной деятельности; Уметь: – анализировать практику антикоррупционной деятельности.
	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному	УК-11.1. Проявляет нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону. УК-11.2. Предупреждает коррупционные риски в профессиональной	Знать: – основные направления противодействия коррупции в России, его правовые и организационные основы;

	поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям. УК-11.3. Знает и соблюдает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, проявлениями экстремизма и терроризма в различных областях жизнедеятельности, в том числе в профессиональной.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание юридической ответственности, возлагаемой за коррупционные правонарушения;</li> <li>– меры профилактики коррупции и предупреждения коррупционного поведения (в т.ч. антикоррупционные стандарты);</li> <li>Уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять полученные знания в практических ситуациях для выявления и устранения причин и условий, способствующих коррупционному поведению.</li> </ul> </li> </ul>
--	---	--	---

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1	
		Сессия 1-2	Сессия 3-4
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	8	8	
Лекционные занятия	4	4	
Практические занятия	4	4	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	60	60	
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	4	4	
Форма промежуточной аттестации	зачет		
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

### Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								из них: в форме практической
						Практические занятия					
<b>Модуль 1 (Курс 1 Сессии 3-4)</b>											
<b>Раздел 1. Понятие, сущность, виды и причины коррупции и история противодействия коррупции</b>	12	10	2	1		1					
Тема 1.1. Феномен коррупционных отношений в современном обществе и влияние на развитие Российской Федерации.	6	5	1	1							
Тема 1.2. История противодействия коррупции в России	6	5	1			1					
<b>Раздел 2. Коррупция как часть теневых экономических отношений</b>	12	10	2	1		1					
Тема 2.1. Понятие и сущность теневых экономических отношений	6	5	1	1							
Тема 2.2. Теневая экономика как система. Взаимообусловленность коррупции и теневой	6	5	1			1					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
						Практические занятия				из них: в форме практической
экономики.										
<b>Раздел 3. Правовые основы противодействия коррупции</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>1</b>						
Тема 3.1. Нормативно-правовая основа противодействия коррупции.	6	5	1	1						
Тема 3.2. Виды и формы юридической ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства.	5	5								
<b>Раздел 4. Организация и основные направления противодействия коррупционной преступности</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>1</b>						
Тема 4.1. Организация противодействия коррупционной преступности	6	5	1	1						
Тема 4.2. Основные направления противодействия коррупционной преступности	5	5								
<b>Раздел 5. Криминологическая характеристика коррупционной преступности</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>1</b>			<b>1</b>				

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							из них: в форме практической
						Практические занятия				
Тема 5.1. Статистические показатели, тенденции коррупционной преступности.	6	5	1				1			
Тема 5.2. Личность коррупционера-сотрудника.	5	5								
<b>Раздел 6. Международное сотрудничество Российской Федерации в области противодействия коррупции</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>1</b>				<b>1</b>			
Тема 6.1. Состояние и тенденции развития международного правоохранительного сотрудничества России в сфере противодействия коррупции.	6	5	1				1			
Тема 6.2. Международные антикоррупционные стандарты, нормативные правовые акты.	1	5								
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>									
<b>Общий объем, часов</b>	<b>72</b>	<b>60</b>		<b>4</b>			<b>4</b>			
<b>Итого по дисциплине (модулю), часов</b>	<b>72</b>	<b>60</b>		<b>4</b>			<b>4</b>			

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

## РАЗДЕЛ 1. ПОНЯТИЕ, СУЩНОСТЬ, ВИДЫ И ПРИЧИНЫ КОРРУПЦИИ И ИСТОРИЯ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

**Тема 1.1. Феномен коррупционных отношений в современном обществе и влияние на развитие Российской Федерации.**

***Перечень изучаемых элементов содержания:***

Феномен коррупционных отношений в современном обществе и влияние на развитие Российской Федерации.

Причины и условия, способствующие коррупции.

Становление коррупционных отношений в истории российского общества.

Зарождение, совершенствование нормативной правовой базы, регулирующей противодействие коррупции.

**Тема 1.2. История противодействия коррупции в России**

***Перечень изучаемых элементов содержания:***

Коррупция в Московском государстве XVI—XVII вв.

Коррупция в Российской империи.

Советский период коррупции.

### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1

**Форма практического задания:** сравнительно-правовое исследование.

1. Проанализируйте материал параграфа «Становление коррупционных отношений в истории российского общества», а также дополнительную литературу, дающую представление об истории коррупции в России.

Заполните таблицу

№ п/п	Нормативный акт	Ответственность за коррупционные преступления	Выводы (целесообразность нормы, действенность и т.д.)

2. Оцените развитие коррупционных отношений в Российском обществе 90-х годов XX века. Выделите основные факторы, способствующие развитию коррупции в данный период.

3. Рассмотрев современное состояние проблемы, определите прямой и косвенный ущерб, который наносят коррупционные отношения современному обществу. Опишите это на примере конкретного преступления.

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – устный опрос.**

## **РАЗДЕЛ 2. КОРРУПЦИЯ КАК ЧАСТЬ ТЕНЕВЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ**

### **Тема 2.1. Понятие и сущность теневых экономических отношений**

*Перечень изучаемых элементов содержания:*

Понятие и сущность теневых экономических отношений.

Особенности существования теневой экономики.

Факторы развития теневой экономики.

Теневая экономика как система. Взаимообусловленность коррупции и теневой экономики.

### **Тема 2.2. Теневая экономика как система. Взаимообусловленность коррупции и теневой экономики.**

*Перечень изучаемых элементов содержания*

Факторы, способствующие развитию теневой экономики: социальные, финансово-экономические, правовые, административные, общественно-политические.

Коррупционные отношения в деятельности.

Особенности коррупционных отношений.

Основные направления противодействия теневым экономическим отношениям.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2**

**Форма практического задания:** сравнительно-правовое исследование.

1. Проанализируйте понятие «теневая экономика», заполните соответствующую схему:

Теневая экономика – это ...	1.
	2.
	3.

2. Чем обусловлена взаимосвязь коррупции и теневой экономики? Опишите взаимообусловленность на конкретном примере.

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – устный опрос.**

## **РАЗДЕЛ 3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

### **Тема 3.1. Нормативно-правовая основа противодействия коррупции.**

*Перечень изучаемых элементов содержания:*

Классификация правовых способов противодействия коррупции.

Нормативно-правовая основа противодействия коррупции.



Нормы трудового законодательства в сфере противодействия коррупции.  
 Нормы гражданского законодательства и предупреждение коррупции.  
 Административно-правовые антикоррупционные нормы.  
 Ведомственные нормативные акты по вопросам противодействия коррупции.  
 Виды и формы юридической ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства.

**Тема 3.2. Виды и формы юридической ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства**

***Перечень изучаемых элементов содержания:***

Уголовно-правовая ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства.  
 Административно-правовая ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства.  
 Гражданско-правовая ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства.  
 Дисциплинарная ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3**

**Форма практического задания:** исследовательская работа.

1. Заполните следующую таблицу:

№ п/п	Название нормативного правового акта	Основные положения	Примечание
1.	Федеральные законы ...		
2.	Указы Президента ...		
3.	Постановления Правительства ...		
4.	Ведомственные нормативные правовые акты ...		

2. Подготовьте презентацию по одному из рассмотренных нормативных правовых актов.

3. Рассмотрите различные определения понятий «коррупция» и «противодействие коррупции», заполните таблицу.

№ п/п	Определение	Источник определения	Анализ определения
1. Коррупция – это ...			

1.1.			
1.2.			
2. Противодействие коррупции – это ...			
2.1			
2.2			

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – устный опрос.**

## **РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИОННОЙ ПРЕСТУПНОСТИ**

### **Тема 4.1. Организация противодействия коррупционной преступности**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания:***

Организация взаимодействия органов внутренних дел, иных правоохранительных органов, средств массовой информации, общественности при реализации антикоррупционных мер (например, путем стимулирования граждан за активную антикоррупционную позицию, обеспечения защиты лиц, сообщающих о коррупционных преступлениях, и т. п.).

Пропаганда, стимулирование активной антикоррупционной позиции граждан, сотрудников органов внутренних дел.

Повышение статуса сотрудников органов внутренних дел в российском обществе, в правоохранительной системе.

Переориентация с постреагирующих, карательных на профилактические мероприятия.

Проведение исследовательских работ в сфере антикоррупционной деятельности.

Разработка, совершенствование программ антикоррупционной деятельности в органах внутренних дел и обеспечение их нормативного сопровождения.

### **Тема 4.2. Основные направления противодействия коррупционной преступности**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания:***

Проведение единой государственной политики в области противодействия коррупции. Создание механизма взаимодействия правоохранительных и иных государственных органов с общественными и парламентскими комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества. Принятие законодательных, административных и иных мер, направленных на привлечение государственных и муниципальных служащих, а также граждан к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в обществе негативного отношения к коррупционному поведению.

Совершенствование системы и структуры государственных органов, создание механизмов общественного контроля над их деятельностью. Введение антикоррупционных стандартов, то

есть установление для соответствующей области деятельности единой системы запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в данной области.

Унификация прав государственных и муниципальных служащих, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности глав муниципальных образований, муниципальные должности, а также устанавливаемых для указанных служащих и лиц ограничений, запретов и обязанностей. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. Обеспечение независимости средств массовой информации. Неукоснительное соблюдение принципов независимости судей и невмешательства в судебную деятельность. Совершенствование организации деятельности правоохранительных и контролирующих органов по противодействию коррупции. Совершенствование порядка прохождения государственной и муниципальной службы.

Обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд. Устранение необоснованных запретов и ограничений, особенно в области экономической деятельности. Совершенствование порядка использования государственного и муниципального имущества, государственных и муниципальных ресурсов (в том числе при предоставлении государственной и муниципальной помощи), а также порядка передачи прав на использование такого имущества и его отчуждения. Повышение уровня оплаты труда и социальной защищенности государственных и муниципальных служащих. Укрепление международного сотрудничества и развитие эффективных форм сотрудничества с правоохранительными органами и со специальными службами, с подразделениями финансовой разведки и другими компетентными органами иностранных государств и международными организациями в области противодействия коррупции и розыска, конфискации и репатриации имущества, полученного коррупционным путем и находящегося за рубежом.

Усиление контроля над решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц. Передача части функций государственных органов саморегулируемым организациям, а также иным негосударственным организациям. Сокращение численности государственных и муниципальных служащих с одновременным привлечением на государственную и муниципальную службу квалифицированных специалистов. Повышение ответственности федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц за непринятие мер по устранению причин коррупции. Оптимизация и конкретизация полномочий государственных органов и их работников, которые должны быть отражены в административных и должностных регламентах.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4**

**Форма практического задания:** эссе.

### **Перечень тем эссе к разделу 4:**

1. Становление коррупционных отношений в истории российского общества.
2. Организация международного сотрудничества в сфере противодействия коррупции.
3. Международные правовые и этические антикоррупционные стандарты.
4. Понятие, сущность, виды и причины коррупции.
5. Понятие и сущность теневых экономических отношений.
6. Факторы развития теневой экономики.
7. Коррупция как часть теневых экономических отношений в УИС.
8. Особенности коррупционных отношений в УИС.
9. Правовые основы противодействия коррупции в отечественном государстве.
10. Ведомственные нормативные акты по вопросам противодействия коррупции в УИС.

11. Особенности правового статуса подразделений УИС, обеспечивающих противодействие коррупции, правовое обеспечение их деятельности.
12. Антикоррупционные стандарты в УИС.
13. Понятие и сущность противодействия коррупции.
14. Направления профилактики противодействия коррупции подразделениями УИС.
15. Ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства.
16. Понятие и признаки коррупционного преступления. Виды преступлений коррупционной направленности по УК РФ.
17. Особенности коррупционных преступлений в сфере государственной и муниципальной службы.
18. Особенности коррупционных преступлений, совершаемых в УИС.
19. Состояние и тенденции коррупционной преступности в УИС в современных условиях.
20. Особенности личности коррупционера-сотрудника УИС.
21. Основные направления предупреждения коррупционной преступности в УИС.
22. Современное состояние и особенности борьбы с коррупцией в УИС.
23. Понятие, основные признаки и классификация коррупционного правонарушения в деятельности УИС.
24. Ответственность сотрудников уголовно-исполнительной системы за коррупционные правонарушения.
25. Особенности и современное состояние предупреждения коррупционных правонарушений государственных служащих.
26. Конфликт интересов на государственной службе: понятие, сущность, причины и условия, способствующие его возникновению.
27. Типовые ситуации конфликта интересов на государственной службе.
28. Урегулирование конфликта интересов на службе в УИС.
29. Повышение эффективности механизма урегулирования конфликта интересов на службе в УИС.
30. Мероприятия ФСИН России, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики ее деятельности.
31. Организация представления государственными служащими в УИС сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.
32. Содержание и порядок заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федерального государственного служащего (рекомендуется презентация).

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4: форма рубежного контроля – устный опрос.**

## **РАЗДЕЛ 5. КРИМИНОЛОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОРРУПЦИОННОЙ ПРЕСТУПНОСТИ**

### **Тема 5.1. Статистические показатели, тенденции коррупционной преступности.**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания:***

Статистические показатели, тенденции коррупционной преступности в УИС.

Общественная опасность коррупции.

Уровень и причины латентности коррупционных преступлений.

### **Тема 5.2. Личность коррупционера-сотрудника.**

***Перечень изучаемых элементов содержания:***

Обязанности человека: понятие, содержание и виды. Обязанности человека и нравственный долг. Соотношение прав человека и его обязанностей. Соотношение обязанностей человека и обязанностей гражданина, механизм их реализации. Юридическая природа обязанностей гражданина. Конституционные обязанности гражданина, их виды в различных странах мира.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 5**

**Форма практического задания:** аналитическое задание.

Изобразите в виде схемы процесс противодействия коррупции, включив в нее следующие элементы-факторы коррупции и элементы-меры воздействия на них:

- правовое просвещение;
- воспитательная работа;
- латентность коррупции;
- правовой нигилизм;
- ротация кадров;
- совершенствование системы социального обеспечения;
- склонность к нарушению трудовых и служебных норм и правил;
- усмотрение должностного лица при принятии решений;
- оперативно-розыскная деятельность;
- применение мер поощрения за сообщение о фактах коррупции;
- низкий уровень правосознания;
- четкая и всесторонняя правовая регламентация деятельности органов власти;
- обобщение (обзор) судебной и дисциплинарной практики по коррупционным нарушениям и публикация результатов;
- выявление фактов коррупции и возложение мер юридической ответственности;
- выраженное социальное неравенство;
- длительное пребывание в должности.

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 5:** форма рубежного контроля – устный опрос.

**РАЗДЕЛ 6. МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ОБЛАСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

**Тема 6.1. Состояние и тенденции развития международного правоохранительного сотрудничества России в сфере противодействия коррупции.**

***Перечень изучаемых элементов содержания:***

Предпосылки и особенности международного сотрудничества в сфере противодействия коррупции.

Состояние и тенденции развития международного правоохранительного сотрудничества России в сфере противодействия коррупции.

**Тема 6.2. Международные антикоррупционные стандарты, нормативные правовые акты.**

***Перечень изучаемых элементов содержания:***

Международные антикоррупционные стандарты, нормативные правовые акты.

Значение международных правовых и этических антикоррупционных стандартов для российского права.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 6**

**Форма практического задания:** сравнительно-правовое исследование.

Подготовьте предложения по совершенствованию законодательства в области противодействия коррупции: суть предложения (описание содержания меры противодействия либо корректировка уже существующей); нормативный акт (акты) с указанием примерного раздела для предлагаемых изменений; орган власти (должностное лицо), обладающее правом законодательной инициативы на соответствующем уровне; прогноз результативности предлагаемой меры.

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 6: форма рубежного контроля – устный опрос.**

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

#### **3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### *Заочной формы обучения*

<b>Раздел, тема</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>
<b>Модуль 1.</b> <b>курс 1 сессии 1-2</b>		
Раздел 1. Понятие, сущность, виды и причины коррупции и история противодействия коррупции	10	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 2. Коррупция как часть теневых экономических отношений	10	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 3. Правовые основы противодействия коррупции	10	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 4. Организация и основные направления противодействия коррупционной преступности	10	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 5. Криминологическая характеристика коррупционной преступности	10	Самостоятельное изучение материала раздела/темы

Раздел 6. Международное сотрудничество Российской Федерации в области противодействия коррупции	10	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	<b>60</b>	
<b>Общий объем по дисциплине (модулю), часов</b>	<b>60</b>	

### 3.2. Задания для самостоятельной работы

#### РАЗДЕЛ 1. ПОНЯТИЕ, СУЩНОСТЬ, ВИДЫ И ПРИЧИНЫ КОРРУПЦИИ И ИСТОРИЯ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

##### Тема 1.1. Феномен коррупционных отношений в современном обществе и влияние на развитие Российской Федерации.

###### Вопросы для самоподготовки:

1. Рассмотрите злоупотребление должностными полномочиями и его специальные виды.
2. Раскройте получение и дачу взятки.
3. Раскройте посредничество во взяточничестве.
4. Раскройте мелкое взяточничество.
5. Раскройте коммерческий подкуп.
6. Раскройте служебный подлог.

##### Тема 1.2. История противодействия коррупции в России

###### Вопросы для самоподготовки:

1. Дайте понятие коррупционного преступления и раскройте его признаки.
2. Раскройте субъект коррупционного преступления.
3. Укажите виды преступлений коррупционной направленности по Уголовному кодексу Российской Федерации.
4. Дайте общую характеристику коррупционных преступлений в сфере государственной и муниципальной службы.

###### Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

1. Куракин, А. В. Противодействие коррупции посредством применения мер дисциплинарного характера : учебное пособие для вузов / А. В. Куракин, В. Г. Коврова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 90 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12930-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497557> (дата обращения: 02.11.2022).
2. Правовые основы противодействия коррупции : учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов ; под общей редакцией А. И. Землина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09254-7. —

Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494730> (дата обращения: 02.11.2022).

3. Противодействие коррупции : учебник и практикум для вузов / И. В. Левакин, Е. В. Охотский, И. Е. Охотский, М. В. Шедий ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06725-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489752> (дата обращения: 02.11.2022).

## **РАЗДЕЛ 2. КОРРУПЦИЯ КАК ЧАСТЬ ТЕНЕВЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ**

### **Тема 2.1. Понятие и сущность теневых экономических отношений**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Сформулируйте понятие и раскройте формы проявления конфликта интересов на государственной службе.
2. Раскройте причины и условия, способствующие возникновению конфликта интересов, меры по их устранению.
3. Рассмотрите типовые ситуации конфликта интересов на государственной службе.
4. Опишите процесс выявления и устранения причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе.
5. Назовите способы выявления причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе.

### **Тема 2.2. Теневая экономика как система. Взаимообусловленность коррупции и теневой экономики.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Факторы, способствующие развитию теневой экономики: социальные, финансово-экономические, правовые, административные, общественно-политические.
2. Коррупционные отношения в деятельности.
3. Особенности коррупционных отношений.
4. Основные направления противодействия теневым экономическим отношениям.

#### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.**

1. Амиантова, И. С. Противодействие коррупции : учебное пособие для вузов / И. С. Амиантова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13238-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497457> (дата обращения: 02.11.2022).
2. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебное пособие для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493903> (дата обращения: 02.11.2022).

## **РАЗДЕЛ 3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

### **Тема 3.1. Нормативно-правовая основа противодействия коррупции.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Классификация правовых способов противодействия коррупции.
2. Нормативно-правовая основа противодействия коррупции.
3. Нормы трудового законодательства в сфере противодействия коррупции.



4. Нормы гражданского законодательства и предупреждение коррупции.
5. Административно-правовые антикоррупционные нормы.
6. Ведомственные нормативные акты по вопросам противодействия коррупции.
7. Виды и формы юридической ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства.

### **Тема 3.2. Виды и формы юридической ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Уголовно-правовая ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства.
2. Административно-правовая ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства.
3. Гражданско-правовая ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства.
4. Дисциплинарная ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства.

#### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3.**

1. Куракин, А. В. Противодействие коррупции посредством применения мер дисциплинарного характера : учебное пособие для вузов / А. В. Куракин, В. Г. Коврова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 90 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12930-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497557> (дата обращения: 02.11.2022).
2. Правовые основы противодействия коррупции : учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов ; под общей редакцией А. И. Землина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09254-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494730> (дата обращения: 02.11.2022).
3. Противодействие коррупции : учебник и практикум для вузов / И. В. Левакин, Е. В. Охотский, И. Е. Охотский, М. В. Шедий ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06725-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489752> (дата обращения: 02.11.2022).

## **РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИОННОЙ ПРЕСТУПНОСТИ**

### **Тема 4.1. Организация противодействия коррупционной преступности**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Укажите основные виды правонарушений коррупционной направленности и дайте их классификацию.
2. Укажите типичные правонарушения коррупционной направленности, выявляемые в сфере государственной службы.
3. Укажите правонарушения коррупционного характера, наиболее часто совершаемые.
4. Раскройте ответственность сотрудников УИС за коррупционные правонарушения.

### **Тема 4.2. Основные направления противодействия коррупционной преступности**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Содержание и порядок заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федерального государственного служащего.

2. Особенности формы и порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
3. Организация представления государственными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
4. Контроль над соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам.

#### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 4.**

1. Амиантова, И. С. Противодействие коррупции : учебное пособие для вузов / И. С. Амиантова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13238-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497457> (дата обращения: 02.11.2022).
2. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебное пособие для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493903> (дата обращения: 02.11.2022).

## **РАЗДЕЛ 5. КРИМИНОЛОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОРРУПЦИОННОЙ ПРЕСТУПНОСТИ**

### **Тема 5.1. Статистические показатели, тенденции коррупционной преступности.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Укажите и проанализируйте статистические показатели, тенденции коррупционной преступности в УИС.
2. Какова общественная опасность коррупции?
3. Укажите уровень и раскройте причины латентности коррупционных преступлений.

### **Тема 5.2. Личность коррупционера-сотрудника.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Рассмотрите особенности личности коррупционера-сотрудника.
2. Раскройте специфику детерминант коррупционной преступности.
3. Рассмотрите виктимологические аспекты коррупции.
4. Сформулируйте меры предупреждения коррупционной преступности и раскройте их содержание.
5. Какова специфика борьбы с коррупцией.

#### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 5.**

1. Куракин, А. В. Противодействие коррупции посредством применения мер дисциплинарного характера : учебное пособие для вузов / А. В. Куракин, В. Г. Коврова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 90 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12930-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497557> (дата обращения: 02.11.2022).
2. Правовые основы противодействия коррупции : учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов ; под общей редакцией А. И. Землина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09254-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494730> (дата обращения: 02.11.2022).
3. Противодействие коррупции : учебник и практикум для вузов / И. В. Левакин, Е. В. Охотский, И. Е. Охотский, М. В. Шедий ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд. — Москва :

Издательство Юрайт, 2022. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06725-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489752> (дата обращения: 02.11.2022).

## **РАЗДЕЛ 6. МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ОБЛАСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

**Тема 6.1. Состояние и тенденции развития международного правоохранительного сотрудничества России в сфере противодействия коррупции.**

*Цель:* изучение состояния и тенденций развития международного правоохранительного сотрудничества России в сфере противодействия коррупции.

*Перечень изучаемых элементов содержания:*

Предпосылки и особенности международного сотрудничества в сфере противодействия коррупции.

Состояние и тенденции развития международного правоохранительного сотрудничества России в сфере противодействия коррупции.

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Назовите предпосылки и особенности международного сотрудничества в сфере противодействия коррупции.
2. Раскройте состояние и тенденции развития международного правоохранительного сотрудничества России в сфере противодействия коррупции.

**Тема 6.2. Международные антикоррупционные стандарты, нормативные правовые акты.**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Укажите международные антикоррупционные стандарты, нормативные правовые акты и раскройте их содержание.
2. Каково значение международных правовых и этических антикоррупционных стандартов для российского права?

**Литература для самостоятельного изучения к Разделу 6.**

1. Амиантова, И. С. Противодействие коррупции : учебное пособие для вузов / И. С. Амиантова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13238-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497457> (дата обращения: 02.11.2022).
2. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебное пособие для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493903> (дата обращения: 02.11.2022).

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

### ***Написание реферата (доклада).***

#### *Требования к структуре реферата (доклада):*

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

#### *Основные требования к оформлению:*

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный - полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

### ***Выполнение тестовых заданий.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

### ***Написание эссе.***

Эссе - вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе слушатель должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые слушатели уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в

составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между слушателями по желанию.

Эссе проводится письменно, по объему не более 3-х печатных листов.

Требования к оформлению эссе:

Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что слушатель не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### 4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

### 4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

**4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенций	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	Раздел 1. Понятие, сущность, виды и причины коррупции и история противодействия коррупции	УК-10	устный опрос	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Раскройте понятие, сущность, виды и причины коррупции.</li> <li>2. Назовите социально-экономические последствия коррупции.</li> <li>3. Дайте классификацию коррупционных факторов в зависимости от ее причин.</li> </ol>
2.	Раздел 2. Коррупция как часть теневых экономических отношений	УК-10	устный опрос	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Охарактеризуйте коррупцию как часть теневых экономических отношений.</li> <li>2. Перечислите факторы, способствующие развитию теневой экономики: социальные, финансово-экономические, правовые, административные, общественно-политические.</li> </ol>
3.	Раздел 3. Правовые основы противодействия коррупции	УК-11	устный опрос	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Раскройте становление коррупционных отношений в истории Российского общества.</li> </ol>



				<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Раскройте предпосылки, особенности и тенденции развития международного сотрудничества в сфере противодействия коррупции.</li> <li>3. Проанализируйте зарождение, совершенствование нормативной правовой базы, регулирующей противодействие коррупции.</li> <li>4. Перечислите международные антикоррупционные стандарты, нормативные правовые акты.</li> <li>5. Охарактеризуйте нормативно-правовую основу противодействия коррупции.</li> <li>6. Раскройте содержание и значение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».</li> </ol>
4.	<b>Раздел 4. Организация и основные направления противодействия коррупционной преступности</b>	<b>УК-10</b>	устный опрос	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Охарактеризуйте виды и формы юридической ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства.</li> <li>2. Проанализируйте ведомственные нормативные акты по вопросам противодействия коррупции.</li> <li>3. Определите понятие и признаки коррупционного преступления.</li> <li>4. Раскройте признаки и уголовно-правовая характеристика субъекта коррупционного преступления.</li> </ol>

				5. Дайте общую характеристику коррупционных преступлений в сфере государственной и муниципальной службы.
5.	<b>Раздел 5. Криминологическая характеристика коррупционной преступности</b>	<b>УК-11</b>	устный опрос	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Раскройте уголовно-правовую характеристику злоупотребления должностными полномочиями (ст. 285 УК РФ) и его специальных видов.</li> <li>2. Раскройте уголовно-правовую характеристику получения взятки (ст. 290 УК РФ).</li> <li>3. Раскройте уголовно-правовую характеристику дачи взятки (ст. 291 УК РФ).</li> <li>4. Раскройте уголовно-правовую характеристику посредничества во взяточничестве (ст. 291.1 УК РФ).</li> <li>5. Раскройте уголовно-правовую характеристику мелкого взяточничества (ст. 291.2 УК РФ).</li> <li>6. Раскройте уголовно-правовую характеристику коммерческого подкупа (ст. 204 УК РФ).</li> <li>7. Раскройте уголовно-правовую характеристику служебного подлога (ст. 292 УК РФ).</li> <li>8. Раскройте уголовно-правовую характеристику нецелевого расходования бюджетных средств, средств государственных внебюджетных фондов (ст.</li> </ol>

				<p>285.1, 285.2 УК РФ).</p> <p>9. Раскройте уголовно-правовую характеристику незаконного участия в предпринимательской деятельности (ст. 289 УК РФ).</p>
6.	<p><b>Раздел 6. Международное сотрудничество Российской Федерации в области противодействия коррупции</b></p>	УК-10	устный опрос	<p>1. Предпосылки, особенности и тенденции развития международного сотрудничества в сфере противодействия коррупции.</p> <p>2. Анализ зарождения, совершенствование нормативной правовой базы, регулирующей противодействие коррупции.</p> <p>3. Международные антикоррупционные стандарты, нормативные правовые акты противодействия коррупции.</p>

**4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

<b>Коды контролируемой компетенций</b>	<b>Вопросы /задания</b>
<b>УК-10</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Раскройте понятие, сущность, виды и причины коррупции.</li><li>2. Назовите социально-экономические последствия коррупции.</li><li>3. Дайте классификацию коррупционных факторов в зависимости от ее причин.</li><li>4. Охарактеризуйте коррупцию как часть теневых экономических отношений.</li><li>5. Перечислите факторы, способствующие развитию теневой экономики: социальные, финансово-экономические, правовые, административные, общественно-политические.</li><li>6. Раскройте становление коррупционных отношений в истории Российского общества.</li><li>7. Раскройте предпосылки, особенности и тенденции развития международного сотрудничества в сфере противодействия коррупции.</li><li>8. Проанализируйте зарождение, совершенствование нормативной правовой базы, регулирующей противодействие коррупции.</li><li>9. Перечислите международные антикоррупционные стандарты, нормативные правовые акты.</li><li>10. Охарактеризуйте нормативно-правовую основу противодействия коррупции.</li><li>11. Раскройте содержание и значение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».</li><li>12. Раскройте национальный план противодействия коррупции: его содержание и значение.</li><li>13. Проанализируйте нормы трудового законодательства в сфере противодействия коррупции.</li><li>14. Опишите нормы гражданского</li></ol>

	<p>законодательства и предупреждение коррупции.</p> <p>15. Раскройте административно-правовые антикоррупционные нормы.</p> <p>16. Охарактеризуйте виды и формы юридической ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства.</p> <p>17. Проанализируйте ведомственные нормативные акты по вопросам противодействия коррупции.</p> <p>18. Определите понятие и признаки коррупционного преступления.</p> <p>19. Раскройте признаки и уголовно-правовая характеристика субъекта коррупционного преступления.</p> <p>20. Дайте общую характеристику коррупционных преступлений в сфере государственной и муниципальной службы.</p>
<p style="text-align: center;"><b>УК-11</b></p>	<p>1. Раскройте уголовно-правовую характеристику злоупотребления должностными полномочиями (ст. 285 УК РФ) и его специальных видов.</p> <p>2. Раскройте уголовно-правовую характеристику получения взятки (ст. 290 УК РФ).</p> <p>3. Раскройте уголовно-правовую характеристику дачи взятки (ст. 291 УК РФ).</p> <p>4. Раскройте уголовно-правовую характеристику посредничества во взяточничестве (ст. 291.1 УК РФ).</p> <p>5. Раскройте уголовно-правовую характеристику мелкого взяточничества (ст. 291.2 УК РФ).</p> <p>6. Раскройте уголовно-правовую характеристику коммерческого подкупа (ст. 204 УК РФ).</p> <p>7. Раскройте уголовно-правовую характеристику служебного подлога (ст. 292 УК РФ).</p> <p>8. Раскройте уголовно-правовую характеристику нецелевого расходования бюджетных средств, средств государственных внебюджетных фондов (ст. 285.1, 285.2 УК РФ).</p> <p>9. Раскройте уголовно-правовую характеристику незаконного участия в предпринимательской деятельности (ст. 289 УК РФ).</p> <p>10. Определите уровень и причины</p>

	<p>латентности коррупционных преступлений.</p> <p>11. Перечислите и охарактеризуйте меры предупреждения коррупционной преступности.</p> <p>12. Определите понятие и формы проявления конфликта интересов на государственной службе.</p> <p>13. Определите причины и условия, способствующие возникновению конфликта интересов, предложите меры по их устранению.</p> <p>14. Проанализируйте типовые ситуации конфликта интересов на государственной службе.</p> <p>15. Предложите меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе.</p> <p>16. Опишите процедуру урегулирования конфликта интересов.</p> <p>17. Раскройте основные формы проявления коррупции в системе государственной службы.</p> <p>18. Опишите содержание и порядок заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.</p> <p>19. Проанализируйте процесс организации представления государственными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.</p> <p>20. Определите организацию выполнения требований Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».</p>
--	---

## **РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)**

#### **5.1.1. Основная литература**

4. Амиантова, И. С. Противодействие коррупции : учебное пособие для вузов / И. С. Амиантова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-

- 13238-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497457> (дата обращения: 02.11.2022).
5. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебное пособие для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493903> (дата обращения: 02.11.2022).
  6. Куракин, А. В. Противодействие коррупции посредством применения мер дисциплинарного характера : учебное пособие для вузов / А. В. Куракин, В. Г. Коврова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 90 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12930-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497557> (дата обращения: 02.11.2022).
  7. Правовые основы противодействия коррупции : учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов ; под общей редакцией А. И. Землина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09254-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494730> (дата обращения: 02.11.2022).
  8. Противодействие коррупции : учебник и практикум для вузов / И. В. Левакин, Е. В. Охотский, И. Е. Охотский, М. В. Шедий ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06725-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489752> (дата обращения: 02.11.2022).

### 5.1.2. Дополнительная литература

1. Амара, М. И. Противодействие коррупции в Российской Федерации. Библиография (1991—2016 гг. ) / М. И. Амара, Ю. А. Нисневич, Е. А. Панфилова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04958-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/506929> (дата обращения: 02.11.2022).
2. Ванновская, О. В. Психология коррупционного поведения государственных служащих : монография / О. В. Ванновская. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 251 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-06492-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492154> (дата обращения: 02.11.2022).
3. Годунов И.В., Николаев С.М. Теоретическое обоснование профессиональной подготовки студентов-юристов к антикоррупционной деятельности // Юридическая мысль. – 2019. – № 2-3 (112-113). – С. 39–44.
4. Годунов И.В., Николаев С.М. Подготовка студентов-юристов к антикоррупционной деятельности // В сборнике: Противодействие коррупционной преступности: проблемы и пути решения. материалы международных научно-практических круглых столов, проведенных в БФУ им. И. Канта. Под редакцией Т.С. Волчецкой, А.В. Куликова. – 2020. – С. 172–176.
5. Дедюхин К.Г., Иванов О.Н., Пароходова К.С. Правовые основы противодействия коррупции в зарубежных странах // В сборнике: Правотворчество и правоприменение в современных условиях: вопросы теории и практики. Сборник научных статей по результатам научно-практической конференции. – Ижевск, 2021. – С. 60–66.
6. Павлов П.В., Годунов И.В., Защитина Е.К. Антикоррупционное образование и просвещение как фактор, способствующий увеличению инвестиционной привлекательности страны // Национальная безопасность / nota bene. – 2021. – № 1. – С. 49–56.

7. Годунов И.В., Филатова Е.В. Антикрупционное просвещение в условиях цифровой трансформации // Управление в экономических и социальных системах. – 2021. – № 3 (9). – С. 27–32.
8. Кабанов, П. А. Антикрупционное процессуальное законодательство субъектов Российской Федерации : монография / П. А. Кабанов, Г. И. Райков, Д. К. Чирков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 194 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-13428-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497533> (дата обращения: 02.11.2022).
9. Ледащев С.В., Лёвкин Ю.Д. Об отдельных направлениях антикрупционного образования (в свете Национального плана противодействия кррупции на 2021-2024 годы) // Ученые записки. – 2021. – № 4 (40). – С. 56–58.
10. Лобзов Г.П., Литвинов А.С. Особенности дисциплинарного производство по делам о нарушении законодательства о противодействии кррупции // Вопросы российского и международного права. – 2021. – Т. 11. – № 7А. – С. 25–30.
11. Месилов М.А., Чепурова С.В. Организационно-правовые меры противодействия кррупции в сфере спорта // Аллея науки. – 2021. – Т. 2. – № 5 (56). – С. 11–17.
12. Минблеев А.В., Евсиков К.С. Информационные технологии противодействия кррупции // Журнал Сибирского федерального университета. Серия: Гуманитарные науки. – 2021. – Т. 14. – № 11. – С. 1674–1689.
13. Нисневич, Ю. А. Политика и кррупция: кррупция как фактор мирового политического процесса : монография / Ю. А. Нисневич. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 240 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-04729-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492793> (дата обращения: 02.11.2022).
14. Рашева Н.Ю. Роль общественного контроля как меры противодействия кррупции // Вопросы российского и международного права. – 2022. – Т. 12. – № 1А. – С. 266–283.
15. Решетников, М. М. Психология кррупции. Утопия и антиутопия : монография / М. М. Решетников. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 101 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-09868-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493466> (дата обращения: 02.11.2022).
16. Роберт И.В., Годунов И.В. Подготовка педагогических кадров в области антикрупционного образования и просвещения в условиях цифровой трансформации // В книге: Инновационные процессы в высшем и профессиональном образовании и профессиональном обучении. Коллективная монография. Авторы-составители: Е.Н. Геворкян, Н.Д. Подуфалов, М.Н. Стриханов. – Москва, 2021. – С. 210–219.
17. Сафонов В.Н., Агаев Г.А.О. К вопросу о системности противодействия кррупции // В сборнике: Научная сессия ГУАП: Гуманитарные науки. Сборник докладов Научной сессии. – Санкт-Петербург, 2022. – С. 165–168.
18. Скляр Е.М., Пономарев А.В. Контроль за исполнением международно-правовых обязательств государств в сфере противодействия кррупции: проблемы корректности индекса восприятия кррупции // Modern Science. – 2022. – № 6-1. – С. 243–247.
19. Стефашкин Н.С. Управление кррупционными рисками. деловая этика и противодействие кррупции // Теория права и межгосударственных отношений. – 2021. – Т. 2. – № 5 (17). – С. 255–265.



20. Суфянова Ю.З. Нормативно-правовое регулирование противодействия коррупции в системе муниципальной службы на федеральном уровне // Инновации. Наука. Образование. – 2021. – № 46. – С. 469–480.
21. Файзулина В.А., Попова Д.Д., Пшеничный В.А. Роль политических элит в вопросе противодействия коррупции // Академия педагогических идей Новация. Серия: Студенческий научный вестник. – 2021. – № 10. – С. 36–41.
22. Шереги, Ф. Э. Социология девиации : монография / Ф. Э. Шереги. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 332 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10812-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492967> (дата обращения: 02.11.2022).

## 5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

## 5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;

- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

## 5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

### 5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

### 5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

### 5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

## 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими

средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

## **5.6. Образовательные технологии**

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).


В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/ п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
и.о. декана факультета политических и  
цифровых технологий  
 /Пивнева С.В./

28.03. 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОСНОВЫ ПРОФИЛАКТИКИ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ТЕРРОРИЗМУ И**  
**ЭКСТРЕМИЗМУ**

**Направление подготовки**  
**51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность**  
**«Современная архивная работа и функционирование систем электронного**  
**документооборота с применением систем искусственного интеллекта»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –**  
**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**  
**заочная**

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....</b>	<b>4</b>
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата/специалитета соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.....	4
<b>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....</b>	<b>5</b>
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	14
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....</b>	<b>18</b>
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	18
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	19
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	20
<b>РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....</b>	<b>21</b>
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	21
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	22
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	22
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	22
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	23
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	25
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	25
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	28
<b>РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....</b>	<b>29</b>
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	29
5.1.1. Основная литература.....	29
5.1.2. Дополнительная литература.....	29
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	29
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	30
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	31
5.4.1. Средства информационных технологий.....	31
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:.....	31
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных.....	31
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	32
5.6. Образовательные технологии.....	32
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....</b>	<b>33</b>





Рабочая программа дисциплины (модуля) «Основы профилактики и противодействия терроризму и экстремизму» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки – *51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1182 от 06.12.2017 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки *51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана: Афонин Михаил Викторович, к.ю.н., доцент, зав. кафедрой социально-политических институтов, процессов и технологий.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры социально-политических институтов, процессов и технологий.

Протокол № 10 от «30» мая 2023 года.

Заведующий кафедрой  
к.ю.н., доцент



\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.В. Афонин

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

ФГБОУ ВО «Московский политехнический университет», НОЦ инфокогнитивных технологий, доктор технических наук, профессор



\_\_\_\_\_  
(подпись)

Н.И. Гданский

канд. техн. наук, доцент кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета политических и социальных технологий



\_\_\_\_\_  
(подпись)

В.Л. Симонов

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины «Основы профилактики и противодействия терроризму и экстремизму» являются:

- формирование у студентов комплексного представления о законодательных и теоретических основах борьбы с терроризмом, а также умений по их практической реализации;
- формирование умения в определенном законом порядке принимать законные решения и выполнять действия;
- усвоения комплекса современных юридических знаний, умений и навыков, касающиеся применения мер установленных действующим законодательством, необходимых для профессиональной деятельности

Задачи дисциплины «Основы профилактики и противодействия терроризму и экстремизму»:

- сформировать у обучающихся представление о терроризме как о негативном социальном явлении, обладающей повышенной общественной опасностью, рассмотреть основные аспекты его вредоносности;
- изучить международную правовую базу противодействия терроризму;
- проанализировать содержание составов преступлений, связанных с террористической деятельностью, предусмотренных УК РФ, их квалифицированных видов;
- сформировать навыки уголовно-правовой оценки террористических преступлений, т.е., совершать юридические действия в точном соответствии с законом и юридически правильно квалифицировать факты совершения соответствующих посягательств;
- рассмотреть подходы к профилактике названного явления на основе изучения причин и условий распространения его в современном мире;
- сформировать навыки работы с нормативным материалом и материалами судебной практики.

### 1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата/специалитета* соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций: УК-10 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Гражданская позиция	УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному	УК-10.1. Проявляет нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционному поведению, уважительно относится	Знать: понятие, содержание, формы проявления терроризма и экстремизма; действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, проявлениями экстремизма и терроризма в

	поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	к праву и закону. УК-10.2. Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям. УК-10.3. Знает и соблюдает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, проявлениями экстремизма и терроризма в различных областях жизнедеятельности, в том числе в профессиональной.	различных областях жизнедеятельности, в том числе в профессиональной; Уметь: осуществлять толкование и сравнительный анализ международного и и российского законодательства; давать правовую оценку конкретной ситуации. Владеть: навыками формирования предложений по совершенствованию правозащитных механизмов.
--	---	--	---

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1			
		Сессия 1	Сессия 2	Сессия 3	Сессия 4
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		
Лекции	4	4			
Практические занятия	4		4		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>60</b>	<b>32</b>	<b>28</b>		
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		
Форма промежуточной аттестации			зачет		
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>		

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

### Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Семинарские/практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Консультации / Иная контактная работа
<b>Курс 1 (сессия 1-2)</b>										
<b>Раздел 1. Правовые и организационные основы противодействия терроризму в Российской Федерации</b>	<b>34</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>2</b>				
Тема 1.1. Терроризм: понятие сущность, современные тенденции. Факторы, влияющие на распространение терроризма в Российской Федерации.	8	7	1	0,5		0,5				
Тема 1.2. Общая характеристика общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации. Правовое регулирование противодействия терроризму в Российской Федерации.	8	7	1	0,5		0,5				
Тема 1.3. Ресурсное обеспечение общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации	9	8	1	0,5		0,5				

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Семинарские/практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Консультации / Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Тема 1.4. Основные направления международного сотрудничества в области противодействия терроризму	9	8	1	0,5		0,5					
<b>Раздел 2. Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления по профилактике и борьбе с терроризмом, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений терроризма в Российской Федерации</b>	<b>34</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>2</b>					
Тема 2.1. Правовые и организационные основы профилактики терроризма. Организация и проведение мониторинга состояния общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации	8	7	1	0,5		0,5					
Тема 2.2. Организация противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации. Организация деятельности по обеспечению антитеррористической защищенности объектов(территорий) и мест массового	8	7	1	0,5		0,5					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Семинарские/практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Консультации / Иная контактная работа
пребывания людей										
Тема 2.3. Уровни террористической опасности и порядок их установления. Организация деятельности по борьбе с терроризмом.	9	8	1	0,5		0,5				
Тема 2.4. Содержание деятельности по минимизации и (или) ликвидации последствий террористических проявлений	9	8	1	0,5		0,5				
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>									
Форма промежуточной аттестации	зачет									
<b>Итого по дисциплине (модулю), часов</b>	<b>72</b>	<b>60</b>	<b>8</b>	<b>4</b>		<b>4</b>				

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

## РАЗДЕЛ 1. ПРАВОВЫЕ И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ТЕРРОРИЗМУ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

### *Перечень изучаемых элементов содержания:*

Изучение основ категориального аппарата сферы противодействия терроризму и экстремизму, его ограничений, определение места в системе национального и международного права, изучение их предпосылок возникновения и юридического закрепления. Анализ вопросов борьбы с терроризмом и основ противодействия ему.

**Тема 1.1. Терроризм: понятие, сущность, современные тенденции. Факторы, влияющие на распространение терроризма в Российской Федерации**

### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Рассмотрение исторических предпосылок развития терроризма, а также соответствующей трансформации понятийно-категориального аппарата. Изучение объекта и субъектов террористической деятельности, а также рассмотрения средств материального и нематериального воздействия. Рассмотрение комплекса политических, экономических, социальных, идеологических, этнонациональных и правовых факторов, которые способствуют сохранению террористических угроз в России.

## **Тема 1.2. Общая характеристика общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации. Правовое регулирование противодействия терроризму в Российской Федерации**

### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Изучение субъектов противодействия терроризму, к которым относятся уполномоченные органы государственной власти и органы местного самоуправления, в компетенцию которых входит проведение мероприятий по противодействию терроризму, негосударственные организации и объединения, а также граждане, оказывающие содействие органам государственной власти и органам местного самоуправления в осуществлении антитеррористических мероприятий.

Изучение правовой основы противодействия терроризму в Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации как нормативный правовой акт, имеющий высшую юридическую силу и прямое действие на всей территории страны;
- имплементированные в национальную правовую систему нормы международного права (Россией подписаны и ратифицированы все 13 универсальных конвенций Организации Объединенных Наций в сфере противодействия терроризму, среди которых: Конвенция 1970 г. о борьбе с незаконным захватом воздушных судов, Конвенция 1979 г. о борьбе с захватом заложников. Конвенция 1988 г. о борьбе с незаконными актами, направленными против морского судоходства. Конвенция 1990 г. о маркировке пластических взрывчатых веществ в целях их обнаружения.
- Конвенция 2005 г. о борьбе с актами ядерного терроризма и др.);
- федеральные законы (от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности», от 3 апреля 1995 г. № 40-ФЗ «О федеральной службе безопасности» и др.);
- подзаконные нормативные правовые акты (Указ Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. №116 «О мерах по противодействию терроризму», Указ Президента Российской Федерации от 26 декабря 2015 г. № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму», постановление Правительства Российской Федерации от 4 мая 2008 г. № 333 «О компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму», ведомственные нормативные правовые акты).

## **Тема 1.3. Ресурсное обеспечение общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации**

### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Рассматриваются вопросы материально-технического обеспечения, а также финансирования органов общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации. Изучена кадровая политика данной системы.

## **Тема 1.4. Основные направления международного сотрудничества в области противодействия терроризму**

***Перечень изучаемых элементов содержания:***

Изучение форм международного сотрудничества в области противодействия терроризму. Рассмотрение механизмов Организации Объединенных Наций, Организации по безопасности и сотрудничеству в Европе, Европейского союза, Шанхайской организации сотрудничества, Содружества Независимых Государств, Организации Договора о коллективной безопасности, Лиги арабских государств, других международных организаций универсального (глобального), регионального и субрегионального уровней и образованных ими рабочих и консультативных органов.

**ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

**Тема практического занятия 1:** Общая характеристика общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации. Правовое регулирование противодействия терроризму в Российской Федерации.

**Форма практического задания 1:** сравнительно-правовое исследование.

Студентам предлагается провести сравнительно-правовое исследование антитеррористического законодательства России и зарубежной страны, найти схожее и отличное.

**Тема практического занятия 2:** Основные направления международного сотрудничества в области противодействия терроризму

**Форма практического задания 2:** групповое обсуждение.

Примерный перечень вопросов:

1. Какие международные организации участвуют в развитии и совершенствовании международного сотрудничества в области противодействия терроризму?
2. Назовите основные конвенции ООН по противодействию терроризму.
3. Перечислите основные направления международного сотрудничества России в сфере противодействия терроризму.
4. Раскройте и охарактеризуйте основные уровни антитеррористического сотрудничества.
5. Опишите формы, методы и виды международного антитеррористического сотрудничества.
6. Каковы перспективы развития международного сотрудничества в области противодействия терроризму?

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

**форма рубежного контроля – устный опрос.**

**РАЗДЕЛ 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ И БОРЬБЕ С ТЕРРОРИЗМОМ, А ТАКЖЕ МИНИМИЗАЦИИ И (ИЛИ) ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ ЕГО ПРОЯВЛЕНИЙ ТЕРРОРИЗМА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

***Перечень изучаемых элементов содержания:***

Изучение правовых и организационных основ профилактики терроризма, организации и проведения мониторинга состояния общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации. Изучить уровни террористической опасности и порядок их установления.



## **Тема 2.1. Правовые и организационные основы профилактики терроризма. Организация и проведение мониторинга состояния общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации**

### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Изучение действующего законодательства РФ в сфере профилактики терроризма. Рассмотрение методов общей и индивидуальной профилактики, а также форм профилактического воздействия:

- правовое просвещение и правовое информирование;
- профилактическая беседа;
- объявление официального предостережения о недопустимости действий, создающих условия для совершения правонарушений, либо недопустимости продолжения антиобщественного поведения;
- профилактический учет;
- внесение представления об устранении способствующих совершению правонарушения причин и условий, профилактический надзор;
- социальная адаптация;
- ресоциализация;
- социальная реабилитация;
- помощь лицам, пострадавшим от правонарушений или подверженным риску стать таковыми.

## **Тема 2.2. Организация противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации. Организация деятельности по обеспечению антитеррористической защищенности объектов(территорий) и мест массового пребывания людей**

### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Изучение идеологии терроризма (идеологии насилия), под которой понимается совокупность идей, концепций, верований, догматов, целевых установок, лозунгов, обосновывающих необходимость террористической деятельности и направленных на мобилизацию людей для участия в ней. Рассмотрение организационных основ противодействия терроризму, в формировании которых участвуют Президент Российской Федерации, Правительство Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти, высшие должностные лица субъекта Российской Федерации (руководители высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации), высшие исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления.

## **Тема 2.3. Уровни террористической опасности и порядок их установления. Организация деятельности по борьбе с терроризмом.**

### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Изучение порядка определения уровней террористической опасности в Российской Федерации, также порядка их установления. Рассмотрения борьбы с терроризмом, под которой понимается деятельность уполномоченных органов государственной власти по выявлению, предупреждению, пресечению террористической деятельности, раскрытию и расследованию преступлений террористического характера.

## **Тема 2.4. Содержание деятельности по минимизации и (или) ликвидации последствий террористических проявлений**

### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Рассмотрение основных задач, связанных с минимизацией и ликвидацией террористических проявлений:

- недопущение (минимизация) человеческих потерь, исходя из приоритета жизни и здоровья человека над материальными и финансовыми ресурсами;
- своевременное проведение аварийно-спасательных работ после совершения террористического акта;
- минимизация последствий террористического акта и его неблагоприятного морально-психологического воздействия на общество или отдельные социальные группы;
- восстановление поврежденных или разрушенных в результате террористического акта объектов;
- возмещение в соответствии с законодательством Российской Федерации вреда, причиненного лицам, пострадавшим в результате террористического акта;
- оказание экстренной медицинской помощи; медико-психологическое сопровождение аварийно-спасательных и противопожарных мероприятий;
- социальная реабилитация лиц, пострадавших в результате террористического акта, и лиц, участвовавших в его пресечении;
- восстановление нормального функционирования и экологической безопасности объектов, подвергшихся террористическому воздействию.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

**Тема практического занятия 1:** Организация противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации. Организация деятельности по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) и мест массового пребывания людей.

**Форма практического задания 1:** групповое обсуждение.

### **Примерный перечень вопросов:**

1. Что понимается под идеологией терроризма?
2. Назовите цель деятельности по противодействию идеологии терроризма. По каким основным направлениям осуществляется противодействие идеологии терроризма?
3. Какие функции реализуются АТК в сфере противодействия идеологии терроризма?
4. Что включает организация работы по противодействию идеологии терроризма на территории субъекта Российской Федерации?
5. Назовите и раскройте задачи, которые решаются в ходе реализации Комплексного плана по противодействию идеологии терроризма на 2019-2023гг.

**Тема практического занятия 2:** Содержание деятельности по минимизации и (или) ликвидации последствий террористических проявлений.

**Форма практического задания 2:** групповое обсуждение.

### **Примерный перечень вопросов:**

1. Какие органы федеральной исполнительной власти участвуют в минимизации и (или) ликвидации последствий террористических актов?
2. Какие основные задачи решаются в процессе ликвидации последствий терактов в Российской Федерации?
3. Какие нормативные правовые акты регулируют минимизацию и (или) ликвидацию террористических проявлений в Российской Федерации?
4. Что такое социальная реабилитация лиц, пострадавших от терактов? Опишите содержание психологических и медицинских мероприятий, которые осуществляются после терактов.

5. Перечислите мероприятия по минимизации и ликвидации чрезвычайных ситуаций

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

**форма рубежного контроля – тестирование.**

## **РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

#### *Заочной формы обучения*

<b>Раздел, тема</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>
<b>Модуль 1. (курс 2, сессии 1, 2)</b>		
Раздел 1. Правовые и организационные основы противодействия терроризму в Российской Федерации	6	Подготовка аналитического задания
	24	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 2. Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления по профилактике и борьбе с терроризмом, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений терроризма в Российской Федерации	6	Подготовка к групповому обсуждению
	24	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
<b>Общий объем по дисциплине (модулю), часов</b>	60	

### **3.2. Задания для самостоятельной работы**

#### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 1**

##### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1**

1. Дайте определение терроризму.
2. Раскройте основные признаки терроризма как социально-политического явления.
3. Раскройте понятия: объект, субъект, силы и средства террористической деятельности.
4. Назовите и раскройте способы использования сети «Интернет» террористическими структурами.
5. Позовите и раскройте факторы, способствующие сохранению террористических угроз в Российской Федерации.
6. Охарактеризуйте особенности деятельности международных террористических организаций.
7. Перечислите и раскройте направления, задачи и формы антироссийской деятельности международных террористических организаций.
8. Раскройте классификацию источников финансирования террористической деятельности.
9. Опишите структуру общегосударственной системы противодействия терроризму.

10. Назовите состав (по должностям) антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации, оперативного штаба в субъекте Российской Федерации.
11. Перечислите основные задачи антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации.
12. Каковы основные цели создания оперативных штабов в субъектах Российской Федерации и оперативных штабов в морских районах (бассейнах)?
13. Какие функции выполняют антитеррористические комиссии муниципальных образований?
14. Какова компетенция Федеральной службы безопасности Российской Федерации в сфере противодействия терроризму?
15. В каких документах изложены концептуальные основы противодействия терроризму в Российской Федерации?
16. В соответствии с какими нормативными правовыми актами создан
17. Национальный антитеррористический комитет?
18. Кто является руководителем Национального антитеррористического комитета?
19. Какие должностные лица входят в состав Национального антитеррористического комитета?
20. Назовите основные направления деятельности федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в сфере противодействия терроризму.

### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 2**

#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

1. Что понимается под идеологией терроризма?
2. Назовите цель деятельности по противодействию идеологии терроризма. По каким основным направлениям осуществляется противодействие идеологии терроризма?
3. Какие функции реализуются АТК в сфере противодействия идеологии терроризма?
4. Что включает организация работы по противодействию идеологии терроризма на территории субъекта Российской Федерации?
5. Назовите и раскройте задачи, которые решаются в ходе реализации Комплексного плана по противодействию идеологии терроризма на 2019-2023 гг.
6. Какие органы федеральной исполнительной власти участвуют в минимизации и (или) ликвидации последствий террористических актов?
7. Какие основные задачи решаются в процессе ликвидации последствий терактов в Российской Федерации?
8. Какие нормативные правовые акты регулируют минимизацию и (или) ликвидацию террористических проявлений в Российской Федерации?
9. Что такое социальная реабилитация лиц, пострадавших от терактов? Опишите содержание психологических и медицинских мероприятий, которые осуществляются после терактов.
10. Перечислите мероприятия по минимизации и ликвидации чрезвычайных ситуаций

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Выполнение аналитического задания.***

Аналитическое задание – вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель аналитического задания состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании аналитического задания слушатель должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания аналитического задания разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций. Темы аналитического задания преподаватель предлагает из числа тех, которые слушатели уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы аналитического задания может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между слушателями по желанию.

Аналитическое задание проводится письменно, по объему не более 5 листов формата А4.

Требования к оформлению аналитического задания:

Аналитическое задание выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что слушатель не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является зачет, который проводится в устной форме.

## 4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

### 4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

### 4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 – балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок

16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован



**4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), дисциплины	Код контролируемой компетенций	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	<p><b>Раздел 1.</b> Правовые и организационные основы противодействия терроризму в Российской Федерации</p>	УК-10	Устный опрос	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дайте определение терроризму.</li> <li>2. Раскройте основные признаки терроризма как социально-политического явления.</li> <li>3. Раскройте понятия: объект, субъект, силы и средства террористической деятельности.</li> <li>4. Назовите и раскройте способы использования сети «Интернет» террористическими структурами.</li> <li>5. Позовите и раскройте факторы, способствующие сохранению террористических угроз в Российской Федерации.</li> <li>6. Охарактеризуйте особенности деятельности международных террористических организаций.</li> <li>7. Перечислите и раскройте направления, задачи и формы антироссийской деятельности международных террористических организаций.</li> <li>8. Раскройте классификацию источников финансирования террористической деятельности.</li> <li>9. Опишите структуру общегосударственной системы противодействия терроризму.</li> <li>10. Назовите состав (по должностям) антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации, оперативного штаба в субъекте Российской Федерации.</li> <li>11. Перечислите основные задачи антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации.</li> <li>12. Каковы основные цели создания оперативных штабов в субъектах Российской Федерации и оперативных штабов в морских районах (бассейнах)?</li> <li>13. Какие функции выполняют антитеррористические комиссии муниципальных образований?</li> <li>14. Какова компетенция Федеральной службы безопасности Российской Федерации в сфере противодействия терроризму?</li> <li>15. В каких документах изложены концептуальные основы противодействия терроризму в Российской Федерации?</li> <li>16. В соответствии с какими нормативными правовыми актами создан</li> </ol>

				<p>17. Национальный антитеррористический комитет?</p> <p>18. Кто является руководителем Национального антитеррористического комитета?</p> <p>19. Какие должностные лица входят в состав Национального антитеррористического комитета?</p> <p>20. Назовите основные направления деятельности федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в сфере противодействия терроризму.</p>
2.	<p><b>Раздел 2.</b> Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления по профилактике и борьбе с терроризмом, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений терроризма в Российской Федерации</p>	УК-10	тестирование	<p>* ФИО <input type="text"/> полностью</p> <p>* Название группы <input type="text"/> как указано в расписании занятий</p> <p>* Согласно Федеральному закону от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» терроризм - это:</p> <p><input type="checkbox"/> практика воздействия на принятие решения органами государственной власти и органами местного самоуправления с помощью противоправных насильственных действий</p> <p><input type="checkbox"/> деятельность незаконных вооруженных формирований по захвату мест массового пребывания людей</p> <p><input type="checkbox"/> идеология насилия и практика воздействия на принятие органами государственной власти, органами местного самоуправления или международными организациями, связанные с устрашением населения и (или) иными формами противоправных насильственных действий</p> <p><input type="checkbox"/> устрашение населения и органов государственной власти различными формами противоправных насильственных действий</p>

			<p>* .....организует работу по оказанию медицинской и иной помощи лицам, пострадавшим в результате террористического акта, совершенного на территории субъекта Российской Федерации, и лицам, участвующим в его пресечении, проведение аварийно-спасательных работ, восстановление нормального функционирования и экологической безопасности поврежденных или разрушенных объектов в случае совершения террористического акта на территории субъекта Российской Федерации.</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации</li><li><input type="radio"/> Правительство Российской Федерации</li><li><input type="radio"/> Высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации</li><li><input type="radio"/> Президент Российской Федерации</li></ul>
--	--	--	---

#### 4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

##### Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенций	Вопросы /задания
УК-10	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Понятие и истоки терроризма.</li><li>2. Концептуальные аспекты анализа терроризма.</li><li>3. Классификация проявления терроризма.</li><li>4. Факторы, обуславливающие возникновение и развитие терроризма.</li><li>5. Классификация террористических актов.</li><li>6. Разновидности терроризма.</li><li>7. Общая характеристика и структура ФЗ РФ «О противодействии терроризму».</li><li>8. Классификация видов терроризма.</li><li>9. Антитеррористический центр государств СНГ.</li><li>10. Основные задачи контртеррористической деятельности.</li><li>11. История терроризма в России.</li><li>12. Современные особенности терроризма в России.</li><li>13. Молодёжный экстремизм и терроризм.</li><li>14. Причины проявления терроризма.</li><li>15. Основные направления противодействия терроризму.</li><li>16. Понятие террористической организации.</li><li>17. Внешние и внутренние носители террористических угроз.</li><li>18. Основные признаки террористических организаций.</li><li>19. Структура террористической организации. Виды террористических организаций.</li><li>20. Основные направления выявления террористических организаций.</li><li>21. Способы совершения террористических действий.</li><li>22. Особенности национального терроризма.</li><li>23. Особенности политического терроризма.</li><li>24. Особенности криминального терроризма.</li><li>25. Специфика религиозного терроризма.</li><li>26. Специфика криминального терроризма.</li><li>27. Специфика экологического терроризма.</li><li>28. Проблемы противодействию финансированию терроризма.</li><li>29. Террористическая деятельность на Северном Кавказе РФ.</li><li>30. Внешние факторы, влияющие на распространение терроризма.</li><li>31. Основные цели террористических акций.</li><li>32. Роль средств массовой информации противодействию терроризма.</li><li>33. Факторы, влияющие на распространение терроризма в России.</li><li>34. Российские правовые основы борьбы с терроризмом.</li><li>35. Международный терроризм и антитерроризм.</li><li>36. Истоки борьбы с терроризмом на международном уровне.</li><li>37. Международные правовые основы борьбы с терроризмом.</li><li>38. Виды и формы международного терроризма.</li><li>39. Признаки международного терроризма.</li><li>40. Международный терроризм: современные тенденции формирования. 41. Терроризм как форма проявления агрессии.</li><li>42. Международные механизмы борьбы с терроризмом.</li><li>43. Выбор стратегии и методы борьбы с терроризмом.</li><li>44. Борьба с финансированием терроризма.</li><li>45. Правовое регулирование борьбы с терроризмом.</li><li>46. Государственные органы, обеспечивающие борьбу с терроризмом.</li><li>47. Защита от террористических актов с взрывами и захватами заложников.</li></ol>

	<p>48. Противодействие похищениям людей.</p> <p>49. Охрана и защита территорий и помещений.</p> <p>50. Действия руководителей организаций, предприятий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, связанных с обнаружением взрывных устройств, угрозами взрывов, захватом заложников.</p>
--	--

## **РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)**

#### **5.1.1. Основная литература**

1. Комплексный план противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2019 – 2023 годы [Электронный ресурс] // Национальный антитеррористический комитет. – Режим доступа: <http://nac.gov.ru/terrorizmu-net/kompleksnyy-plan-protivodeystviya-ideologii-terrorizma-v.html>

2. Алексеева, Д. Г. Правовые основы обеспечения финансовой устойчивости кредитных организаций : учебное пособие для вузов / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 90 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9370-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452810> (дата обращения: 28.02.2023)

3. Политический экстремизм: сущность, проявления, меры противодействия Арчаков, М. К. Политический экстремизм: сущность, проявления, меры противодействия : монография / М. К. Арчаков ; под научной редакцией Ю. А. Ермакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 295 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-06754-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455371> (дата обращения: 28.02.2023).

#### **5.1.2. Дополнительная литература**

1. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года [Электронный ресурс] // Президент России. – Режим доступа: <http://kremlin.ru/supplement/424>

2. Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации [Электронный ресурс] // Консультант. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_92779/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_92779/)

3. Федеральный закон о противодействии терроризму от 6 марта 2006 г. [Электронный ресурс] // Консультант. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_58840/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58840/)

### **5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
--------	-------------------------------------	-------------------------------	----------------------------------

1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>
6.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>

### 5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с

инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

## **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)**

### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

### **5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

<b>№ №</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам,	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>

		учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет, а также демонстрационными печатными пособиями.

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет, а также демонстрационными печатными пособиями и демонстрационными материалами.

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

### 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с **направленностью/ специализацией** реализуемой основной профессиональной образовательной программы.



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание изменения</b>	<b>Реквизиты документа об утверждении изменения</b>	<b>Дата введения изменения</b>
1.			
2.			
3.			



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета политических и  
социальных технологий

С.В. Пивнева

\_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ВВЕДЕНИЕ  
В ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ**

**Наименование образовательной программы  
Библиотечно-информационная деятельность**

**Направление подготовки  
51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность (профиль)  
Современная архивная работа и функционирование систем электронного  
документооборота с применением систем искусственного интеллекта**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования  
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения  
заочная**

Москва 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

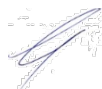
РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенции	4
2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	5
2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	6
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	10
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	10
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	11
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	13
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	14
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	14
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	14
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	14
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	14
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	15
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	16
4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	16
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	20
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	21
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)	21
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	22
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	23
5.4.1. Средства информационных технологий.....	23
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства.....	24
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных.....	24
5.4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	24
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	24
5.6. Образовательные технологии.....	25
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	26

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Введение в документоведение и архивоведение**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»** (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Библиотечно-информационная деятельность».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Дуплий Е.В., доцент, канд. ист. наук, доцент, Сытник А.А., д-р экон. наук, зав. кафедрой человеческого капитала и управления персоналом

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий (Протокол № 7\_ от «28» марта 2023 года)

Заведующий кафедрой  
канд. пед. наук, доцент



С.В. Крапивка

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

ФГБОУ ВО «Московский  
политехнический университет», НОЦ  
инфокогнитивных технологий, доктор  
технических наук, профессор



Н.И. Гданский

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Канд. техн. наук, доцент кафедры  
информационных технологий, искусственного  
интеллекта и общественно-социальных  
технологий цифрового общества факультета  
политических и социальных технологий



В.Л. Симонов

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласовано



Научная библиотека, директор

И.Г. Маляр

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний об основах документоведения и архивоведения, формирование представления о документоведении и архивоведении, об основных проблемах и задачах документоведения и архивного дела с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков самостоятельного исследования научных проблем в области работы с документами для дальнейшего их использования.

Задачи дисциплины (модуля):

1. Определить место документоведения и архивоведения в системе знаний,
2. уметь применять теоретические положения документоведения и архивоведения по отношению к документам в управленческой деятельности;
3. знать требования к профессиональным знаниям, умениям, опыту, возможные объекты профессиональной деятельности, виды и задачи профессиональной деятельности, возможности профессиональной адаптации в смежных областях деятельности,
4. изучить общие требования к уровню подготовки бакалавра, его знаниям, умениям и навыкам,
5. осознать социальную значимость своей будущей профессии, овладеть высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.

### 1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных и профессиональных компетенций: УК-1; ОПК-4 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Библиотечно-информационная деятельность» по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» (уровень бакалавриата).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенции (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1 Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации,	УК-1.1. Находит и критически оценивает информацию, необходимую для решения задачи.	<b>Знать:</b> основные принципы сбора, отбора и обобщения информации
		УК-1.2. Предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их последствия на основе синтеза и критического анализа информации.	<b>Уметь:</b> соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности
		УК-1.3. Выбирает оптимальный вариант	

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
		решения задачи, аргументируя свой выбор.	
	ОПК-4 Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	ОПК-4.1 Знает номенклатуру и назначение документов, регламентирующих профессиональную деятельность; требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики.	Знать: номенклатуру и назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационную и смежные виды деятельности; требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики Уметь: применять требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики в ходе решения прикладных задач Владеть: навыками самооценки, критического анализа особенностей своего профессионального поведения на основе требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики
ОПК-4.2 Умеет адекватно оценивать результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики.			
ОПК-4.3 Владеет навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики; навыками самооценки, критического анализа особенностей своего профессионального поведения.			

## 2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля), изучаемой на 1 курсе, составляет 4 зачётных единицы. По дисциплине предусмотрен *зачет и зачет с оценкой*.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1		Курс 2	
		сессия 1-2	сессия 3-4	сессия 1-2	сессия 3-4
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		

Учебные занятия лекционного типа	8	4	4		
Практические занятия	8	4	4		
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
ИКР	16	8	8		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	104	52	52		
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	8	4	4		
Форма промежуточной аттестации		Зачёт	Зачёт с оценкой		
<b>ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>72</b>		

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

### *Заочная форма обучения*

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							ИКР	
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
<b>Модуль 1 курс 1 сессия 1-2</b>											
<b>Раздел 1. Актуальность направления «Документоведение и архивоведение»</b>	34	26	8	2	2					4	
Тема 1.1. Потребность общества в документах и архивистах											
Тема 1.2. Общая характеристика ФГОС по направлению «Документоведение и архивоведение», «Библиотечно-информационная деятельность»											
<b>Раздел 2. Появление, развитие документа и</b>	34	26	8	2	2					4	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								ИКР
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки					
<b>служб делопроизводства и современная сфера профессиональной деятельности</b>											
Тема 2.1. Общая характеристика ФГОС по направлению «Документоведение и архивоведение», «Библиотечно-информационная деятельность»											
Тема 2.2. Современная сфера профессиональной деятельности документоведа											
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	4										
Форма промежуточной аттестации		<b>Зачёт</b>									
<b>Общий объём часов в семестре</b>	<b>72</b>	<b>52</b>	<b>16</b>	<b>4</b>		<b>4</b>				<b>8</b>	
<b>Модуль 2 курс 1 сессия 3-4</b>											
<b>Раздел 3. Появление архивов и специальности архивиста и современная сфера профессиональной деятельности</b>	68	52	16	4		4				8	
Тема 3.1. История специальности «Архивист»											
Тема 3.2. Современная сфера профессиональной деятельности архивиста											
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	4										
Форма промежуточной аттестации		<b>зачёт с оценкой</b>									
<b>Общий объём часов в семестре</b>	<b>72</b>	<b>52</b>	<b>16</b>	<b>4</b>		<b>4</b>				<b>8</b>	
<b>Общий объём часов по дисциплине (модулю)</b>	<b>144</b>	<b>104</b>	<b>72</b>	<b>8</b>		<b>8</b>				<b>16/8</b>	



## 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

### Модуль 1

#### РАЗДЕЛ 1. АКТУАЛЬНОСТЬ НАПРАВЛЕНИЯ «ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ»

##### *Тема 1.1. Потребность общества в документоведах и архивистах*

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Актуальность направления «Документоведение и архивоведение» в современных условиях. Квалификационные характеристики бакалавра по направлению «Документоведение и архивоведение»

Документоведение и архивоведение как комплексные научные дисциплины (модуля). Место и роль документоведения и архивоведения в системе гуманитарного знания. Взаимосвязь документоведения и архивоведения с другими науками и научными дисциплинами. Роль документоведа и архивиста в государственном, муниципальном, корпоративном управлении; в формировании и сохранении документального наследия.

##### *Тема 1.2. Общая характеристика ФГОС по направлению «Документоведение и архивоведение», «Библиотечно-информационная деятельность»*

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Ступени высшего образования.

Разработка, структура, содержание и назначение федерального государственного образовательного стандарта направления «Документоведение и архивоведение», «Библиотечно-информационная деятельность».

Специалисты до бакалавриата. Предыдущие и действующая редакция ФГОС (бакалавриат).

Задачи, объекты и виды профессиональной деятельности бакалавра.

Образовательная программа: назначение и структура.

Состав дисциплин, изучаемых по данному направлению и направленности.

#### РАЗДЕЛ 2. ПОЯВЛЕНИЕ, РАЗВИТИЕ ДОКУМЕНТА И СЛУЖБ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА И СОВРЕМЕННАЯ СФЕРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

##### *Тема 2.1. История специальности «Документовед»*

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Первые исторические свидетельства о делопроизводственных служащих – дьяках и подъячих. Развитие специальности – работники канцелярий XVIII в., XIX–нач. XX в. Начало подготовки специалистов высшей квалификации по специальности «Организатор государственного делопроизводства» 1960 г.

##### *Тема 2.2. Современная сфера профессиональной деятельности документоведа*

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Основные виды профессиональной деятельности документоведа и их специфика. Статус и задачи службы делопроизводства в организациях всех правовых форм. Требования к специальным знаниям и навыкам в зависимости от выполняемой работы. Должности руководителей, специалистов и технических исполнителей. Квалификационные требования и должностные инструкции, профессиональные стандарты.

### Модуль 2

#### РАЗДЕЛ 3. ПОЯВЛЕНИЕ АРХИВОВ И СПЕЦИАЛЬНОСТИ АРХИВИСТА И СОВРЕМЕННАЯ СФЕРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### **Тема 3.1. История специальности «Архивист»**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Архивы в период феодальной раздробленности. Московский великокняжеский архив. Появление должности архивариуса в XVIII в. Возникновение архивов как структурных частей учреждений. Изменение функциональных обязанностей работников архивов на протяжении XIX–XX веков. Начало подготовки специалистов высшей квалификации по специальности «историко-архивоведение».

### **Тема 3.2. Современная сфера профессиональной деятельности архивиста**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Основные виды профессиональной деятельности архивиста и их специфика: организационно-управленческая, проектная, технологическая, консультационная. Статус и задачи архивной службы в РФ. Виды и классификация современных архивов. Основные функции и должности архивистов, регламентация их деятельности. Должности руководителей, специалистов и технических исполнителей в архивах. Квалификационные требования и должностные инструкции. Профессиональные стандарты специалистов архивов.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

Тема практического занятия: Потребность общества в документоведах и архивистах

**Форма практического задания: дискуссии**

**Темы проектов**

1. Ступени высшего образования: бакалавриат, специалитет, магистратура.
2. Актуальность направления «Документоведение и архивоведение» в современных условиях.
3. Место и роль документоведения в системе гуманитарного знания.
4. Место и роль архивоведения в системе гуманитарного знания.
5. Примерные направления профессиональной деятельности документоведа и их специфика.

Тема практического занятия: Общая характеристика ФГОС по направлению «Документоведение и архивоведение»

**Форма практического задания: дискуссии**

**Темы проектов**

1. Разработка, структура, содержание и назначение образовательного стандарта направления «Документоведение и архивоведение».
2. Действующая редакция ФГОС 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».
3. Взаимосвязь понятий «документальное наследие» и «Архивный фонд Российской Федерации»
4. Компетенции выпускника по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение».

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

Тема практического занятия: История специальности «Документовед»

**Форма практического задания: дискуссии**

**Темы проектов**

1. Структура и функциональное содержание документационного обеспечения управленческой деятельности.
2. Первые исторические свидетельства о делопроизводственных служащих.
3. Законодательная регламентация должностных обязанностей делопроизводственных служащих на протяжении XVIII–XIX веков.
4. Должностной состав делопроизводственных служащих в государственных учреждениях XVIII–XIX века.

5. Функции канцелярии в дореволюционном делопроизводстве.
6. Организация делопроизводства в советских учреждениях. Статус секретаря в делопроизводстве советских учреждений.

Тема практического занятия: Современная сфера профессиональной деятельности документалиста

**Форма практического задания: дискуссии**

**Темы проектов**

1. Роль документалиста в государственном, муниципальном, корпоративном управлении; в формировании документального наследия.
2. Документалист и секретарь – основные отличия профессий.
3. Статус и задачи службы делопроизводства в организациях всех правовых форм.
4. Требования к специальным знаниям и навыкам в зависимости от выполняемой работы.
5. Должности руководителей, специалистов и технических исполнителей в сфере управления документами.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3**

Тема практического занятия: История специальности «Архивист»

**Форма практического задания: дискуссии**

**Темы проектов**

1. Зарождение частных архивов.
2. Архивы русских земель и княжеств в период феодальной раздробленности.
3. Московский великокняжеский архив.
4. Организация архивов приказов и губных, земских приказных изб.
5. Появление должности архивариуса в коллегиях XVIII в.
6. Возникновение архивов как структурных частей учреждений в XIX в..
7. Изменение функциональных обязанностей работников архивов на протяжении XIX–XX веков.
8. Начало подготовки специалистов высшей квалификации по специальности «историко-архивоведение».

Тема практического занятия: Современная сфера профессиональной деятельности архивиста

**Форма практического задания: дискуссии**

**Темы проектов**

Роль архивиста в сохранении документального наследия.

1. Основные виды профессиональной деятельности архивиста и их специфика.
2. Статус и задачи архивной службы в РФ.
3. Система и виды архивов в РФ. Государственные, муниципальные, ведомственные архивы, службы архивного хранения организаций, научно-исследовательские учреждения; рукописные отделы музеев, библиотек.
4. Основные функции и должности архивистов, регламентация деятельности.
5. Должности руководителей, специалистов и технических исполнителей в архивах.
6. Квалификационные требования и должностные инструкции работников архивов.
7. Профессиональные стандарты специалистов архивов.

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

**Форма рубежного контроля: письменный опрос**

**Аналитическое задание для опроса**

1. Сравнительный анализ требований к компетенции выпускника ФГОС по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение 2009, 2015 и 2020 гг.

2. Система компетенций выпускника по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение».

## РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

**Форма рубежного контроля: письменный опрос**

**Аналитическое задание для опроса**

Сравнительный анализ названий должностей и изменений функциональных обязанностей работников делопроизводства на протяжении XV –XXI вв.

## РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3

**Форма рубежного контроля: письменный опрос**

**Аналитическое задание для опроса**

Сравнительный анализ названий должностей и изменений функциональных обязанностей работников архива на протяжении XV –XXI вв.

## РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

#### *Заочная форма обучения*

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1 (курс 1 сессия 1-2)</b>		
Раздел 1. Актуальность направления «Документоведение и архивоведение»	26	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
		Подготовка доклада
		Контрольная работа
Раздел 2. Появление, развитие документа и служб делопроизводства и современная сфера профессиональной деятельности	26	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
		Подготовка доклада
		Контрольная работа
<b>Общий объем по модулю / семестру, часов</b>	52	
<b>Модуль 2 (курс 1 сессия 3-4)</b>		
Раздел 3. Появление архивов и специальности архивиста и современная сфера профессиональной деятельности	52	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
		Подготовка доклада
		Контрольная работа
<b>Общий объем по модулю / семестру, часов</b>	52	

Общий объем, часов	104	
--------------------	-----	--

### 3.2. Задания для самостоятельной работы

#### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

1. Актуальность бакалавриата направления «Документоведение и архивоведение» в современных условиях.
2. Система компетенций выпускника по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение».
3. Квалификационная характеристика бакалавра по направлению «Документоведение и архивоведение».
4. Документоведение и архивоведение как комплексные научные дисциплины.
5. Взаимосвязь документоведения и архивоведения с другими науками и научными дисциплинами. Роль документалиста и архивиста в государственном, муниципальном, корпоративном управлении; в формировании и сохранении документального наследия.
6. Разработка, структура, содержание и назначение образовательного стандарта направления «Документоведение и архивоведение».
7. Предыдущие и действующая редакция ФГОС 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».
8. Задачи, объекты и виды профессиональной деятельности бакалавра направления «Документоведение и архивоведение».
9. Образовательная программа: назначение и структура.

#### Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1

Шувалова, Н.Н. Организация и технология документационного обеспечения управления: учебник и практикум для вузов / Н.Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12358-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511962>.

Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис: учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513649> (дата обращения: 19.03.2023).

#### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2

1. Первые исторические свидетельства о делопроизводственных служащих. Дьяки и подьячие в учреждениях Московского государства XV–XVII вв.
2. Появление должности секретаря и специализация служащих делопроизводства в коллегиях XVIII в. Должностные обязанности работников канцелярий XVIII в.
3. Штатный состав и должностные обязанности канцелярских служащих в XIX–нач. XX в.
4. Изменение функциональных обязанностей работников делопроизводства на протяжении XIX–XX вв.
5. Начало подготовки по специальности «Организатор государственного делопроизводства» в 1960 г.

6. Основные виды профессиональной деятельности докуменоведа: организационно-управленческая, проектная, технологическая, научная, консультационная.
7. Статус и задачи службы делопроизводства в организациях всех правовых форм.
8. Требования к специальным знаниям и навыкам в зависимости от выполняемой работы. Должности руководителей, специалистов и технических исполнителей.
9. Квалификационные требования и должностные инструкции.
10. Профессиональные стандарты специалистов сферы делопроизводства.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2**

Документоведение: учебник и практикум для вузов / Л.А.Доронина [и др.]  
Документоведение: учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина [и др.]; под редакцией Л. А. Дорониной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15753-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511341> (дата обращения: 19.03.2023).

Шувалова, Н.Н. Организация и технология документационного обеспечения управления: учебник и практикум для вузов / Н.Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12358-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511962> (дата обращения: 19.03.2023).

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

1. Зарождение частных архивов.
2. Архивы русских земель и княжеств в период феодальной раздробленности.
3. Московский великокняжеский архив.
4. Организация архивов приказов и губных, земских приказных изб.
5. Правительственный контроль за состоянием и сохранностью архивов.
6. Появление должности архивариуса в коллегиях XVIII в.
7. Возникновение архивов как структурных частей учреждений.
8. Изменение функциональных обязанностей работников архивов на протяжении XIX–XX веков.
9. Начало подготовки специалистов высшей квалификации по специальности «историко-архивоведение».
10. Архивное дело и архивисты в советский период.
11. Закон Российской Федерации Об архивном деле в Российской Федерации
12. ГОСТ Р 33.505-2003. Единый Российский страховой фонд документации. Порядок создания страхового фонда документации, являющейся национальным, научным, культурным и историческим наследием.
13. Структура и функциональное содержание архивной деятельности.
14. Основные виды профессиональной деятельности архивиста и их специфика: организационно-управленческая, проектная, технологическая, консультационная.
15. Статус и задачи архивной службы в РФ.
16. Система архивов в РФ: государственные, муниципальные и ведомственные архивы, службы архивного хранения организаций, научно-исследовательские учреждения; рукописные отделы музеев, библиотек.
17. Основные виды профессиональной деятельности архивиста.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3**

Козлов, В.П. Архивоведение: учебник и практикум для вузов / В.П. Козлов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 19.03.2023).

Хорхордина, Т.И. История архивов и архивного дела в России: учебник для вузов / Т.И. Хорхордина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 626 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15239-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520426> (дата обращения: 01.03.2023).

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание реферата (доклада)***

##### ***Требования к структуре реферата (доклада)***

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание по ширине. Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 1,25 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

#### ***Выполнение тестовых заданий.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчётом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачёт и зачёт с оценкой**, который проводится в **устной** форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);

промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утверждённой рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.



Для планирования расчёта текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка,</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации (экзамена).

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным

программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

### **4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

**Раздел 1 «Актуальность направления «Документоведение и архивоведение»»**

**Форма рубежного контроля: письменный опрос с аналитическим заданием**

**Вопросы / задания рубежного контроля**

**Код контролируемой компетенции УК-1, ОПК-4**

1. Система компетенций выпускника по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение», «Библиотечно-информационная деятельность».

1. Когда появились должностные лица, занимающиеся делопроизводством?

2. Что должен уметь бакалавр по направлению «Документоведение и архивоведение».

3. Какой документ определяет государственные требования к подготовке бакалавров с высшим образованием?

4. Актуальность специальности и потребность в бакалаврах по направлению «Документоведение и архивоведение», «Библиотечно-информационная деятельность».

#### **Код контролируемой компетенции ОПК-4**

1. Порядок разработки должностной инструкции документоведа.

2. Классификация должностей аппарата управления; должности, которые может занимать лицо, имеющее квалификацию "documentsед".

1. Порядок разработки должностной инструкции документоведа.

2. Классификация должностей аппарата управления; должности, которые может занимать лицо, имеющее квалификацию "documentsед".

3. Какое место занимает служба документационного обеспечения управления в системе управления?

4. Кто занимается документационным обслуживанием в аппарате управления?

5. Какие требования предъявляются к профессиональным знаниям документоведа?

6. Где может работать специалист-documentsед?

7. Кем может работать специалист с дипломом документоведа?

1. Основные квалификационные требования к бакалавру по направлению «Документоведение и архивоведение», «Библиотечно-информационная деятельность».

2. Содержание и назначение должностной инструкции документоведа.

3. Порядок разработки должностной инструкции документоведа.

4. Классификация должностей аппарата управления; должности, которые может занимать лицо, имеющее квалификацию "documentsед".

5. Какое место занимает служба документационного обеспечения управления в системе управления?

6. Кто занимается документационным обслуживанием в аппарате управления?

7. Какие требования предъявляются к профессиональным знаниям документоведа?

8. Где может работать специалист-documentsед?

9. Кем может работать специалист с дипломом документоведа?

1. Содержание и назначение должностной инструкции документоведа.

2. Порядок разработки должностной инструкции документоведа.

3. Классификация должностей аппарата управления; должности, которые может занимать лицо, имеющее квалификацию "documentsед".

4. Какое место занимает служба документационного обеспечения управления в системе управления?

5. Кто занимается документационным обслуживанием в аппарате управления?

6. Какие требования предъявляются к профессиональным знаниям документоведа?

7. Где может работать специалист-documentsед?

8. Кем может работать специалист с дипломом документоведа?

**Раздел 2 «Появление, развитие документа и служб делопроизводства и современная сфера профессиональной деятельности»**

**Форма рубежного контроля: письменный опрос с аналитическим заданием**

**Вопросы/задания рубежного контроля**

**Код контролируемой компетенции УК-1, ОПК-4**

Сравнительный анализ названий должностей и изменений функциональных обязанностей работников делопроизводства на протяжении XV – XXI вв.

**Код контролируемой компетенции ОПК-1**

1. Что вам известно об истории появления и развития специальности?
2. Когда появились должностные лица, занимающиеся делопроизводством?
3. Основные этапы развития делопроизводства.
4. Основные этапы развития архивного дела.
5. Понятия документа и информации, их соотношение.
6. Что должен уметь бакалавр по направлению «Документоведение и архивоведение».
7. Какой документ определяет государственные требования к подготовке бакалавров с высшим образованием?
8. Актуальность специальности и потребность в бакалаврах по направлению «Документоведение и архивоведение», «Библиотечно-информационная деятельность».
9. Документоведение и архивоведение как комплексные научные дисциплины (модуля).
10. Место и роль документоведения и архивоведения в системе гуманитарного знания.
11. Взаимосвязь документоведения и архивоведения с информатикой, исторической наукой и вспомогательными историческими дисциплинами, отраслями права, менеджментом, экономикой и другими науками и научными дисциплинами.
12. Роль документоведа и архивиста в управлении: государственном, муниципальном, корпоративном; в формировании и сохранении документального наследия страны.
13. Требования к компетенции выпускника бакалавра по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение».

#### **Код контролируемой компетенции ОПК-4**

1. Что вам известно об истории появления и развития специальности?
2. Когда появились должностные лица, занимающиеся делопроизводством?
3. Основные этапы развития делопроизводства.
4. Основные этапы развития архивного дела.
5. Понятия документа и информации, их соотношение.
6. Что должен уметь бакалавр по направлению «Документоведение и архивоведение».
7. Какой документ определяет государственные требования к подготовке бакалавров с высшим образованием?
8. Актуальность специальности и потребность в бакалаврах по направлению «Документоведение и архивоведение».
9. Документоведение и архивоведение как комплексные научные дисциплины (модуля).
10. Место и роль документоведения и архивоведения в системе гуманитарного знания.
11. Взаимосвязь документоведения и архивоведения с информатикой, исторической наукой и вспомогательными историческими дисциплинами, отраслями права, менеджментом, экономикой и другими науками и научными дисциплинами.
12. Роль документоведа и архивиста в управлении: государственном, муниципальном, корпоративном; в формировании и сохранении документального наследия страны.
13. Требования к компетенции выпускника бакалавра по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение», «Библиотечно-информационная деятельность».

### **Раздел 3 «Появление архивов и специальности архивиста и современная сфера профессиональной деятельности»**

#### **Форма рубежного контроля: письменный опрос с аналитическим заданием**

#### **Вопросы/задания рубежного контроля**

#### **Код контролируемой компетенции УК-1**

Сравнительный анализ названий должностей и изменений функциональных обязанностей работников архива на протяжении XV – XXI вв.

#### **Код контролируемой компетенции УК-1, ОПК-4**

1. История появления специальности документоведа и её развитие в вузах страны.
2. История появления и развития специальности архивиста.
3. Структура и содержание государственного образовательного стандарта по направлению "Документоведение и архивоведение".
4. Возможности профессиональной адаптации к смежной профессиональной деятельности.
5. Понятия "делопроизводство" и «архивоведение»
6. Понятие "документационное обеспечение управления".
7. Общая характеристика истории развития русского делопроизводства.
8. Общая характеристика истории развития архивной сферы.
9. Основные этапы развития делопроизводства в советский период.
10. Развитие понятия "документ" в современных условиях.
11. Документ как социальное явление.
12. Классификации документов.
13. Функции документов в обществе.
14. Задачи и функции службы документационного обеспечения в организации, учреждении, на предприятии.
15. Задачи и функции архива в организации.
16. Задачи и функции документоведа и архивиста в организации.
17. Законодательное и нормативное регулирование документационного обеспечения управления.
18. Законодательное и нормативное регулирование архивного дела.

#### **Код контролируемой компетенции ОПК-4**

1. История появления специальности документоведа и её развитие в вузах страны.
2. История появления и развития специальности архивиста.
3. Структура и содержание государственного образовательного стандарта по направлению "Документоведение и архивоведение".
4. Возможности профессиональной адаптации к смежной профессиональной деятельности.
5. Понятия "делопроизводство" и «архивоведение»
6. Понятие "документационное обеспечение управления".
7. Общая характеристика истории развития русского делопроизводства.
8. Общая характеристика истории развития архивной сферы.
9. Основные этапы развития делопроизводства в советский период.
10. Развитие понятия "документ" в современных условиях.
11. Документ как социальное явление.
12. Классификации документов.
13. Функции документов в обществе.
14. Задачи и функции службы документационного обеспечения в организации, учреждении, на предприятии.
15. Задачи и функции архива в организации.
16. Задачи и функции документоведа и архивиста в организации.
17. Законодательное и нормативное регулирование документационного обеспечения управления.
18. Законодательное и нормативное регулирование архивного дела.

#### 4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

##### Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы / задания
<p><b>Код контролируемой компетенции УК-1</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Структура и содержание государственного образовательного стандарта по направлению «Документоведение и архивоведение».</li><li>2. Структура образовательной программы бакалавров.</li><li>3. Основные квалификационные требования к бакалавру по направлению «Документоведение и архивоведение».</li><li>4. Какие требования предъявляются к профессиональным знаниям документоведа?</li><li>5. Требования к компетенции выпускника бакалавра по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение».</li><li>6. Когда появились должностные лица, занимающиеся делопроизводством?</li><li>7. Что должен уметь бакалавр по направлению «Документоведение и архивоведение».</li><li>8. Какой документ определяет государственные требования к подготовке бакалавров с высшим образованием?</li><li>9. Актуальность специальности и потребность в бакалаврах по направлению «Документоведение и архивоведение».</li><li>10. Документоведение и архивоведение как комплексные научные дисциплины (модуля).</li><li>11. Место и роль документоведения и архивоведения в системе гуманитарного знания.</li><li>12. Взаимосвязь документоведения и архивоведения с информатикой, исторической наукой и вспомогательными историческими дисциплинами, отраслями права, менеджментом, экономикой и другими науками и научными дисциплинами.</li><li>13. Роль документоведа и архивиста в управлении: государственном, муниципальном, корпоративном; в формировании и сохранении документального наследия страны.</li><li>14. История появления специальности документоведа и её развитие в вузах страны.</li><li>15. История появления и развития специальности архивиста.</li><li>16. Возможности профессиональной адаптации к смежной профессиональной деятельности.</li><li>17. Понятия «делопроизводство» и «архивоведение»</li><li>18. Понятие "документационное обеспечение управления".</li><li>19. Общая характеристика истории развития архивной сферы.</li><li>20. Основные этапы развития делопроизводства.</li><li>21. Функции документов в обществе.</li><li>22. Задачи и функции службы документационного обеспечения в организации, учреждении, на предприятии.</li><li>23. Задачи и функции архива в организации.</li><li>24. Задачи и функции документоведа и архивиста в организации.</li><li>25. Законодательное и нормативное регулирование документационного обеспечения управления.</li><li>26. Законодательное и нормативное регулирование архивного дела.</li></ol>
<p><b>Код контролируемой компетенции ОПК-4</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Структура и содержание государственного образовательного стандарта по направлению «Документоведение и архивоведение».</li><li>2. Структура образовательной программы бакалавров.</li><li>3. Основные квалификационные требования к бакалавру по направлению</li></ol>

«Документоведение и архивоведение».

4. Какие требования предъявляются к профессиональным знаниям документоведа?

5. Требования к компетенции выпускника бакалавра по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение».

6. Когда появились должностные лица, занимающиеся делопроизводством?

7. Что должен уметь бакалавр по направлению «Документоведение и архивоведение».

8. Какой документ определяет государственные требования к подготовке бакалавров с высшим образованием?

9. Актуальность специальности и потребность в бакалаврах по направлению «Документоведение и архивоведение».

10. Документоведение и архивоведение как комплексные научные дисциплины (модуля).

11. Место и роль документоведения и архивоведения в системе гуманитарного знания.

12. Взаимосвязь документоведения и архивоведения с информатикой, исторической наукой и вспомогательными историческими дисциплинами, отраслями права, менеджментом, экономикой и другими науками и научными дисциплинами.

13. Роль документоведа и архивиста в управлении: государственном, муниципальном, корпоративном; в формировании и сохранении документального наследия страны.

14. История появления специальности документоведа и её развитие в вузах страны.

15. История появления и развития специальности архивиста.

16. Возможности профессиональной адаптации к смежной профессиональной деятельности.

17. Понятия «делопроизводство» и «архивоведение»

18. Понятие "документационное обеспечение управления".

19. Общая характеристика истории развития архивной сферы.

20. Основные этапы развития делопроизводства.

21. Функции документов в обществе.

22. Задачи и функции службы документационного обеспечения в организации, учреждении, на предприятии.

23. Задачи и функции архива в организации.

24. Задачи и функции документоведа и архивиста в организации.

25. Законодательное и нормативное регулирование документационного обеспечения управления.

Законодательное и нормативное регулирование архивного дела.

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

#### 5.1.1. Основная литература

Документоведение: учебник и практикум для вузов / Л.А.Доронина [и др.]  
Документоведение: учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина [и др.]; под редакцией Л. А. Дорониной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15753-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511341> (дата обращения: 19.03.2023).

Шувалова, Н.Н. Организация и технология документационного обеспечения управления: учебник и практикум для вузов / Н.Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12358-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511962> (дата обращения: 19.03.2023).

Козлов, В.П. Архивоведение: учебник и практикум для вузов / В.П. Козлов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. —

Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 19.03.2023).

### 5.1.2. Дополнительная литература

Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис: учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513649> (дата обращения: 19.03.2023).

Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления: учебник и практикум для вузов / Л.А. Доронина, В.С. Иритикова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04568-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511352> (дата обращения: 19.03.2023).

Хорхордина, Т.И. История архивов и архивного дела в России: учебник для вузов / Т.И. Хорхордина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 626 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15239-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520426> (дата обращения: 01.03.2023).

## 5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

### 5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции,



поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятиям семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в аудитории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

## **5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет,
3. Проектор.

#### 5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### 5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https:// dlib.eastview.com</a>

#### 5.4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Энциклопедия делопроизводства [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.termika.ru/dou/enc/razd3/od9.php>. – Загл. с экрана.. – Яз.рус.
- Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела – <http://www.vniidad.ru/>
- Федеральное архивное агентство – <http://www/archives.ru/>

#### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет, видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет, видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

### **5.6. Образовательные технологии**

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, вебинар, тестирование, презентация, форум и др.).

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета политических и  
социальных технологий

С.В. Пивнева

\_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

## **АРХИВОВЕДЕНИЕ**

**Наименование образовательной программы**  
**Библиотечно-информационная деятельность**

**Направление подготовки**  
**51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность (профиль)**  
**Современная архивная работа и функционирование систем электронного**  
**документооборота с применением систем искусственного интеллекта**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –**  
**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования**  
**Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения**  
**Заочная**

Москва 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

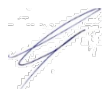
РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций.....	4
2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	5
2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	7
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	8
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	14
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	14
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	15
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	17
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	18
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	18
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	18
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	18
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	18
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	19
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. .	20
4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	20
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	22
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	24
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	24
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	25
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	26
5.4.1. Средства информационных технологий.....	26
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства.....	27
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных.....	27
5.4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	27
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	27
5.6. Образовательные технологии.....	28
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	29

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Архивоведение**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность** (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Библиотечно-информационная деятельность».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Дуплий Е.В., доцент, канд. ист. наук, доцент, Сытник А.А., д-р экон. наук, зав. кафедрой человеческого капитала и управления персоналом

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий (Протокол № 7\_ от «28» марта 2023 года)

Заведующий кафедрой  
канд. пед. наук, доцент



С.В. Крапивка

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

ФГБОУ ВО «Московский  
политехнический университет», НОЦ  
инфокогнитивных технологий, доктор  
технических наук, профессор



Н.И. Гданский

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Канд. техн. наук, доцент кафедры  
информационных технологий, искусственного  
интеллекта и общественно-социальных  
технологий цифрового общества факультета  
политических и социальных технологий



В.Л. Симонов

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласовано



Научная библиотека, директор

И.Г. Маляр

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в усвоении обучающимися знаний об основных проблемах и методах архивоведения на фоне истории складывания архивов, опыта организации архивного дела, и практических навыков работы с документами в архивах.

#### Задачи дисциплины (модуля)

1. Изучение основных научных и методических процессов работ с документами: принципов и методов отбора и комплектования архивов,
2. Изучение организации хранения и учёта документов,
3. Изучение методик обеспечения сохранности документов,
4. Научно-справочный аппарат архива,
5. Организация использования ретроспективной документированной информации, организационно-методической работы.

### 1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных и профессиональных компетенций: ОПК-1; ПК-5, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Библиотечно-информационная деятельность» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (уровень бакалавриата).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
ОПК-1 Способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности,	ОПК-1.1. Знает основные закономерности исторического процесса, этапы исторического развития России, место и роль России в истории человечества и в современном мире. ОПК-1.2. Умеет формулировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории. ОПК-1.3. Владеет навыками по соотнесению общих исторических процессов и отдельных фактов, выявлению существенных черт исторических процессов, явлений и событий.	Знать: основные направления государственной политики Российской Федерации в сфере культуры. Уметь: применять нормы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры в своей профессиональной деятельности.



базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга.		
ПК-5 Способен отслеживать и контролировать порядок и безопасность выполнения работ в библиотечной и архивной сфере.	ПК-5.1. Знает правила безопасного хранения различных типов архивных источников, особенности взаимодействия с ними без причинения ущерба документам ПК-5.2. Осуществляет контроль безопасности проведения процесса оцифровки уполномоченными сотрудниками, а также осведомленности персонала в вопросе правил проведения процедур	Знать: правила безопасного хранения различных типов архивных источников, особенности взаимодействия с ними без причинения ущерба документам Уметь: осуществлять контроль безопасности проведения процесса оцифровки уполномоченными сотрудниками, а также осведомленности персонала в вопросе правил проведения процедур

## 2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 8 зачётных единиц. По дисциплине предусмотрены *зачёт* и *экзамен*.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 3			
		сессия 1-2	сессия 3-4		
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):</b>	<b>66</b>	<b>32</b>	<b>34</b>		
Учебные занятия лекционного типа	16	8	8		
Практические занятия	16	8	8		
<i>из них: в форме практической подготовки</i>	16				
Консультации / ИКР	2/ 32	16	2/16		
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>209</b>	<b>108</b>	<b>101</b>		

<b>обучающихся</b>					
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	13	4	9		
Форма промежуточной аттестации		Зачёт	Экзамен		
<b>ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ</b>	<b>288</b>	<b>144</b>	<b>144</b>		

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки			Консультации /		
<b>Модуль 1 2 курс сессия 1-2</b>											
<b>Раздел 1. История и теоретические основы архивного дела</b>	70	54	16	4		4				8	
Тема 1.1. Основные термины, определения и понятия в области архивоведения и архивного дела											
Тема 1.2. Становление и развитие архивного дела в XI – конце XX вв.											
<b>Раздел 2. Классификация архивных документов</b>	70	54	16	4		4				8	
Тема 2.1. Классификация документов в пределах архива											
Тема 2.2. Классификация документов в пределах архивных фондов											
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	4										
Форма промежуточной аттестации	Зачёт										
Часов в семестре	144	108	32	8		8				16	
<b>Модуль 1 2 курс сессия 3-4</b>											
<b>Раздел 3. Хранение и учёт архивных документов</b>	66	50	16	4		4				8	
Тема 3.1. Система учёта документов Архивного фонда РФ											
Тема 3.2. Обеспечение сохранности архивных документов на различных											

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								Консультации / .....
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки					
носителях											
<b>Раздел 4. Использование архивных документов</b>	67	51	16	4		4				8	
Тема 4.1. Справочная работа архивов											
Тема 4.2. Публикации, выставки архивных документов											
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	9									2	
Форма промежуточной аттестации	Экзамен										
Часов в семестре	144	101	34	8		8				2/16	
<b>Общий объём часов по дисциплине (модулю)</b>	<b>288</b>	<b>209</b>	<b>66</b>	<b>16</b>		<b>16</b>				<b>2/32</b>	

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### Модуль 1

##### РАЗДЕЛ 1. История и теоретические основы архивного дела

###### Тема 1.1. Основные термины, определения и понятия в области архивоведения и архивного дела

###### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Становление и развитие понятия «архив», «архивный документ», «архивный фонд» в отечественном архивоведении. Понятие «документальный фонд» и специфические особенности различных документальных комплексов. ГОСТ Р 7.0.8-2013 как основной документ, содержащий термины и определения в области делопроизводства и архивного дела.

Понятие о фондообразователе и архивном фонде. Архивные коллекции.

Понятие об экспертизе ценности документов, задачи, этапы и критерии её проведения. Состояние экспертизы ценности документов на различных этапах отечественной истории. Система понятий, используемых при определении ценности документов, их теоретическое обоснование, взаимосвязь с научными методами архивоведения.

Понятие классификации архивных документов, её значение для их организации и поиска в архивах. Основные классификационные единицы: архивный фонд, единица хранения (дело) и документ.

Описание архивных документов, его основные единицы. Проблемы информатизации описания и поиска архивных документов. Взаимосвязь глубины описания с процессами использования архивных документов.

**Тема 1.2.** *Становление и развитие архивного дела в XI – конце XX вв.*

**Перечень изучаемых элементов содержания**

Основные документы и архивы Древней Руси. Виды архивных документов Древней Руси. Роль Русской Православной Церкви в становлении архивного дела в Древней Руси.

Организация архивного дела в Московском государстве. Государев архив России.

Пути реорганизации архивного дела в России в начале XVIII в. Организация архивов по Генеральному регламенту. Собираание исторических документов в первой четверти XVIII в. Реформы 1760–1770-х гг. и создание исторических архивов: Разрядно-Сенатского, Межевого, Петербургского и Московского государственных архивов старых дел и Поместно-вотчинного архива. Начало концентрации документов по военной истории в Депо карт.

Изменение сети и состава исторических архивов в 1-й половине XIX в. Буржуазные реформы 1860–1870-х гг. и изменение сети центральных и местных архивов. Образование общих архивов министерств.

Состояние исторических, ведомственных, частных архивов в начале XX в. Архивы Российской империи в годы Первой мировой войны.

Становление архивного дела в первые годы Советской власти. Образование единого Государственного фонда и Главного управления архивным делом СНК РСФСР «О губернских архивных фондах», 1919 г. Архивная деятельность в 1920-е гг. Усиление управленческих функций Центрархива. Передача архивных учреждений в ведение НКВД СССР. Мероприятия по засекречиванию фондов, переводение их в «спецхраны». Великая Отечественная война и роль НКВД в процессе эвакуации архивных документов. Упорядочение системы учёта и сохранности документов. Положение о Главном архивном управлении СССР и сети центральных госархивов (28.08.1961 г.). Постановление СМ СССР «Об улучшении организации архивного дела в центральных государственных архивах СССР» (1978 г.). Положения о ГАУ при СМ РСФСР и сети государственных архивов (1980 г.) и их значение. Складывание системы ведомственного хранения архивных документов в СССР. Ведомственное хранение документов в СССР в период до 1945 г.: проблемы становления и тенденции развития. Основные итоги и особенности ведомственного хранения документов ГАФ СССР в послевоенный период до конца 1980-х гг.

Распад СССР и изменения в управлении архивным делом. Деление Архивного фонда Российской Федерации на государственную и негосударственную части. Разграничение форм собственности на архивные документы.

## **РАЗДЕЛ 2. Классификация архивных документов**

**Тема 2.1.** *Классификация документов в пределах архива*

**Перечень изучаемых элементов содержания**

Понятие о классификации документов в пределах архива. Значение классификации для рационального размещения документов в архивохранилищах, повышения эффективности их поиска и использования. Преемственность принципов классификации документов на стадиях ведомственного и государственного хранения. Теория фондирования как учение о классификации архивных документов по фондам. Изучение характера деятельности фондообразователей, систем документирования их деятельности, состава и содержания документов как условие научной организации документов по архивным фондам. Разработка в отечественном архивоведении основных признаков классификации документов. Значение этих признаков при обосновании сети государственных архивов. Современные признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации (по формам собственности, по срокам хранения и др.).

Архивный фонд Российской Федерации как совокупная многоуровневая информационная система. Организация Архивного фонда Российской Федерации на современном этапе. Система

государственных архивов РФ. Соотношение понятий Государственный архивный фонд СССР, Архивный фонд КПСС и Архивный фонд Российской Федерации. Недробимость архивных фондов и их комплексов как необходимое условие научной организации документов в составе АФ РФ. Документальные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, РГИА, ГАРФ).

### **Тема 2.2. Классификация документов в пределах архивных фондов**

Понятие «архивный фонд» в отдельно взятом архиве. Процесс фондирования документов. Факторы, определяющие хронологические границы архивных фондов, и особенности определения хронологических границ фондов личного происхождения. Определение границ архивного фонда при акционировании, приватизации организаций. Прямые и косвенные признаки определения фондовой принадлежности документов организаций и лиц.

Формирование объединенных архивных фондов. Формирование архивных коллекций. Условия сохранения и расформирования коллекций в архивах.

Исторический подход и другие принципы построения документов в пределах архивных фондов. Классификация документов АФ РФ: принадлежность документов к определённым историческим периодам, уровню в системе госаппарата, административно-территориальным единицам, отраслям государственной и общественной деятельности.

Единица хранения (дело) как единица классификации. Схемы классификации дел в архивном фонде и правила их построения. Методика составления схем классификации документов в пределах архивных фондов. Основные (ведущие) и второстепенные признаки классификации. Специфика классификации документов объединенных архивных фондов, фондов личного происхождения и архивных коллекций.

Понятие о систематизации дел в составе архивного фонда. Типы и виды схем систематизации дел архивных фондов. Назначения и условия применения схем различных типов и видов. Порядок расположения дел в пределах нижних ступеней классификационного деления схем. Способы систематизации дел архивного фонда: непосредственная систематизация и карточный способ.

Роль, состав и методика составления исторической справки при фондировании и систематизации документов. Источники и литература, необходимые для составления исторической справки. Условия предоставления исторической справки организации в государственный или муниципальный архив. Порядок ведения и хранения исторической справки в организации.

## **Модуль 2**

### **РАЗДЕЛ 3. Хранение и учёт архивных документов**

#### **Тема 3.1. Система учёта документов Архивного фонда РФ**

##### ***Перечень изучаемых элементов содержания.***

Понятие об учёте. Принципиальные особенности системы учёта архивных документов. Учёт документов в государственных, муниципальных, ведомственных архивах и архивах организаций, в органах архивного управления, в рукописных отделах музеев и библиотек, негосударственных архивах и архивах общественных организаций.

Единство учёта и организации хранения документов. Объекты учёта и единицы учёта архивных документов. Единица учёта организационно-распорядительной документации, научно-технических, кинофотофоно- и машиночитаемых документов.

Правовая регламентация учёта документов, а также правил, регламентирующих ведение в архивах организаций системы учётных документов и справочников. «Регламент государственного учёта документов Архивного фонда Российской Федерации».

### **Тема 3.2. Обеспечение сохранности архивных документов на различных носителях** **Перечень изучаемых элементов содержания**

Нормативы световых, температурно-влажностных, санитарно-гигиенических условий в помещениях архивохранилищ. Соблюдение режима в хранилищах, в процессе использования документов и при экспонировании. Санитарно-гигиенический режим. Способы проведения санитарной обработки помещений и документов. Охранный режим в архивохранилище. Требования к помещениям архива и их техническая оснащённость. Действия сотрудников архива при чрезвычайных ситуациях.

Принципы размещения документов в помещениях архива. Особенности хранения документов на технотронных носителях. Обеспечение сохранности документа на этапах комплектования, научно-технической обработки и поступления в хранилище. Виды профилактических мероприятий, обеспечивающих физико-химическую сохранность документов. Классификация, методы выявления и учёт повреждений документов. Способы сохранения, восстановления, реставрации и консервации материальной основы документов, средств письма и текста документов. Машинопись, принтерные копии электронного варианта текста. CD-документы. Роль проверки наличия и состояния в обеспечении сохранности документов.

## **РАЗДЕЛ 4. Использование архивных документов**

### **Тема 4.1. Справочная работа архивов** **Перечень изучаемых элементов содержания**

Обращения в архивы граждан и организаций. Поиск документов как ответы на обращения граждан. Архивная справка, выписка, копия.

Организация научных исследований. Порядок доступа исследователей к документам архивов.

### **Тема 4.2. Публикации, выставки архивных документов** **Перечень изучаемых элементов содержания**

Организационно-правовые основы подготовки документальной публикации, выставки архивных документов. Методические и технологические основы подготовки документальной публикации, выставки архивных документов. Археографические правила в Российской Федерации. Работа с текстом исторического источника как основа процесса научной публикации в археографии.

Процесс выделения особо ценных документов в архивной среде и отбор источников к публикации, или выставки архивных документов. Выявление и отбор исторических документов для публикации, выставки. Основные факторы, влияющие на выбор документов в качестве объектов публикации. Осуществление поиска и отбора документов в архивах по учётным документам архива (архивов).

Издание тематических сборников. Пофондовые и повидовые издания. Выявление документов для издания. Условия повторной публикации документа.

Источники и методика составления заголовка. Обязательность обоснования даты документа. Легенда, её назначение, состав, место расположения. Возможность сокращения легенды, источники для её составления.

Значение информации о документе в общей информационной системе, которую представляет собой публикация источника. Изменение информационной ёмкости комментариев в изданиях, ориентированных на различные круги пользователей.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

**Форма практического задания:** коллоквиум по рефератам.

Темы рефератов

1. Роль Русской Православной Церкви в становлении архивного дела в Древней Руси.
2. Государев архив России и организация архивного дела в Московском государстве.
3. Виды архивных документов Древней Руси и пути реорганизации архивного дела в России в начале XVIII в.
4. Организация архивов по Генеральному регламенту.
5. Образование Московского архива Коллегии иностранных дел.
6. Собираание исторических документов в первой четверти XVIII в.
7. Начало концентрации документов по военной истории в Депо карт.
8. Реформа центрального государственного аппарата в начале XIX в.
9. Изменение сети и состава исторических архивов в первой половине XIX в.
10. Образование общих архивов министерств XIX в.
11. Образование единого Государственного фонда и Главного управления архивным делом СНК РСФСР «О губернских архивных фондах», 1919 г.
12. Важнейшие цели Декретов СНК РСФСР «О хранении и уничтожении архивных дел» и «Об отмене права частной собственности на архивы умерших русских писателей, композиторов, художников и учёных, хранившихся в библиотеках и музеях», значение и последствия этих декретов
13. Передача архивных учреждений в ведение НКВД СССР. Мероприятия по засекречиванию фондов, переводение их в «спецхраны».
14. Великая Отечественная война: эвакуация архивных документов.
15. Передача ГАУ в подчинение Совета Министров СССР (1960 г.) и Создание ВНИИДАД (1966 г.). Упорядочение системы учета и сохранности документов.
16. «Перестройка» и архивы. Ликвидация Главархива СССР.
17. Постановление СНК и ВЦИК РСФСР от 21.04.1924 г. о включении в состав ЕГАФ дополнительных категорий архивных фондов.
18. Первый съезд архивных деятелей РСФСР (1925 г.) и его решения.
19. Постановление ВЦИК «Об утверждении Положения об архивном управлении РСФСР» (1929 г.).
20. Постановление ЦИК СССР от 27.06.1935 г. о мероприятиях по упорядочению архивного дела в СССР и мероприятия по подготовке архивных кадров.
21. Положения о ГАУ при СМ РСФСР и сети государственных архивов (1980 г.) и их значение.
22. Основные термины в сфере архивного дела.

## ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

**Форма практического задания:** доклад (реферат). Обсуждение докладов

Темы докладов

1. Понятие о классификации документов в пределах архива.
2. Значение классификации для рационального размещения документов в архивохранилищах, повышения эффективности их поиска и использования.
3. Преимущество принципов классификации документов на стадиях ведомственного и государственного хранения.
4. Теория фондирования как учение о классификации архивных документов по фондам.
5. Изучение характера деятельности фондообразователей, систем документирования их деятельности, состава и содержания документов как условие научной организации документов по архивным фондам.
6. Становление и развитие понятия «архивный фонд» в отечественном архивоведении.
7. Понятие «документальный фонд» и специфические особенности различных документальных комплексов.
8. Понятие о фондообразователе.
9. Процесс фондирования документов.



10. Факторы, определяющие хронологические границы архивных фондов, и особенности определения хронологических границ фондов личного происхождения.
11. Определение границ архивного фонда при акционировании, приватизации организаций.
12. Прямые и косвенные признаки определения фондовой принадлежности документов организаций и лиц.
13. Формирование объединенных архивных фондов.
14. Формирование архивных коллекций.
15. Условия сохранения и расформирования коллекций в архивах.
16. Понятие о систематизации дел в составе архивного фонда.
17. Типы и виды схем систематизации дел архивных фондов.
18. Назначения и условия применения схем различных типов и видов.
19. Порядок расположения дел в пределах нижних ступеней классификационного деления схем.
20. Способы систематизации дел архивного фонда: непосредственная систематизация и карточный способ.
21. Роль, состав и методика составления исторической справки при фондировании и систематизации документов.
22. Источники и литература, необходимые для составления исторической справки.
23. Условия предоставления исторической справки организации в государственный или муниципальный архив.
24. Порядок ведения и хранения исторической справки в организации.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3**

**Форма практического задания:** исследовательская работа.

Самостоятельная работа над научно-справочным аппаратом к комплексу архивных документов. Составление исторической справки, описей, каталогизация документов. Общий объем работы составляет 10 – 12 страниц формата А4, включая титульный лист.

#### **Задания**

1. Понятие о каталогах и каталогизации документов. Назначение каталогов в системе НСА архива. Системы каталогов и картотек в государственных и ведомственных архивах. Классификация каталогов.
2. Обзоры. Понятие об обзорах. Их целевое назначение и место в системе НСА архива. Виды обзоров.
3. Путеводители. Понятие о путеводителях, их особенности, функции и место в системе НСА архива. Виды путеводителей. Черты сходства и различия между ними.
4. Историческая справка как элемент системы научно-справочного аппарата архива. Её назначение, структура, методика составления.
5. Понятие об учёте документов Архивного фонда РФ.
6. Принципиальные особенности системы учёта архивных документов.
7. Учёт документов в государственных, муниципальных, ведомственных архивах и архивах организаций, в органах архивного управления, в рукописных отделах музеев и библиотек, негосударственных архивах и архивах общественных организаций.
8. Объекты учёта и единицы учёта архивных документов.
9. Единица учёта организационно-распорядительной документации, научно-технических, кинофотофоно- и машиночитаемых документов.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 4**

**Форма практического задания:** реферат и исследовательская работа.

#### **1. Темы рефератов**

1. Состав элементов публикации документов. Публикация документов как целое.

2. Систематизация публикуемых в сборнике документов. Принципы группировки документов для публикации.
  3. Научно-справочный аппарат публикации и его значение. Предисловие, примечания, комментарии, указатели: основные приёмы и методы составления.
  4. Подготовка рукописи сборника документов к изданию. Корректурa издания.
  5. Особенности подготовки серийных изданий.
  6. Приоритеты для публикатора а) работа по установлению документа как факта; б) работа по изучению показаний источника о фактах.
  7. Специфика требований, предъявляемых к текстам.
  8. Вопросы модернизации текста источников.
  9. Подстрочник публикации.
  10. Предисловие: основные приёмы и методы составления.
  11. Примечания: основные приёмы и методы составления.
  12. Комментарии: основные приёмы и методы составления.
  13. Указатели: основные приёмы и методы составления.
  14. Информация о приемах описания источников.
2. Исследовательская работа «Подготовка выставки, включающая комплекс архивных документов».

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

**Форма рубежного контроля: письменный / устный контрольный опрос**

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

**Форма рубежного контроля: письменный / устный контрольный опрос**

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3**

**Форма рубежного контроля: письменный / устный контрольный опрос**

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4**

**Форма рубежного контроля: письменный / устный контрольный опрос**

## **РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

#### *Заочная форма обучения*

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1 (3 курс сессия 1-2)</b>		
<b>Раздел 1. История и теоретические основы архивного дела</b>	27	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
		Подготовка слайд-доклада
		Контрольная работа / опрос

Раздел 2. Классификация архивных документов	27	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
		Реферат
		Контрольная работа / опрос
<b>Общий объём по модулю / семестру, часов</b>	108	
<b>Модуль 2 (3 курс сессия 3-4)</b>		
Раздел 3. Хранение и учёт архивных документов	8	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
		Подготовка отчёта
		Контрольная работа / опрос
<b>Раздел 4. Использование архивных документов</b>	8	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
		Контрольная работа / опрос
<b>Общий объём по модулю / семестру, часов</b>	101	
<b>Общий объём по дисциплине (модулю), часов</b>	209	

### 3.2. Задания для самостоятельной работы

#### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

1. Понятия «архив», «архивный документ», «архивный фонд» в отечественном архивоведении.
2. Понятие «документальный фонд» и специфические особенности различных документальных комплексов.
3. Понятие о фондообразователе.
4. Архивные коллекции.
5. Понятие об экспертизе ценности документов.
6. Понятие классификации архивных документов.
7. Значение классификации документов для их организации и поиска в архивах.
8. Основные классификационные единицы архивного дела.
9. Описание архивных документов, его основные единицы.

#### Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1

Козлов, В. П. Архивоведение: учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 01.03.2023).

Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие: / А. Д. Тельчаров. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 184 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684228> (дата обращения: 01.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04225-6. – Текст : электронный.

Горкуш, С. В. Архивоведение: Практикум : учебное пособие / С. В. Горкуш, М. Н. Гусарова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 86 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256835> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2

1. Исторический подход и другие принципы построения документов в пределах архивных фондов.
2. Классификация документов АФ РФ: принадлежность документов к определённым историческим периодам, уровню в системе госаппарата, административно-территориальным единицам, отраслям государственной и общественной деятельности.

#### Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2

Козлов, В. П. Архивоведение: учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 01.03.2023).

Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие: / А. Д. Тельчаров. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 184 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684228> (дата обращения: 01.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04225-6. – Текст : электронный.

Горкуш, С. В. Архивоведение: Практикум : учебное пособие / С. В. Горкуш, М. Н. Гусарова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 86 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256835> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

1. Обеспечение сохранности документа на этапах комплектования, научно-технической обработки и поступления в хранилище.
2. Виды профилактических мероприятий, обеспечивающих физико-химическую сохранность документов.
3. Классификация, методы выявления и учёт повреждений документов.
4. Способы сохранения, восстановления, реставрации и консервации материальной основы документов, средств письма и текста документов.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3**

Козлов, В. П. Архивоведение: учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 01.03.2023).

Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие: / А. Д. Тельчаров. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2021. — 184 с. : табл. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684228> (дата обращения: 01.03.2023). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-04225-6. — Текст : электронный.

Горкуш, С. В. Архивоведение: Практикум : учебное пособие / С. В. Горкуш, М. Н. Гусарова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 86 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256835> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 4**

1. Состав элементов публикации документов. Публикация документов как целое.
2. Систематизация публикуемых в сборнике документов.
3. Принципы группировки документов для публикации или выставки.
4. Научно-справочный аппарат публикации и его значение. Предисловие, примечания, комментарии, указатели: основные приёмы и методы составления.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 4**

Козлов, В. П. Архивоведение: учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 01.03.2023).

Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие: / А. Д. Тельчаров. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2021. — 184 с. : табл. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684228> (дата обращения: 01.03.2023). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-04225-6. — Текст : электронный.

Горкуш, С. В. Архивоведение: Практикум : учебное пособие / С. В. Горкуш, М. Н. Гусарова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 86 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256835> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Хорхордина, Т. И. Архивная эвристика: методы выявления архивных документов : учебник и практикум для вузов / Т. И. Хорхордина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15705-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520582> (дата обращения: 19.03.2023).

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание реферата (доклада)***

##### ***Требования к структуре реферата (доклада)***

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание по ширине. Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 1,25 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные или затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

#### ***Выполнение тестовых заданий***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчётом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

## РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачёт и экзамен**, который проводится в **устной** форме.

### 4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

#### 4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);

промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### 4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утверждённой рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (доклады, рефераты, лабораторные работы, и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчёта текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка,
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20

рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации (экзамена).

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено /не зачтено для зачёта и по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
-------------------------	--



19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

#### **4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

##### **4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

##### **Раздел 1 «История и теоретические основы архивного дела»**

##### **Форма рубежного контроля: письменный / устный контрольный опрос**

##### **Вопросы / задания рубежного контроля**

##### **Код контролируемой компетенции ОПК-1**

1. Архивы Древней Руси
2. Организация архивного дела в Московском государстве.
3. Государев архив России.
4. Виды архивных документов Древней Руси.
5. Пути реорганизации архивного дела в России в начале XVIII в.
6. Организация архивов по Генеральному регламенту.
7. Образование Московского архива Коллегии иностранных дел.
8. Собираание исторических документов в первой четверти XVIII в.
9. Реформы 1760 – 1770-х гг. и изменения в составе и организации архивов действующих учреждений.
10. Создание исторических архивов. Депо карт.
11. Изменение сети и состава исторических архивов в 1-й половине XIX в.

12. Буржуазные реформы 1860 – 1870-х гг. и изменение сети центральных и местных архивов.

13. Архивная деятельность в начальный советский период

14. Важнейшие цели Декретов СНК РСФСР «О хранении и уничтожении архивных дел» и «Об отмене права частной собственности на архивы умерших русских писателей, композиторов, художников и учёных, хранившихся в библиотеках и музеях», значение и последствия этих декретов.

15. Передача архивных учреждений в ведение НКВД СССР. Мероприятия по засекречиванию фондов, переводение их в «спецхраны». Великая Отечественная война и роль НКВД в процессе эвакуации архивных документов.

16. Передача ГАУ в подчинение Совета Министров СССР (1960 г.) и Создание ВНИИДАД (1966 г.). Упорядочение системы учета и сохранности документов.

17. «Перестройка» и архивы. Ликвидация Главархива СССР.

## **Раздел 2 «Классификация архивных документов»**

**Форма рубежного контроля: письменный / устный контрольный опрос**

### **Вопросы/задания рубежного контроля**

**Код контролируемой компетенции ОПК-1**

**Целью экспертной комиссии является:**

- провести экспертизу ценности документов
- проверить документы на подлинность
- отобрать документы на хранение и установить сроки их хранения, а также отобрать на уничтожение документы, не представляющие ценности и утратившие свое значение

**Экспертиза ценности документов это:**

- изучение документов на основании критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и отбора их на постоянное хранение
- оценка ценности документов
- проверка архивных документов на подлинность

## **Раздел 3 «Хранение и учёт архивных документов»**

**Форма рубежного контроля: тестирование**

### **Вопросы/задания рубежного контроля**

**Код контролируемой компетенции ПК-5**

1. Понятие об учёте документов Архивного фонда РФ.
2. Принципиальные особенности системы учёта архивных документов.
3. Единство учёта и организации хранения документов.
4. Объекты учёта и единицы учёта архивных документов.
5. Единица учёта организационно-распорядительной документации, научно-технических, кинофотофоно- и машиночитаемых документов.
6. Учёт документов в государственных и муниципальных архивах.
7. Основные и вспомогательные учётные документы.
8. Организация хранения учётных документов.
9. Учёт уникальных и особо ценных документов.
10. Учёт секретных и рассекреченных документов. Учёт документов личного происхождения.

11. Учёт документов, находящихся в частной собственности, принятых по договору на хранение в архив.
12. Учёт копий документов на правах подлинников.
13. Учёт страхового фонда и фонда пользования.
14. Учёт документов в рукописных отделах музеев и библиотек.
15. Нормативы световых, температурно-влажностных, санитарно-гигиенических условий в помещениях архивохранилищ.
16. Соблюдение режима в хранилищах, в процессе использования документов и при экспонировании.
17. Способы проведения санитарной обработки помещений и документов. Охранный режим в архивохранилище.
18. Требования к помещениям архива и их техническая оснащённость.
19. Действия сотрудников архива при чрезвычайных ситуациях.
20. Принципы размещения документов в помещениях архива.

## **Раздел 4 «Использование архивных документов»**

### **Форма рубежного контроля: тестирование**

#### **Вопросы/задания рубежного контроля**

#### **Код контролируемой компетенции ПК-5**

1. Обращения в архивы граждан и организаций. Поиск документов как ответы на обращения граждан.
  2. Архивная справка, выписка, копия.
  3. Организация научных исследований. Порядок доступа исследователей к документам архивов
  4. Общественные функции публикаций и выставок архивных документов.
  5. Предварительная работа при подготовке издания, выставки.
  6. Выявление документов для издания/ экспонирования.
  7. Выбор и воспроизведение текста публикуемого / экспонируемого документа.
  8. Основные факторы, влияющие на выбор документов в качестве объектов публикации.
- Осуществление поиска и отбора документов в архивах по учётным документам архива (архивов).
9. Издание тематических сборников. Пофондовые и повидовые издания.
  10. Выявление документов для издания. Условия повторной публикации документа.
  11. Источники и методика составления заголовка. Обязательность обоснования даты документа. Легенда, её назначение, состав, место расположения, источники для её составления.
  12. Значение информации о документе в общей информационной системе, которую представляет собой публикация \ экспонирование архивных документов.

#### **4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

<b>Вопросы / задания</b>
<b>Код контролируемой компетенции</b> ОПК-1 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Архивы Древней Руси</li> <li>2. Организация архивного дела в Московском государстве.</li> </ol>

3. Государев архив России.
4. Виды архивных документов Древней Руси.
5. Пути реорганизации архивного дела в России в начале XVIII в.
6. Организация архивов по Генеральному регламенту.
7. Образование Московского архива Коллегии иностранных дел.
8. Собираание исторических документов в первой четверти XVIII в.
9. Реформы 1760 – 1770-х гг. и изменения в составе и организации архивов действующих учреждений.
10. Создание исторических архивов: Разрядно-Сенатского, Межевого, Петербургского и Московского государственных архивов старых дел и Поместно-вотчинного архива.
11. Начало концентрации документов по военной истории в Депо карт.
12. Изменение сети и состава исторических архивов в 1-й половине XIX в.
13. Буржуазные реформы 1860 – 1870-х гг. и изменение сети центральных и местных архивов.
14. Образование общих архивов министерств.
15. Архивная деятельность в начальный советский период (Роль декрета СНК РСФСР «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» от 01.06.1918 г.; Образование единого Государственного фонда и Главного управления архивным делом СНК РСФСР «О губернских архивных фондах», 1919 г.)
16. Важнейшие цели Декретов СНК РСФСР «О хранении и уничтожении архивных дел» и «Об отмене права частной собственности на архивы умерших русских писателей, композиторов, художников и учёных, хранившихся в библиотеках и музеях», значение и последствия этих декретов.
17. Передача архивных учреждений в ведение НКВД СССР. Мероприятия по засекречиванию фондов, переводение их в «спецхраны». Великая Отечественная война и роль НКВД в процессе эвакуации архивных документов.
18. Передача ГАУ в подчинение Совета Министров СССР (1960 г.) и Создание ВНИИДАД (1966 г.). Упорядочение системы учета и сохранности документов.
19. «Перестройка» и архивы. Ликвидация Главархива СССР.
20. Декреты ВЦИК «Положение о Центральном архиве РСФСР» от 30.01.1922 г. (Центрархив) и «О губернских (областных) архивных бюро» от 20.11.1922 г.
21. Постановление СНК и ВЦИК РСФСР от 21.04.1924 г. о включении в состав ЕГАФ дополнительных категорий архивных фондов.
22. Первый съезд архивных деятелей РСФСР (1925 г.) и его решения.
23. Постановление ВЦИК «Об утверждении Положения об архивном управлении РСФСР» (1929 г.).
24. Постановление ЦИК СССР от 27.06.1935 г. о мероприятиях по упорядочению архивного дела в СССР и мероприятия по подготовке архивных кадров.
25. Фондирование документов. Виды работ, входящие в процесс фондирования. Признаки юридической самостоятельности учреждения как фондообразователя.
26. Понятие о классификации документов в пределах архива.
27. Понятие «документальный фонд» и предпосылки его появления. Понятие о фондообразователе.
28. Хронологические границы архивного фонда организации.
29. Единица хранения (дело) как единица классификации.
30. Схемы классификации дел в архивном фонде и правила их построения. Методика составления схем классификации документов в пределах архивных фондов.
31. Специфика классификации документов объединенных архивных фондов, фондов личного происхождения и архивных коллекций.
32. Типы и виды схем систематизации дел архивных фондов.
33. Роль исторической справки при фондировании и систематизации документов. Сведения, отражаемые в исторической справке.

## **Код контролируемой компетенции**

### **ПК-5**

13. Понятие об учёте документов Архивного фонда РФ.
14. Принципиальные особенности системы учёта архивных документов.
15. Единство учёта и организации хранения документов.
16. Объекты учёта и единицы учёта архивных документов.
17. Единица учёта организационно-распорядительной документации, научно-технических, кинофотофоно- и машиночитаемых документов.
18. Учёт документов в государственных и муниципальных архивах.
19. Основные и вспомогательные учётные документы.
20. Организация хранения учётных документов.
21. Учёт уникальных и особо ценных документов.
22. Учёт секретных и рассекреченных документов. Учёт документов личного происхождения.
23. Учёт документов, находящихся в частной собственности, принятых по договору на хранение в архив.
24. Учёт копий документов на правах подлинников.
25. Учёт страхового фонда и фонда пользования.
26. Учёт документов в рукописных отделах музеев и библиотек.
27. Нормативы световых, температурно-влажностных, санитарно-гигиенических условий в помещениях архивохранилищ.
28. Соблюдение режима в хранилищах, в процессе использования документов и при экспонировании.
29. Способы проведения санитарной обработки помещений и документов. Охранный режим в архивохранилище.
30. Требования к помещениям архива и их техническая оснащённость.
31. Действия сотрудников архива при чрезвычайных ситуациях.
32. Принципы размещения документов в помещениях архива.
33. Общественные функции публикаций и выставок архивных документов.
34. Предварительная работа при подготовке издания, выставки.
35. Выявление документов для издания/ экспонирования.
36. Выбор и воспроизведение текста публикуемого / экспонируемого документа.
37. Обращения в архивы граждан и организаций. Поиск документов как ответы на обращения граждан.
38. Архивная справка, выписка, копия.
39. Организация научных исследований. Порядок доступа исследователей к документам архивов
40. Общественные функции публикаций и выставок архивных документов.
41. Предварительная работа при подготовке издания, выставки.
42. Выявление документов для издания/ экспонирования.
43. Выбор и воспроизведение текста публикуемого / экспонируемого документа.
44. Основные факторы, влияющие на выбор документов в качестве объектов публикации.
- Осуществление поиска и отбора документов в архивах по учётным документам архива (архивов).
45. Издание тематических сборников. Пофондовые и повидовые издания.
46. Выявление документов для издания. Условия повторной публикации документа.
47. Источники и методика составления заголовка. Обязательность обоснования даты документа. Легенда, её назначение, состав, место расположения, источники для её составления.
48. Значение информации о документе в общей информационной системе, которую представляет собой публикация \ экспонирование архивных документов.

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

#### 5.1.1. Основная литература

Козлов, В. П. Архивоведение: учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 01.03.2023).

Хорхордина, Т. И. Архивная эвристика: методы выявления архивных документов : учебник и практикум для вузов / Т. И. Хорхордина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15705-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520582> (дата обращения: 19.03.2023).

#### 5.1.2. Дополнительная литература

Горкуш, С.В. Архивоведение: Практикум: учебное пособие / С.В. Горкуш, М.Н. Гусарова. — Москва: РТУ МИРЭА, 2022. — 86 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256835> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Тельчаров, А. Д. Архивоведение: учебное пособие: / А. Д. Тельчаров. — 4-е изд. — Москва Дашков и К°, 2021. — 184 с.: табл. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684228> (дата обращения: 01.03.2023). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-04225-6. — Текст: электронный.

### 5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

### 5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения и занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

##### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет,
3. Проектор.

#### 5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### 5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https:// dlib.eastview.com</a>

#### 5.4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Федеральное архивное агентство – [http://www/archives.ru/](http://www.archives.ru/)
- Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела – <http://www.vniidad.ru/>

#### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет, видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).



**Учебная аудитория для семинарских занятий:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

### **5.6. Образовательные технологии**

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, вебинар, тестирование, презентация, форум и др.).

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета политических и  
социальных технологий

С.В. Пивнева

\_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ГОСУДАРСТВЕННЫЕ, ВЕДОМСТВЕННЫЕ  
И МУНИЦИПАЛЬНЫЕ АРХИВЫ  
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Наименование образовательной программы  
Библиотечно-информационная деятельность**

**Направление подготовки  
51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность (профиль)  
Современная архивная работа и функционирование систем электронного  
документооборота с применением систем искусственного интеллекта**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования  
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения  
Заочная**

Москва 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

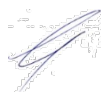
РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций .....	4
2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	5
2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	8
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	13
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	13
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	13
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	17
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	18
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	18
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	18
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	18
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	18
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	19
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	20
4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	20
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	23
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	25
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля) .....	25
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	26
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	27
5.4.1. Средства информационных технологий.....	27
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства.....	28
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных.....	28
5.4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	28
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	28
5.6. Образовательные технологии.....	29
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	30

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Государственные, ведомственные и муниципальные архивы в Российской Федерации**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность** (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Библиотечно-информационная деятельность».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Дуплий Е.В., доцент, канд. ист. наук, доцент, Курков К. Н., доцент, д-р ист. наук, профессор

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий (Протокол № 7\_ от «28» марта 2023 года)

Заведующий кафедрой  
канд. пед. наук, доцент



\_\_\_\_\_  
(подпись)

С.В. Крапивка

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

ФГБОУ ВО «Московский политехнический университет», НОЦ инфокогнитивных технологий, доктор технических наук, профессор



\_\_\_\_\_  
(подпись)

Н.И. Гданский

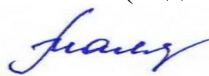
Канд. техн. наук, доцент кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета политических и социальных технологий



\_\_\_\_\_  
(подпись)

В.Л. Симонов

Согласовано  
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в передаче студентам углубленного и цельного, комплексного представления о том, как осуществляется взаимодействие государственных, муниципальных и ведомственных архивов в решении задачи концентрации, сохранения и использования документов Архивного фонда РФ (АФ РФ) – важнейшей составляющей культурного достояния народов России.

Задачи дисциплины (модуля):

– сформировать у студентов целостное профессиональное понимание процессов и явлений, закономерностей и особенностей истории отечественных государственных, муниципальных и ведомственных архивов, их современной организации как особой информационной системы.

– дать понимание того, что именно хранится в архивах России (информация по кардинальным проблемам отечественной истории с древнейших времен до современности, созданной в процессе деятельности органов государственной власти и государственного управления, а также в процессе жизни и деятельности государственных и общественных деятелей, деятелей культуры и науки России).

### 1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных и профессиональных компетенций: ОПК-5; ПК-7, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Документоведение и архивоведение» по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (уровень бакалавриата).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
<b>Формулировка компетенции</b> ОПК-5 Способен ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры	ОПК-5.1. Знает основные направления государственной политики Российской Федерации в сфере культуры. ОПК-5.2. Умеет применять нормы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры в своей профессиональной деятельности. ОПК-5.3. Владеет способностью анализировать проблемы и динамику в области сохранения культурного наследия.	<i>Знать:</i> основы законодательства РФ о культуре; нормативные документы вышестоящих органов по вопросам культуры и искусств <i>Уметь:</i> самостоятельно ориентироваться в составе законодательства РФ, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем
ПК-7 Способен анализировать и отслеживать актуальную	ПК-7.1. Умеет отбирать поступающую информацию о перспективных системах	<i>Знать:</i> средства исследования, получения, хранения, обработки и представления информации;

информацию в глобальном мировом пространстве, критически подходить к отбору информационных и иных источников в процессе архивной и библиотечной деятельности	оцифровки документов и о приоритизации архивных источников, выбирать актуальную и проводить ее анализ. ПК-7.2. Владеет навыками быстрого поиска актуальной информации по ценовой политике книгоиздательского рынка, рынка электронных продуктов, сервисов и услуг в глобальном мировом пространстве и оперативного анализа полученных данных.	основные методы и принципы поиска и классификации информации в интернете и электронных библиотеках Уметь: использовать информационно-аналитические системы для быстрого поиска информации, критически подходить к отбору информационных и иных источников в процессе архивной деятельности рынка
--	--	---

## 2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачётных единицы. По дисциплине предусмотрен *зачёт с оценкой*.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 3			
		сессия 1-2	сессия 3-4		
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		
Учебные занятия лекционного типа	8	4	4		
Практические занятия	8	4	4		
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
ИКР	16	8	8		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>104</b>	<b>52</b>	<b>52</b>		
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		
Форма промежуточной аттестации	Зачёт; Зачёт с оценкой	Зачёт	Зачёт с оценкой		
<b>ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>72</b>		

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							Консультации / ИКР	
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки					
<b>Модуль 1 3 курс сессия 1-2</b>											
<b>Раздел 1. Архивный фонд РФ как многоуровневая информационная система. Федеральные государственные архивы. История создания архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности</b>	34	26	8	2		2				4	
Тема 1.1. Архивный фонд РФ как многоуровневая информационная система. Федеральные государственные архивы											
Тема 1.2. История архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности											
<b>Раздел 2. Государственные архивы субъектов РФ: структура, характеристика, состав фондов</b>	34	26	8	2		2				4	
Тема 2.1. Система управления государственными архивами субъектов РФ											
Тема 2.2. Государственные архивы субъектов РФ: характеристика, состав фондов											



Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							Консультации / ИКР	
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки					
Контроль промежуточной аттестации (час)	4										
Форма промежуточной аттестации	Зачёт										
Часов в семестре	72	52	16	4		4				8	
<b>Модуль 2 3 курс сессия 3-4</b>											
<b>Раздел 3. Муниципальные архивы: структура, характеристика, состав фондов</b>	34	26	8	2		2				4	
Тема 3.1. Система управления муниципальными архивами											
Тема 3.2. Муниципальные архивы: характеристика, состав фондов											
<b>Раздел 4. Ведомственное хранение архивных документов в СССР. Современная организация депозитарного хранения документов Архивного фонда РФ</b>	34	26	8	2		2				4	
Тема 4.1. Ведомственное хранение архивных документов в СССР											
Тема 4.2. Современная организация депозитарного хранения документов Архивного фонда РФ											
Контроль промежуточной аттестации (час)	4										
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой										
Часов в семестре	72	52	16	4		4				8	
<b>Общий объём часов по дисциплине (модулю)</b>	<b>144</b>	<b>104</b>	<b>32</b>	<b>8</b>		<b>8</b>				<b>16</b>	

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

**РАЗДЕЛ 1. Архивный фонд РФ как многоуровневая информационная система. Федеральные государственные архивы. История создания архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности.**

**Тема 1.1. Архивный фонд РФ как многоуровневая информационная система. Федеральные государственные архивы**

***Перечень изучаемых элементов содержания***

Понятие «Архивный Фонд Российской Федерации». Принципы и уровни организации Архивного Фонда Российской Федерации (АФ РФ). Составные части АФ РФ - государственная и негосударственная. Современный состав государственной части АФ РФ.

Центральные государственные архивы СССР по положению о Государственном архивном фонде СССР от 4 апреля 1980 г.

Федеральные архивы по положению о Комитете по делам архивов РФ и сети федеральных государственных архивов и центров хранения документации от 24 июня 1992 г.

Федеральные архивы по Постановлению Правительства РФ «О федеральных государственных архивах» от 15 марта 1999 г.

**Тема 1.2. История архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности**

***Перечень изучаемых элементов содержания.***

Исторические этапы и особенности формирования современной сети государственных архивов России. Понятие «государственный архив». Государственные архивы федерального уровня. Сеть федеральных государственных архивов России, их место и роль в системе Росархива. Понятие «публичности» государственных архивов. Документальные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, ГАРФ, РГИА); документальные архивные комплексы по истории экономики и социального развития советского общества, науки и техники в государственных архивах (РГАЭ, РГАНТД, РГАФД и РГАКФД); документальные архивные комплексы по истории российской армии и флота в государственных архивах (РГВИА, РГАВМФ и РГВА); документальные архивные коллекции по истории отечественной литературы, искусства и общественной мысли в государственных архивах (РГАЛИ) - история архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности архивов.

Понятие об учёте документов Архивного фонда РФ. Принципиальные особенности системы учёта архивных документов. Учёт документов в государственных, муниципальных, ведомственных архивах и архивах организаций, в органах архивного управления, в рукописных отделах музеев и библиотек

**РАЗДЕЛ 2. Государственные архивы субъектов РФ: структура, характеристика, состав фондов.**

**Тема 2.1. Система управления государственными архивами субъектов РФ**

***Перечень изучаемых элементов содержания***

Государственные архивы субъектов РФ: история, современное состояние, проблемы и меры по совершенствованию деятельности. Виды государственных архивов субъектов РФ.

Правовые основы организации работы региональных архивов. Различия в правовом положении архивных учреждений. Взаимоотношения с органами управления архивным делом.

Отдельные архивы аудиовизуальной (а также электронной) документации, созданные в ряде республик и областей РФ.

Архивы документов по личному составу, созданные после 1991 г. во многих субъектах РФ (в настоящее время в 30 субъектах РФ).

219 региональных государственных архивов и их филиалов имеющих в субъектах РФ.

Понятие о Страховом фонде Российской Федерации. Взаимосвязь Архивного и Страхового фондов страны. Основные направления формирования Страхового фонда Российской Федерации, его архивная составляющая.

## **Тема 2.2. Государственные архивы субъектов РФ: характеристика, состав фондов** **Перечень изучаемых элементов содержания**

Общая характеристика современной системы архивных учреждений, созданных органами государственной власти субъектов РФ. Взаимоотношения с органами управления архивным делом, муниципальными архивами.

Нормативно-методическая база комплектования региональных архивов.

Научно-справочный аппарат региональных архивов.

Организация работы регионального архива. Комплектование государственных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации. Экспертиза ценности документов. Основные проблемы доступа к архивным документам, современные технологии в архивном деле, отбор документов на архивное хранение.

Состав документов региональных архивов: фонды местных (губернских и уездных) государственных учреждений Российской империи (с момента введения губернской реформы 1775 г.), органов местного и сословного самоуправления, местных общественных и частных учреждений, организаций и предприятий (в том числе научных, просветительных, благотворительных, профессиональных и других общественных организаций, банков, страховых обществ, промышленных и торговых предприятий и т.д.); местных советских учреждений, организаций и предприятий, общественных организаций, региональных партийных и комсомольских организаций, а также фонды личного происхождения (в основном лиц, чья деятельность была связана с данным регионом).

Обеспечение сохранности документов региональных архивов.

## **РАЗДЕЛ 3. Муниципальные архивы: структура, характеристика, состав фондов**

### **Тема 3.1. Система управления муниципальными архивами**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Муниципальные архивы: состояние, задачи, направления деятельности, правовое положение. Муниципальный архив: организация и методика работы.

Общая характеристика современной системы архивных учреждений, созданных органами муниципальной власти субъектов РФ, тенденции развития, состав документов, основные функции. Взаимоотношения муниципальных архивов с органами управления архивным делом, ведомственными архивами. Виды муниципальных архивов: муниципальные учреждения, структурные подразделения органов местного самоуправления. Муниципальные архивы как наиболее многочисленное звено архивных учреждений.

Районные и городские муниципальные архивы. Архивы органов местного самоуправления и кооперированные архивы

Правовые основы организации работы муниципального архива. Решение вопросов о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, в собственность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, иных муниципальных образований.

### **Тема 3.2. Муниципальные архивы: характеристика, состав фондов**

Нормативно-методическая база комплектования муниципальных архивов.

Этапы определения организаций – источников комплектования муниципальных архивов. Составление и ведение списков организаций – источников комплектования муниципальных архивов.

Научно-справочный аппарат муниципальных архивов.

Организация работы муниципального архива. Основные проблемы доступа к архивным документам, современные технологии в архивном деле, отбор документов на архивное хранение.

Обеспечение сохранности документов муниципальных архивов.

## **РАЗДЕЛ 4. Ведомственное хранение архивных документов в СССР. Современная организация депозитарного хранения документов Архивного фонда РФ**

### **Тема 4.1. Ведомственное хранение архивных документов в СССР**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Ведомственное хранение архивных документов в СССР.

Преимственность в работе делопроизводственных служб и архивов. Архивная информация и общество: документ - делопроизводство - ведомственный архив - государственный архив. Понятие «ведомственный архив», его эволюция и современное состояние. Понятие и проблема «ведомственного хранения» в архивном деле. Архивные декреты РСФСР 1918-1920 гг. о принципах организации ведомственного хранения архивных документов в Советской республике. Возрождение «ведомственных архивов» в советском архивном деле. Формирование в СССР системы ведомственных архивов с правом постоянного хранения архивных документов.

Постановление СМ СССР «О мерах по упорядочению режима хранения и лучшему использованию архивных материалов министерств и ведомств» (1956 г.) о проблемах советского ведомственного хранения и путях их решения. Концепция советского ведомственного хранения в «Положении о Государственном архивном фонде СССР» (1980 г.). Место ведомственного хранения в общей системе архивного дела СССР.

### **Тема 4.2. Современная организация депозитарного хранения документов Архивного фонда РФ**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Современная организация и перспективы развития ведомственных архивов в Российской Федерации. Основные разновидности российских ведомственных архивов, их задачи и основные функции. Типовой состав документов ведомственного архива. Понятие «архив организации». Понятие «отраслевой архивный фонд». Понятие «временное хранение архивных документов». Понятие «депозитарное хранение архивных документов». Современная нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность ведомственных архивов в РФ. Перспективы развития ведомственных архивов в РФ.

Понятие «депозитарное хранение» в Положении об Архивном фонде РФ (1994 г.) и в Федеральном законе «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.). Депозитарное хранение документов Архивного фонда РФ в основных ведомственных архивах и специализированных ведомственных архивных фондах РФ. Специфика депозитарного хранения и использования архивных документов, образующихся в деятельности основных ведомственных архивов и специализированных ведомственных архивных фондов РФ. Депозитарное хранение и действующее законодательство. Проблемы современного ведомственного хранения и пути их решения.

Проблема ведомственности в современном архивном деле и в архивной политике государства. Реформирование системы отраслевых государственных фондов и других бывших ведомственных архивов СССР с правом постоянного хранения документов ГАФ СССР.

Порядок передачи ведомственным архивом документов на государственное хранение. Экспертиза ценности документов в организациях.

Автоматизированные системы управления (АСУ) и ведомственные архивы.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

Тема практического занятия: Архивный фонд РФ как многоуровневая информационная система. Федеральные государственные архивы. Состав и характеристика фондов, основные направления деятельности.

**Форма практического задания: реферат**

**Перечень тем рефератов:**

1. Понятие «государственный архив». Государственные архивы федерального уровня.
2. Сравнительный анализ понятий «архивный фонд», «объединенный архивный фонд», «фонд личного происхождения» (на примере конкретных фондов по выбору студента).

3. Законодательная и нормативно-правовая база отечественного архивного дела на современном этапе.

4. История формирования АФ РФ.

5. Исторические этапы и особенности формирования современной сети государственных архивов России.

6. Сеть федеральных государственных архивов России, их место и роль в системе Росархива.

7. Понятие «публичности» государственных архивов.

8. Документальные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, ГАРФ, РГИА); История архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности архивов.

9. Документальные архивные комплексы по истории экономики и социального развития советского общества, науки и техники в государственных архивах (РГАЭ, РГАНТД, РГАФД и РГАКФД). История архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности архивов.

10. Документальные архивные комплексы по истории российской армии и флота в государственных архивах (РГВИА, РГАВМФ и РГВА). История архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности архивов.

11. Документальные архивные коллекции по истории отечественной литературы, искусства и общественной мысли в государственных архивах (РГАЛИ, Госфильмофонд) - история архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности архивов. История архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности архивов.

12. Современный состав Архивного фонда РФ и его структура.

## ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

Тема практического занятия: Государственные архивы РФ

**Форма практического задания: реферат**

**Перечень тем рефератов:**

1. Государственные архивы субъектов РФ: состояние, проблемы и меры по совершенствованию деятельности

2. Общая характеристика современной системы архивных учреждений, созданных органами государственной власти субъектов РФ, тенденции развития, состав документов, основные функции.

## ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3

Тема практического занятия: Муниципальные архивы в РФ.

**Форма практического задания: реферат**

**Перечень тем рефератов:**

1. Взаимоотношения с органами управления архивным делом, муниципальными архивами.

2. Муниципальные архивы: состояние, задачи, направления деятельности, правовое положение.

3. Муниципальный архив: организация и методика работы.

4. Общая характеристика современной системы архивных учреждений, созданных органами муниципальной власти субъектов РФ, тенденции развития, состав документов, основные функции.

5. Взаимоотношения муниципальных архивов с органами управления архивным делом, ведомственными архивами.

6. Правовые основы организации работы муниципального архива.

7. Нормативно-методическая база комплектования муниципальных архивов.

8. Научно-справочный аппарат муниципальных архивов.

9. Организация работы муниципального архива.

10. Основные проблемы доступа к архивным документам, современные технологии в архивном деле, анализ правовой базы отбора документов на архивное хранение.
11. Обеспечение сохранности документов муниципальных архивов.

#### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 4**

Тема практического занятия: Ведомственное хранение архивных документов в СССР. Современная организация депозитарного хранения документов Архивного фонда РФ.

**Форма практического задания: реферат**

**Перечень тем рефератов:**

1. Ведомственное хранение архивных документов в СССР.
2. Понятие и проблема «ведомственного хранения» в архивном деле.
3. Архивные декреты РСФСР 1918-1920 гг. о принципах организации ведомственного хранения архивных документов в Советской республике. Возрождение «ведомственных архивов» в советском архивном деле.
4. Формирование в СССР системы ведомственных архивов с правом постоянного хранения архивных документов.
5. Постановление СМ СССР «О мерах по упорядочению режима хранения и лучшему использованию архивных материалов министерств и ведомств» (1956 г.) о проблемах советского ведомственного хранения и путях их решения.
6. Концепция советского ведомственного хранения в «Положении о Государственном архивном фонде СССР» (1980 г.). Место ведомственного хранения в общей системе архивного дела СССР.
7. Современная организация и перспективы развития ведомственных архивов в Российской Федерации.
8. Основные разновидности российских ведомственных архивов, их задачи и основные функции.
9. Понятие «отраслевой архивный фонд». Понятие «временное хранение архивных документов». Понятие «депозитарное хранение архивных документов».
10. Понятие «депозитарное хранение» в Положении об Архивном фонде РФ (1994 г.) и в Федеральном законе «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.).
11. Депозитарное хранение документов Архивного фонда РФ в основных ведомственных архивах и специализированных ведомственных архивных фондах РФ.
12. Специфика депозитарного хранения и использования архивных документов, образующихся в деятельности основных ведомственных архивов и специализированных ведомственных архивных фондов РФ. Депозитарное хранение и действующее законодательство. Проблемы современного ведомственного хранения и пути их решения.
13. Проблема ведомственности в современном архивном деле и в архивной политике государства. Реформирование системы отраслевых государственных фондов и других бывших ведомственных архивов СССР с правом постоянного хранения документов ГАФ СССР.
14. Порядок передачи ведомственным архивом документов на государственное хранение. Экспертиза ценности документов в организациях.

#### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

**Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

#### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

**Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

### РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3

Форма рубежного контроля: обсуждение рефератов на коллоквиуме

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

### РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4

Форма рубежного контроля: обсуждение рефератов на коллоквиуме

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

## РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

#### *Заочная форма обучения*

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1 (3 курс сессия 1-2)</b>		
Раздел 1. Архивный фонд РФ как многоуровневая информационная система. Федеральные государственные архивы. История создания архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности	26	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
		Подготовка слайд-доклада
		Контрольная работа / опрос
Раздел 2. Государственные архивы субъектов РФ: структура, характеристика, состав фондов	26	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
		Реферат
		Контрольная работа / опрос
<b>Общий объём по модулю / семестру, часов</b>	52	
<b>Модуль 2 (3 курс сессия 3-4)</b>		
Раздел 3. Муниципальные архивы: структура, характеристика, состав фондов	26	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
		Подготовка отчёта
		Тестирование
Раздел 4. Ведомственное хранение архивных документов в СССР. Современная организация депозитарного хранения документов Архивного фонда РФ	26	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
		Тестирование
<b>Общий объём по модулю / семестру, часов</b>	52	
<b>Общий объём по дисциплине (модулю), часов</b>	104	

### 3.2. Задания для самостоятельной работы

#### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

1. Понятие «Архивный Фонд Российской Федерации». Принципы и уровни организации Архивного Фонда Российской Федерации (АФ РФ). Составные части АФ РФ - государственная и негосударственная. Современный состав государственной части АФ РФ.

2. Центральные государственные архивы СССР по положению о Государственном архивном фонде СССР от 4 апреля 1980 г.

3. Федеральные архивы по положению о Комитете по делам архивов РФ и сети федеральных государственных архивов и центров хранения документации от 24 июня 1992 г.

4. Федеральные архивы по Постановлению Правительства РФ «О федеральных государственных архивах» от 15 марта 1999 г.

5. Исторические этапы и особенности формирования современной сети государственных архивов России. Понятие «государственный архив». Государственные архивы федерального уровня.

6. Сеть федеральных государственных архивов России, их место и роль в системе Росархива. Понятие «публичности» государственных архивов.

7. Документальные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, ГАРФ, РГИА).

8. Документальные архивные комплексы по истории экономики и социального развития советского общества, науки и техники в государственных архивах (РГАЭ, РГАНТД, РГАФД и РГАКФД).

9. Документальные архивные комплексы по истории российской армии и флота в государственных архивах (РГВИА, РГАВМФ и РГВА);

10. Документальные архивные коллекции по истории отечественной литературы, искусства и общественной мысли в государственных архивах (РГАЛИ) - история архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности архивов.

11. Понятие об учёте документов Архивного фонда РФ. Принципиальные особенности системы учёта архивных документов. Учёт документов в государственных, муниципальных, ведомственных архивах и архивах организаций, в органах архивного управления, в рукописных отделах музеев и библиотек.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1**

Козлов, В. П. Архивоведение: учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 01.03.2023).

Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие: / А. Д. Тельчаров. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 184 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684228> (дата обращения: 01.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04225-6. – Текст : электронный.

Горкуш, С.В. Архивоведение: Практикум : учебное пособие / С.В. Горкуш, М.Н. Гусарова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 86 с. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256835> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

1. Государственные архивы субъектов РФ: история, современное состояние, проблемы и меры по совершенствованию деятельности. Виды государственных архивов субъектов РФ.

2. Правовые основы организации работы региональных архивов. Различия в правовом положении архивных учреждений. Взаимоотношения с органами управления архивным делом.

3. Отдельные архивы аудиовизуальной (а также электронной) документации, созданные в ряде республик и областей РФ.

4. Архивы документов по личному составу, созданные после 1991 г. во многих субъектах РФ (в настоящее время в 30 субъектах РФ).



5.219 региональных государственных архивов и их филиалов имеющих в субъектах РФ.

6. Понятие о Страховом фонде Российской Федерации. Взаимосвязь Архивного и Страхового фондов страны. Основные направления формирования Страхового фонда Российской Федерации, его архивная составляющая.

7. Общая характеристика современной системы архивных учреждений, созданных органами государственной власти субъектов РФ. Взаимоотношения с органами управления архивным делом, муниципальными архивами.

8. Нормативно-методическая база комплектования региональных архивов.

9. Научно-справочный аппарат региональных архивов.

10. Организация работы регионального архива. Комплектование государственных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации. Экспертиза ценности документов. Основные проблемы доступа к архивным документам, современные технологии в архивном деле, отбор документов на архивное хранение.

11. Состав документов региональных архивов: фонды местных (губернских и уездных) государственных учреждений Российской империи (с момента введения губернской реформы 1775 г.), органов местного и сословного самоуправления, местных общественных и частных учреждений, организаций и предприятий (в том числе научных, просветительных, благотворительных, профессиональных и других общественных организаций, банков, страховых обществ, промышленных и торговых предприятий и т.д.); местных советских учреждений, организаций и предприятий, общественных организаций, региональных партийных и комсомольских организаций, а также фонды личного происхождения (в основном лиц, чья деятельность была связана с данным регионом).

12. Обеспечение сохранности документов региональных архивов.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2**

Козлов, В. П. Архивоведение: учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 01.03.2023).

Тельчаров, А. Д. Архивоведение: учебное пособие: / А. Д. Тельчаров. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2021. — 184 с. : табл. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684228> (дата обращения: 01.03.2023). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-04225-6. — Текст: электронный.

Горкуш, С.В. Архивоведение: Практикум : учебное пособие / С.В. Горкуш, М.Н. Гусарова. — Москва: РТУ МИРЭА, 2022. — 86 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256835> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

1. Муниципальные архивы: состояние, задачи, направления деятельности, правовое положение. Муниципальный архив: организация и методика работы.

2. Общая характеристика современной системы архивных учреждений, созданных органами муниципальной власти субъектов РФ, тенденции развития, состав документов, основные функции.

3. Взаимоотношения муниципальных архивов с органами управления архивным делом, ведомственными архивами.

4. Виды муниципальных архивов: муниципальные учреждения, структурные подразделения органов местного самоуправления. Муниципальные архивы как наиболее многочисленное звено архивных учреждений.

5. Районные и городские муниципальные архивы. Архивы органов местного самоуправления и кооперированные архивы

6. Правовые основы организации работы муниципального архива. Решение вопросов о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, в собственность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, иных муниципальных образований.

7. Нормативно-методическая база комплектования муниципальных архивов.

8.Этапы определения организаций – источников комплектования муниципальных архивов. Составление и ведение списков организаций – источников комплектования муниципальных архивов.

9.Научно-справочный аппарат муниципальных архивов.

10.Организация работы муниципального архива. Основные проблемы доступа к архивным документам, современные технологии в архивном деле, отбор документов на архивное хранение.

11.Обеспечение сохранности документов муниципальных архивов.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3**

Козлов, В. П. Архивоведение: учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 01.03.2023).

Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие: / А. Д. Тельчаров. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 184 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684228> (дата обращения: 01.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04225-6. – Текст : электронный.

Горкуш, С.В. Архивоведение: Практикум : учебное пособие / С.В. Горкуш, М.Н. Гусарова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 86 с. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256835> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 4**

1. Ведомственное хранение архивных документов в СССР.

2.Архивные декреты РСФСР 1918-1920 гг. о принципах организации ведомственного хранения архивных документов в Советской республике.

3. Возрождение «ведомственных архивов» в советском архивном деле.

4. Формирование в СССР системы ведомственных архивов с правом постоянного хранения архивных документов.

5. Постановление СМ СССР «О мерах по упорядочению режима хранения и лучшему использованию архивных материалов министерств и ведомств» (1956 г.) о проблемах советского ведомственного хранения и путях их решения.

6. Концепция советского ведомственного хранения в «Положении о Государственном архивном фонде СССР» (1980 г.).

7. Место ведомственного хранения в общей системе архивного дела СССР.

8. Современная организация и перспективы развития ведомственных архивов в Российской Федерации.

9. Основные разновидности российских ведомственных архивов, их задачи и основные функции.

10.Понятие «архив организации». Понятие «отраслевой архивный фонд». Понятие «временное хранение архивных документов». Понятие «депозитарное хранение архивных документов».

11. Современная нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность ведомственных архивов в РФ.

12.Понятие «депозитарное хранение» в Положении об Архивном фонде РФ (1994 г.) и в Федеральном законе «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.).

13. Депозитарное хранение документов Архивного фонда РФ в основных ведомственных архивах и специализированных ведомственных архивных фондах РФ.

14. Специфика депозитарного хранения и использования архивных документов, образующихся в деятельности основных ведомственных архивов и специализированных ведомственных архивных фондов РФ.

15. Депозитарное хранение и действующее законодательство. Проблемы современного ведомственного хранения и пути их решения.

16. Проблема ведомственности в современном архивном деле и в архивной политике государства.

17. Реформирование системы отраслевых государственных фондов и других бывших ведомственных архивов СССР с правом постоянного хранения документов ГАФ СССР.

#### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 4**

Козлов, В. П. Архивоведение: учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 01.03.2023).

Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие: / А. Д. Тельчаров. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 184 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684228> (дата обращения: 01.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04225-6. – Текст : электронный.

Горкуш, С.В. Архивоведение: Практикум : учебное пособие / С.В. Горкуш, М.Н. Гусарова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 86 с. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256835> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание реферата (доклада)***

##### ***Требования к структуре реферата (доклада)***

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание по ширине. Отступ красной строки одинаковый по всему

тексту – 1,25 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

#### ***Выполнение тестовых заданий.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчётом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет с оценкой**, который проводится в **устной** форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);

промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утверждённой рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося,

направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчёта текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка,</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b><i>ИТОГО:</i></b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации (экзамена).

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

### **4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

**Раздел 1.** Архивный фонд РФ как многоуровневая информационная система. Федеральные государственные архивы. История архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности

**Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

**Вопросы / задания рубежного контроля**

**Код контролируемой компетенции ОПК-5, ПК-7**

Как определяет ГОСТ 7.0.8-2013 следующие понятия в области документоведения и архивного дела:

1. «Архивный Фонд Российской Федерации»;
2. «Архивное хранение»;
3. «Государственный архив»;
4. «Ведомственный архив»;
5. «Фондообразователь»;
6. «Экспертиза ценности документов»

К федеральной собственности относятся архивные документы:

- 1) хранящиеся в федеральных государственных архивах, федеральных музеях и библиотеках (за исключением архивных документов, переданных в эти архивы, музеи, библиотеки на основании договора хранения без передачи их в собственность);
- 2) государственных органов и организаций, указанных в Федеральном законе об архивном деле;
- 3) бывших неприятельских государств, перемещенные в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящиеся на территории Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о перемещенных культурных ценностях;
- 4) отнесенные к федеральной собственности федеральными законами.

К собственности субъекта Российской Федерации относятся архивные документы:

- 1) хранящиеся в государственных архивах субъекта Российской Федерации, музеях и библиотеках субъекта Российской Федерации (за исключением архивных документов, переданных в эти архивы, музеи и библиотеки на основании договора хранения без передачи их в собственность);
- 2) государственных органов и организаций субъекта Российской Федерации;
- 3) перешедшие в собственность субъектов Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Раздел 2 Государственные архивы субъектов РФ и муниципальные архивы: структура, характеристика, состав фондов**

**Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

**Вопросы/задания рубежного контроля**

**Код контролируемой компетенции ПК-7**

Какие учреждения входят в число федеральных архивных учреждений Федерального архивного агентства (Росархива):

1. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела, г. Москва
2. Государственный архив Российской Федерации, г. Москва
3. Российский государственный архив древних актов, г. Москва
4. Российский государственный исторический архив, г. Санкт-Петербург
5. Российский государственный военно-исторический архив, г. Москва
6. Российский государственный архив экономики, г. Москва
7. Российский государственный архив социально-политической истории, г. Москва
8. Российский государственный архив новейшей истории, г. Москва
9. Российский государственный военный архив, г. Москва
10. Российский государственный архив Военно-Морского Флота, г. Санкт-Петербург
11. Российский государственный архив литературы и искусства, г. Москва

12. Российский государственный архив научно-технической документации, г. Москва
13. Российский государственный архив в г. Самаре, г. Самара
14. Российский государственный архив кинофотодокументов, Московская область, г. Красногорск
15. Российский государственный архив фонодокументов, г. Москва
16. Российский государственный исторический архив Дальнего Востока, г. Владивосток
17. Центр хранения страхового фонда, Тюменская область, г. Ялуторовск
18. Объединение по эксплуатации и техническому обслуживанию федеральных архивов

Основные принципы организации документов Архивного фонда Российской Федерации:

- организация документов по форме собственности;
- организация архивных фондов по видам носителей, способам и технике закрепления информации;
- организация фондов и документов по срокам хранения.

Категории архивных документов Архивного фонда РФ:

- 1) Архивный документ, прошедший экспертизу ценности документов, поставленный на государственный учёт и подлежащий постоянному хранению
- 2) особо ценный документ
- 3) уникальный документ

### **Раздел 3 Муниципальные архивы: структура, характеристика, состав фондов Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

#### **Вопросы/задания рубежного контроля**

##### **Код контролируемой компетенции ПК-7**

Тестовое задание

Муниципальное казенное учреждение «Алапаевский городской архив» подчиняется:

1. Управлению архивами Свердловской области;
2. Научно-методическому совету Уральского федерального округа;
3. Государственному казенному учреждению Свердловской области «Государственный архив Свердловской области»;
4. Росархиву;
5. Администрации муниципального образования Алапаевское Свердловской области;

В случае сноса здания, в котором размещен государственный или муниципальный архив, орган, принимающий такое решение:

Выберите один ответ:

- a. обязан предоставить архиву новое здание;
- b. обязан принять на хранение бумажную часть архива;
- c. не несет обязанностей перед архивом;
- d. обязан перевести бумажные документы в электронный вид.

Архивный отдел администрации Туринского городского округа является

- федеральным архивом;
- муниципальным архивом;
- ведомственным архивом;
- среди вышеназванного нет ни одного правильного ответа.

### **Раздел 4 Ведомственное хранение архивных документов в СССР. Современная организация депозитарного хранения документов Архивного фонда РФ**



## **Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

### **Вопросы/задания рубежного контроля**

#### **Код контролируемой компетенции ПК-7**

Сравните следующие определения, даваемые в Федеральном законе «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ и в ГОСТ-2013:

- 1.«государственный архив»;
- 2.«муниципальный архив»;
- 3.«депозитарное хранение документов»;
- 4.«Архивный фонд РФ»;
- 5.«архивный документ»;
- 6.«документы по личному составу»;
- 7.«архивный фонд»;
- 8.«постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации».

Какие учреждения входят в число федеральных органов исполнительной власти и организаций, хранящих документы на условиях депозита по договорам с Федеральным архивным агентством:

1. Государственное геологическое предприятие «Российский геологический фонд» Комитета РФ по геологии и использованию недр;
2. Российский государственный фонд данных о состоянии окружающей природной среды Федеральной службы России по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды;
3. Центральный картографо-геодезический фонд Центральной федеральной службы геодезии и картографии России;
4. Центральный государственный фонд стандартов и технических условий Комитета РФ по стандартизации, метрологии и сертификации;
5. Российский государственный фонд кинофильмов Комитета РФ по кинематографии;
6. Министерство иностранных дел РФ;
7. Служба внешней разведки, Федеральная служба контрразведки РФ;
8. Министерство внутренних дел РФ;
9. Министерство обороны РФ;
10. Министерство РФ по атомной энергии.

#### **Виды архивной собственности в Российской Федерации:**

- государственная собственность (складывается из архивных документов, относящихся к федеральной собственности и к собственности субъектов Российской Федерации);
- муниципальная собственность (архивные документы органов местного самоуправления и муниципальных организаций);
- частная собственность (архивные документы организаций, действующих на территории России и не являющихся государственными и муниципальными, а также документы, созданные гражданами или законно приобретённые ими).

### **4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

#### **Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

## Вопросы / задания

### Код контролируемой компетенции

#### ОПК-5

1. Понятие «Архивный Фонд Российской Федерации». Принципы и уровни организации Архивного Фонда Российской Федерации (АФ РФ).
2. Составные части АФ РФ - государственная и негосударственная. Современный состав государственной части АФ РФ.
3. Центральные государственные архивы СССР по положению о Государственном архивном фонде СССР от 4 апреля 1980 г.
4. Федеральные архивы по положению о Комитете по делам архивов РФ и сети федеральных государственных архивов и центров хранения документации от 24 июня 1992 г.
5. Федеральные архивы по Постановлению Правительства РФ «О федеральных государственных архивах» от 15 марта 1999 г.
6. Исторические этапы и особенности формирования современной сети государственных архивов России.
7. Понятие «государственный архив». Государственные архивы федерального уровня.
8. Сеть федеральных государственных архивов России, их место и роль в системе Росархива.
9. Понятие «публичности» государственных архивов.
10. Документальные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, ГАРФ, РГИА).
11. Документальные архивные комплексы по истории экономики и социального развития советского общества, науки и техники в государственных архивах (РГАЭ, РГАНТД, РГАФД и РГАКФД).
12. Документальные архивные комплексы по истории российской армии и флота в государственных архивах (РГВИА, РГАВМФ и РГВА).
13. Документальные архивные коллекции по истории отечественной литературы, искусства и общественной мысли в государственных архивах (РГАЛИ) - история архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности архивов.
14. Государственные архивы субъектов РФ: состояние, проблемы и меры по совершенствованию деятельности
15. Общая характеристика современной системы архивных учреждений, созданных органами государственной власти субъектов РФ, тенденции развития, состав документов, основные функции.

### Код контролируемой компетенции

#### ПК-7

16. Взаимоотношения с органами управления архивным делом, муниципальными архивами.
17. Основные проблемы: необходимость пересмотра нормативноправовой и методической базы работы государственных архивов и списка источников их комплектования; нехватка архивохранилищ; недостаточное материально-техническое обеспечение во многих архивах, отсутствие возможности создания страхового и фондов пользования, нехватка молодых специалистов, в том числе с высшим и специальным образованием.
18. Муниципальные архивы: состояние, задачи, направления деятельности, правовое положение.
19. Муниципальный архив: организация и методика работы.
20. Общая характеристика современной системы архивных учреждений, созданных органами муниципальной власти субъектов РФ, тенденции развития, состав документов, основные функции.
21. Взаимоотношения муниципальных архивов с органами управления архивным делом, ведомственными архивами.

22. Правовые основы организации работы муниципального архива.
  23. Нормативно-методическая база комплектования муниципальных архивов.
  24. Научно-справочный аппарат муниципальных архивов.
  25. Организация работы муниципального архива.
  26. Основные проблемы доступа к архивным документам, современные технологии в архивном деле, анализ правовой базы отбора документов на архивное хранение.
  27. Обеспечение сохранности документов муниципальных архивов.
  28. Ведомственное хранение архивных документов в СССР.
  29. Понятие «ведомственный архив», его эволюция и современное состояние.
  30. Понятие и проблема «ведомственного хранения» в архивном деле.
  31. Архивные декреты РСФСР 1918-1920 гг. о принципах организации ведомственного хранения архивных документов в Советской республике.
  32. Возрождение «ведомственных архивов» в советском архивном деле.
  33. Формирование в СССР системы ведомственных архивов с правом постоянного хранения архивных документов.
  34. Постановление СМ СССР «О мерах по упорядочению режима хранения и лучшему использованию архивных материалов министерств и ведомств» (1956 г.) о проблемах советского ведомственного хранения и путях их решения.
  35. Концепция советского ведомственного хранения в «Положении о Государственном архивном фонде СССР» (1980 г.).
  36. Место ведомственного хранения в общей системе архивного дела СССР.
  37. Современная организация и перспективы развития ведомственных архивов в Российской Федерации.
  38. Современная нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность ведомственных архивов в РФ.
  39. Перспективы развития ведомственных архивов в РФ.
  40. Понятие «депозитарное хранение» в Положении об Архивном фонде РФ (1994 г.) и в Федеральном законе «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.).
  41. Депозитарное хранение документов Архивного фонда РФ в основных ведомственных архивах и специализированных ведомственных архивных фондах РФ.
  42. Специфика депозитарного хранения и использования архивных документов, образующихся в деятельности основных ведомственных архивов и специализированных ведомственных архивных фондов РФ.
  43. Депозитарное хранение и действующее законодательство. Проблемы современного ведомственного хранения и пути их решения.
  44. Проблема ведомственности в современном архивном деле и в архивной политике государства.
  45. Реформирование системы отраслевых государственных фондов и других бывших ведомственных архивов СССР с правом постоянного хранения документов ГАФ СССР.
- Порядок передачи ведомственным архивом документов на государственное хранение.  
Экспертиза ценности документов в организациях

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

#### 5.1.1. Основная литература

Горкуш, С.В. Архивоведение: Практикум: учебное пособие / С.В. Горкуш, М.Н. Гусарова. — Москва: РТУ МИРЭА, 2022. — 86 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256835> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Козлов, В. П. Архивоведение: учебник и практикум для вузов / В.П. Козлов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 01.03.2023).

Тельчаров, А.Д. Архивоведение: учебное пособие: [16+] / А.Д. Тельчаров. — 4-е изд. — Москва: Дашков и К°, 2021. — 184 с.: табл. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684228> (дата обращения: 01.03.2023). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-04225-6. — Текст: электронный.

### 5.1.2. Дополнительная литература

Раскин, Д. И. Архивоведение: учебник для вузов / Д.И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15245-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510961>.

Хорхордина, Т. И. История архивов и архивного дела в России: учебник для вузов / Т.И. Хорхордина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 626 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15239-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520426>.

Хорхордина, Т. И. Архивная эвристика: методы выявления архивных документов: учебник и практикум для вузов / Т. И. Хорхордина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15705-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520582> (дата обращения: 19.03.2023).

## 5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

### 5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов

дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятиям семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в аудитории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

#### 5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет,
3. Проектор.

#### 5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### 5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

#### 5.4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Федеральное архивное агентство – <http://www/archives.ru/>
- Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.vniidad.ru/>.

## **5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет, видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет, видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

## **5.6. Образовательные технологии**

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, вебинар, тестирование, презентация, форум и др.).

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			





Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета политических и  
социальных технологий

С.В. Пивнева

\_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**АРХИВЫ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ**

**Наименование образовательной программы**  
**Библиотечно-информационная деятельность**

**Направление подготовки**  
**51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность (профиль)**  
**Современная архивная работа и функционирование систем электронного**  
**документооборота с применением систем искусственного интеллекта**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –**  
**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования**  
**Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения**  
**заочная**

Москва 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций.....	4
2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	5
2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	7
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	9
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	9
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	9
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	11
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	12
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	12
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	12
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	12
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	13
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	14
4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	14
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	16
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	17
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	17
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	18
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	18
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	19
5.4.1. Средства информационных технологий.....	19
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства.....	19
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных.....	19
5.4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	20
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	20
5.6. Образовательные технологии.....	21
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	22

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Архивы электронных документов**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»** (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Библиотечно-информационная деятельность».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Дуплий Е.В., доцент, канд. ист. наук, доцент, Сытник А.А., д-р экон. наук, зав. кафедрой человеческого капитала и управления персоналом

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий (Протокол № 7\_ от «28» марта 2023 года)

Заведующий кафедрой  
канд. пед. наук, доцент



(подпись)

С.В. Крапивка

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

ФГБОУ ВО «Московский политехнический университет», НОЦ инфокогнитивных технологий, доктор технических наук, профессор



(подпись)

Н.И. Гданский

Канд. техн. наук, доцент кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета политических и социальных технологий



(подпись)

В.Л. Симонов

Согласовано



Научная библиотека, директор

И.Г. Маляр

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) – изучить особенности развития специализированных архивов в Российской Федерации в сфере комплектования, хранения, учета, описания и организации использования различных видов технотронных документов.

#### Задачи дисциплины (модуля)

1. определить организационно-методические особенности деятельности специализированных электронных архивов в Российской Федерации;
2. выявить направления нормативно-методического регулирования работы с различными видами технотронных документов в специализированных архивах;
3. рассмотреть этапы формирования структуры и документальной базы специализированных архивов в Российской Федерации;
4. проанализировать методические аспекты работы с различными видами технотронных документов в специализированных архивах.

**1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций**

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: ОПК-3; ПК-1, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Библиотечно-информационная деятельность» по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» (уровень бакалавриата).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
ОПК-3 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Знает основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; информационные процессы профессиональной деятельности; основы теории, нормативную базу, составляющие и пути формирования информационной и библиографической культуры. ОПК-3.2. Умеет применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности; осуществлять самодиагностику уровня профессиональной информационной компетентности	<i>Знать:</i> основные принципы работы современных информационных технологий <i>Уметь:</i> применять информационно-коммуникационные технологии с учётом основных требований информационной безопасности

ПК-1 Способен осуществлять технологические работы различных типов с использованием новых информационных технологий и систем искусственного интеллекта в рамках работы с книжными памятниками и архивными документами	ПК -1.1. Знает основы систем искусственного интеллекта, особенности работы с данными технологиями и правила безопасной эксплуатации ПК -1.2. Умеет рационально и правильно использовать различные технологии, в том числе системы искусственного интеллекта, для работы с разными видами документов.	<i>Знать:</i> нормативную базу в сфере информационно-коммуникационных технологий применительно к вопросам организации и деятельности электронных архивов <i>Уметь:</i> применять информационно-коммуникационные технологии в практической деятельности электронных архивов
---	---	---

## 2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачётных единицы. По дисциплине предусмотрен *зачёт и зачёт с оценкой*.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 3			
		сессия 1-2	сессия 3-4		
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		
Учебные занятия лекционного типа	8	4	4		
Практические занятия	8	4	4		
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
ИКР	16	8	8		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>104</b>	<b>52</b>	<b>52</b>		
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		
Форма промежуточной аттестации		Зачёт	Зачёт с оценкой		
<b>ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>72</b>		

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	ИКР				
<b>Модуль 1 курс 3 сессия 1-2</b>											
<b>Раздел 1. Сущность и содержание электронного архива</b>	34	26	8	2		2				4	
Тема 1.1.											
Тема 1.2.											
<b>Раздел 2. Приём электронных документов в архиве</b>	34	26	8	2		2				4	
Тема 2.1.											
Тема 2.2.											
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	4										
Форма промежуточной аттестации		<b>Зачёт</b>									
<b>Общий объём часов в семестре</b>	<b>72</b>	<b>52</b>	<b>16</b>	<b>4</b>		<b>4</b>				<b>8</b>	
<b>Модуль 2 курс 3 сессия 3-4</b>											
<b>Раздел 3. Хранение электронных документов в архиве</b>	68	52	16	4		4				8	
Тема 3.1.											
Тема 3.2.											
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	4										
Форма промежуточной аттестации		<b>зачёт с оценкой</b>									
<b>Общий объём часов в семестре</b>	<b>72</b>	<b>52</b>	<b>16</b>	<b>4</b>		<b>4</b>				<b>8</b>	
<b>Общий объём часов по дисциплине (модулю)</b>	<b>144</b>	<b>104</b>	<b>72</b>	<b>8</b>		<b>8</b>				<b>16/8</b>	

## **2.3. Содержание дисциплины (модуля)**

### **РАЗДЕЛ 1. Сущность и содержание электронного архива**

**Цель:** научить обучающихся владению методами изучения особенностей организации архивного хранения электронной документации в корпоративных и государственных архивах (ПК-4).

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Становление и развитие технотронного документирования в России. Нормативно-методические основы технотронного документирования. Технотронное документирование как самостоятельное направление документоведения. Актуальные проблемы развития технотронного документирования на современном этапе в аспекте документоведения.

Управление документами и данными в цифровом государственном управлении. Управление документами и государственными данными в электронном формате, обеспечение их качества, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения и уничтожения посредством инфраструктуры управления данными в государственных органах, органах местного самоуправления, многофункциональных центрах.

Система хранения электронных документов. Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 (Правила 2015 г.) как основной источник по хранению электронных документов. Правила хранения электронных документов и дел на бумажных носителях. Проект рекомендаций по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций (см. сайт Федерального архивного агентства: <http://archives.ru>; разработан ВНИИДАД в 2012 г.).

### **РАЗДЕЛ 2. Приём электронных документов в архиве**

**Цель:** создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития знаний о правилах приема и хранения электронных документов в архиве.

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Обусловленность особенностей хранения электронных документов их видом как часть системы хранения документов организации, являющейся одним из основных процессов делопроизводства. Независимо от того, бумажный это документ или электронный, он должен храниться в течение установленных сроков.

Формирование электронных дел. Понятие и сущность электронного дела.

Место электронных дел в номенклатуре дел организации.

Внутренняя опись электронных дел и документов.

Особенности отражения электронных дел и документов в описях.

Экспертиза ценности электронных дел и документов. Сроки хранения электронных документов.

Требования к форматам электронных документов и носителям.

Перевод электронного документа в неизменяемый формат как действие по закрытию электронного дела делопроизводством. Закрытые делопроизводством электронные документы необходимо защитить от изменений.

### **РАЗДЕЛ 3. Хранение электронных документов в архиве**

**Цель:** создать теоретико-практические и педагогические условия для формирования и развития знаний о правилах приема и хранения электронных документов в архиве

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Нормативная база по хранению электронных документов.

Электронный архив. Понятие электронного архива.

Электронный архив как часть системы хранения электронных документов организации. Отличие электронного документа от скан-копии бумажного документа.

Передача электронного документа в архив. Порядок передачи электронных дел и документов в архив организации.

Формы описей, предусмотренные для электронных дел.

Хранение и учёт электронных документов.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

Форма практического задания: исследовательская работа

Зайти на сайт Портала Архивы России, в разделе архивное законодательство ознакомиться с документом «Функциональные требования к информационным системам архивов электронных документов организаций».

Письменно ответить на вопросы:

1. Перечислить коммерческие программные продукты отечественного рынка, позиционирующихся как «электронный архив», «архив электронных документов».
2. Раскрыть термины: Пригодность для использования (электронного документа), метаданные, реквизиты электронного документа, резервное копирование, электронное дело.
3. Цели и задачи информационной системы архива электронных документов организации.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

Форма практического задания: исследовательская работа

Занятие по классификации, комплектованию и экспертизе ценности электронных документов

Зайти на сайт Портала Архивы России, в разделе архивное законодательство ознакомиться с «Рекомендациями по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций».

Письменно ответить на вопросы по теме «Комплектование архива организации электронными документами»:

1. Источники комплектования.
2. Экспертиза ценности электронных документов.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3**

Форма практического задания: исследовательская работа

Занятие по классификации, комплектованию и экспертизе ценности электронных документов

Зайти на сайт Портала Архивы России, в разделе архивное законодательство ознакомиться с «Рекомендациями по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций».

Письменно ответить на вопросы по теме «Комплектование архива организации электронными документами»:

3. Подготовка электронных документов к передаче в архив организации.  
Нормативная база по хранению электронных документов.

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

**Форма рубежного контроля: Отчёт о выполнении исследовательской работы.**

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

**Форма рубежного контроля: Отчёт о выполнении практического задания**

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3**

**Форма рубежного контроля: Отчёт о выполнении практического задания**



### РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

#### 3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

##### *Заочная форма обучения*

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1 (курс 1 сессия 1-2)</b>		
Раздел 1. Сущность и содержание электронного архива	26	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
		Подготовка доклада
		Контрольная работа
Раздел 2. Приём электронных документов в архиве	26	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
		Подготовка доклада
		Контрольная работа
<b>Общий объем по модулю / семестру, часов</b>	52	
<b>Модуль 2 (курс 1 сессия 3-4)</b>		
Раздел 3. Хранение электронных документов в архиве	52	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
		Подготовка доклада
		Контрольная работа
<b>Общий объем по модулю / семестру, часов</b>	52	
<b>Общий объем, часов</b>	104	

#### 3.2. Задания для самостоятельной работы

##### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1**

1. Становление и развитие технотронного документирования в России.
2. Нормативно-методические основы технотронного документирования.
3. Технотронное документирование как самостоятельное направление документоведения.
4. Актуальные проблемы развития технотронного документирования на современном этапе в аспекте документоведения.
5. Управление документами и данными в цифровом государственном управлении.
6. Управление документами и государственными данными в электронном формате, обеспечение их качества, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения и уничтожения посредством инфраструктуры управления данными в государственных органах, органах местного самоуправления, многофункциональных центрах.
7. Система хранения электронных документов.
8. Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 (Правила 2015 г.) как основной источник по хранению электронных документов.

9. Правила хранения электронных документов и дел на бумажных носителях. **Проект рекомендаций по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций** на сайте Федерального архивного агентства: <http://archives.ru>; разработан ВНИИДАД в 2012 г.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1**

Бачило, И. Л. Информационное право: учебник для вузов / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00608-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510460> (дата обращения: 02.03.2023).

Раскин, Д. И. Архивоведение: учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15245-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510961> (дата обращения: 19.03.2023).

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

1. Обусловленность особенностей хранения электронных документов их видом как часть системы хранения документов организации, являющейся одним из основных процессов делопроизводства. Независимо от того, бумажный это документ или электронный, он должен храниться в течение установленных сроков.

2. Формирование электронных дел. Понятие и сущность электронного дела.

3. Место электронных дел в номенклатуре дел организации.

4. Внутренняя опись электронных дел и документов.

5. Особенности отражения электронных дел и документов в описях.

6. Экспертиза ценности электронных дел и документов. Сроки хранения электронных документов.

7. Требования к форматам электронных документов и носителям.

8. Перевод электронного документа в неизменяемый формат как действие по закрытию электронного дела делопроизводством. Закрытые делопроизводством электронные документы необходимо защитить от изменений.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2**

Бачило, И. Л. Информационное право: учебник для вузов / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00608-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510460> (дата обращения: 02.03.2023).

Раскин, Д. И. Архивоведение: учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15245-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510961> (дата обращения: 19.03.2023).

Грибков, Д. Н. Технологии электронного документооборота: учебное пособие / Д. Н. Грибков, А. В. Калянов. — Орел: ОГИИК, 2021. — 105 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/261932> (дата обращения: 02.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

1. Нормативная база по хранению электронных документов.
  2. Электронный архив. Понятие электронного архива.
  3. Электронный архив как часть системы хранения электронных документов организации.
- Отличие электронного документа от скан-копии бумажного документа.
4. Передача электронного документа в архив. Порядок передачи электронных дел и документов в архив организации.
  5. Специальные описи, предусмотренные для электронных дел.

### Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3

Бачило, И.Л. Информационное право: учебник для вузов / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00608-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510460> (дата обращения: 02.03.2023).

Горкуш, С. В. Архивоведение: Практикум : учебное пособие / С. В. Горкуш, М. Н. Гусарова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 86 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256835> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Грибков, Д. Н. Технологии электронного документооборота : учебное пособие / Д. Н. Грибков, А. В. Калянов. — Орел : ОГИИК, 2021. — 105 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/261932> (дата обращения: 02.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание реферата (доклада)***

#### ***Требования к структуре реферата (доклада)***

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм, левое - 25 мм.

Формат абзаца: полное выравнивание по ширине. Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 1,25 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные или затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

#### **Выполнение тестовых заданий**

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчётом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачёт и экзамен**, который проводится в **устной** форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);

промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утверждённой рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося,

направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (доклады, рефераты, лабораторные работы, и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, и др.), защита проектов и др.);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчёта текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка,</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации (экзамена).

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по

дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено /не зачтено для зачёта и по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19–20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16–18 рейтинговых баллов	обучающийся твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13–15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1–12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

### **4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

##### **Раздел 1 «Сущность и содержание электронного архива»**

**Форма рубежного контроля: Отчёт о выполнении исследовательской работы.**

**Вопросы / задания рубежного контроля**

**Код контролируемой компетенции ОПК-3**

1. Становление и развитие технотронного документирования в России.

2. Нормативно-методические основы технотронного документирования.
3. Технотронное документирование как самостоятельное направление документоведения.
4. Актуальные проблемы развития технотронного документирования на современном этапе в аспекте документоведения.
5. Управление документами и данными в цифровом государственном управлении.
6. Управление документами и государственными данными в электронном формате, обеспечение их качества, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения и уничтожения посредством инфраструктуры управления данными в государственных органах, органах местного самоуправления, многофункциональных центрах.
7. Система хранения электронных документов.
8. Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 (Правила 2015 г.) как основной источник по хранению электронных документов.
9. Правила хранения электронных документов и дел на бумажных носителях. Проект рекомендаций по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций на сайте Федерального архивного агентства: <http://archives.ru>; разработан ВНИИДАД в 2012 г.

## **Раздел 2 «Приём электронных документов в архиве»**

### **Форма рубежного контроля: Отчёт о выполнении практического задания**

#### **Вопросы/задания рубежного контроля**

##### **Код контролируемой компетенции ПК-1**

1. Обусловленность особенностей хранения электронных документов их видом как часть системы хранения документов организации, являющейся одним из основных процессов делопроизводства. Независимо от того, бумажный это документ или электронный, он должен храниться в течение установленных сроков.
2. Формирование электронных дел. Понятие и сущность электронного дела.
3. Место электронных дел в номенклатуре дел организации.
4. Внутренняя опись электронных дел и документов.
5. Особенности отражения электронных дел и документов в описях.
6. Экспертиза ценности электронных дел и документов. Сроки хранения электронных документов.
7. Требования к форматам электронных документов и носителям.
8. Перевод электронного документа в неизменяемый формат как действие по закрытию электронного дела делопроизводством
9. Защита от изменений закрытых делопроизводством электронных документов.

## **Раздел 3 «Хранение электронных документов в архиве»**

### **Форма рубежного контроля: Отчёт о выполнении практического задания**

#### **Вопросы/задания рубежного контроля**

##### **Код контролируемой компетенции ПК-1**

1. Нормативная база по хранению электронных документов.
2. Электронный архив. Понятие электронного архива.
3. Электронный архив как часть системы хранения электронных документов организации. Отличие электронного документа от скан-копии бумажного документа.
4. Передача электронного документа в архив. Порядок передачи электронных дел и документов в архив организации.

## 5. Специальные описи, предусмотренные для электронных дел.

Зайти на сайт Портала Архивы России, в разделе архивное законодательство ознакомиться с «Рекомендациями по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций».

Письменно ответить на вопросы по теме «Комплектование архива организации электронными документами»:

1. Источники комплектования.
2. Экспертиза ценности электронных документов.
3. Подготовка электронных документов к передаче в архив организации.

Зайти на сайт Портала Архивы России, в разделе архивное законодательство ознакомиться с документом «Функциональные требования к информационным системам архивов электронных документов организаций».

Письменно ответить на вопросы:

1. Перечислить коммерческие программные продукты отечественного рынка, позиционирующихся как «электронный архив», «архив электронных документов».
2. Раскрыть термины: Пригодность для использования (электронного документа), метаданные, реквизиты электронного документа, резервное копирование, электронное дело.
3. Цели и задачи информационной системы архива электронных документов организации.

### 4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

#### Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

#### Вопросы/задания рубежного контроля

Вопросы / задания
<p><b>Код контролируемой компетенции</b> <b>ОПК-3</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Становление и развитие технотронного документирования в России.</li><li>2. Нормативно-методические основы технотронного документирования.</li><li>3. Технотронное документирование как самостоятельное направление документоведения.</li><li>4. Актуальные проблемы развития технотронного документирования на современном этапе в аспекте документоведения.</li><li>5. Управление документами и данными в цифровом государственном управлении.</li><li>6. Управление документами и государственными данными в электронном формате, обеспечение их качества, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения и уничтожения посредством инфраструктуры управления данными в государственных органах, органах местного самоуправления, многофункциональных центрах.</li><li>7. Система хранения электронных документов.</li><li>8. Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 (Правила 2015 г.) как основной источник по хранению электронных документов.</li><li>9. Правила хранения электронных документов и дел на бумажных носителях. Проект рекомендаций по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций на сайте Федерального архивного агентства: <a href="http://archives.ru">http://archives.ru</a>; разработан ВНИИДАД в 2012 г.</li></ol>
<p><b>Код контролируемой компетенции</b> <b>ПК-1</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>10. Обусловленность особенностей хранения электронных документов их видом как часть системы</li></ol>



- хранения документов организации, являющейся одним из основных процессов делопроизводства.
11. Формирование электронных дел. Понятие и сущность электронного дела.
  12. Место электронных дел в номенклатуре дел организации.
  13. Внутренняя опись электронных дел и документов.
  14. Особенности отражения электронных дел и документов в описях.
  15. Экспертиза ценности электронных дел и документов. Сроки хранения электронных документов.
  16. Требования к форматам электронных документов и носителям.
  17. Перевод электронного документа в неизменяемый формат как действие по закрытию электронного дела делопроизводством
  18. Защита от изменений закрытых делопроизводством электронных документов.
  19. Нормативная база по хранению электронных документов.
  20. Электронный архив. Понятие электронного архива.
  21. Электронный архив как часть системы хранения электронных документов организации. Отличие электронного документа от скан-копии бумажного документа.
  22. Передача электронного документа в архив. Порядок передачи электронных дел и документов в архив организации.
  23. Специальные формы описи, предусмотренные для электронных дел..

## **РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)**

#### **5.1.1. Основная литература**

Бачило, И. Л. Информационное право: учебник для вузов / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00608-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510460> (дата обращения: 02.03.2023).

Грибков, Д. Н. Технологии электронного документооборота: учебное пособие / Д. Н. Грибков, А. В. Калянов. — Орел: ОГИИК, 2021. — 105 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/261932> (дата обращения: 02.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Козлов, В. П. Архивоведение: учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 01.03.2023).

#### **5.1.2. Дополнительная литература**

Горкуш, С. В. Архивоведение: Практикум : учебное пособие / С. В. Горкуш, М. Н. Гусарова. — Москва: РТУ МИРЭА, 2022. — 86 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256835> (дата обращения: 01.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Раскин, Д. И. Архивоведение: учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15245-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510961> (дата обращения: 19.03.2023).

Тельчаров, А. Д. Архивоведение: учебное пособие: [16+] / А. Д. Тельчаров. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2021. — 184 с.: табл. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684228> (дата обращения: 01.03.2023). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-04225-6. — Текст: электронный.

## 5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

## 5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятиям семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведённое для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с компьютерами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в аудитории;

- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематике.

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчёт. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

##### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет,
3. Проектор.

##### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

##### **5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

<b>№ №</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>

		корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

#### 5.4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный журнал «Секретарское дело» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.sekretarskoe-delo.ru>
- Энциклопедия делопроизводства [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.termika.ru/dou/enc/razd3/od9.php>. – Загл. с экрана. – Яз.рус.
- Федеральное архивное агентство – <http://www/archives.ru/>
- Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела – <http://www.vniidad.ru/>
- Информационно-правовой портал «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/>.
- Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии – <http://www/gost.ru/>

#### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет, видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

**Учебная аудитория для практических занятий:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет, для каждого студента).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

#### 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе

активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, вебинар, тестирование, презентация, форум и др.).

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			