

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

Кафедра «Документоведение и документационное обеспечение
управления»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«История документационного обеспечения управления»

Направление подготовки:	<u>46.03.02 – Документоведение и архивоведение</u>
Профиль:	<u>Управление документами в условиях цифровой экономики</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2019</u>

1. Цели освоения учебной дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «История документационного обеспечения управления» являются:

- формирования у студентов состава компетенций необходимых для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности;
- формирование теоретических знаний и практических навыков в области истории документационного обеспечения управления;
- обучение умению организовывать и проводить исследования, анализировать и обобщать полученные результаты, формулировать выводы по документационного обеспечения управления;
- развитие интереса к аналитической работе по организации работы с документами;
- выработка у студентов навыков самостоятельной работы с источниками, нормативными правовыми актами, научной литературой, научными публикациям;
- научить практическим навыкам квалифицированного использования компьютерных технологий в задачах организации документооборота и архивного дела.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина "История документационного обеспечения управления" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

2 зачетные единицы (72 ак. ч.).

5. Образовательные технологии

Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью и являются традиционными классическими лекционными (объяснительно-иллюстративные) с использованием презентаций. Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Часть практического курса выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное пояснение материала). Остальная часть практического курса проводится с использованием интерактивных (диалоговых) технологий, в том числе заслушивания и обсуждения сообщений студентов с показом презентаций, т. е. технологий, основанных на коллективных способах обучения. Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы. К традиционным видам работы относятся отработка лекционного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям.

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

РАЗДЕЛ 1

История в Древнерусском государстве

История делопроизводства в России с X по XI вв.;
История развития делопроизводства в XII – XIV

РАЗДЕЛ 2

Приказное делопроизводство

История делопроизводства в XV – XVI вв.;
История делопроизводства в XVII в.

Опрос, тестирование

РАЗДЕЛ 3

История коллежского и министерского делопроизводства

История делопроизводства в XVIII в.;
История делопроизводства в XIX в.

РАЗДЕЛ 4

История советского делопроизводства

История и управления делопроизводства в 1917-1941 гг.;
История управления и делопроизводства в 1945-1991 гг.

Зачет