

Аннотация

на учебную дисциплину «Архивоведение»,
изучаемую в рамках ООП 46.03.02_ «Документоведение и архивоведение»

Целью изучения дисциплины «Архивоведение» является формирование **профессиональных компетенций**:

- способность анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-8);
- владение навыками составления библиографических и архивных обзоров (ПК-9);
- владением принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам (ПК-10);
- владение навыками составления описей дел, подготовки дел к передаче в архив организации, государственный или муниципальный архив (ПК-21);
- способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов (ПК-22);
- способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов (ПК-27);
- владение принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения (ПК-37);
- знание принципов организации и функционирования архивного аутсорсинга (ПК-41);
- владение принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях (ПК-44).

В ходе изучения дисциплины «Архивоведение» студенты **усваивают знания** основных требований к организации обеспечения сохранности, комплектования, учета и использования документов в государственном, муниципальном архиве.

На основе приобретенных знаний **формируются умения** организовывать работу государственного, муниципального архива.

Приобретаются навыки работы с различными источниками архивной информации; анализи и изложения архивной информации, использования информационных технологий в поиске источников и литературы, использования правовых баз данных в области архивного дела; составления учетных документов архива; владения навыками планирования и отчетности архива; использования архивных документов.

Эти результаты **освоения** дисциплины «Архивоведения» достигаются за счет использования в процессе обучения интерактивных **методов и технологий формирования данной компетенции** у студентов: чтение лекций-бесед при рассмотрении наиболее трудных для усвоения теоретических вопросов; использование деловых игр на лабораторных занятиях; разбор конкретных ситуаций на лабораторных занятиях. Предусмотрена организация 1-2 встреч студентов с представителями Государственного архива Пензенской области и/или муниципального архива, посвященных обсуждению перспектив развития государственных и муниципальных архивов.

Дисциплина относится к базовой части блока профессиональных дисциплин Б.1.1 (базовая часть); является предшествующей для изучения дисциплины «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы», «Архив организации» «Консалтинг и аудит в сфере ДОУ и архивного дела» и выполнения квалификационной работы бакалавра. Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах: «Документоведение», «Организация и технология ДОУ».

Минимальные требования к «входным» знаниям, необходимым для успешного усвоения данной дисциплины - удовлетворительное усвоение программ по следующим разделам указанных выше дисциплин:

- «Документоведение» - разделы, связанные с правилами оформления документов;
- «Организация и технология ДОУ» - разделы "Организация текущего хранения документов", «Подготовка документов к архивному хранению».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц.

Продолжительность изучения дисциплины – один семестр.