ї3ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

 ї3ПО ВЫСШЕМУ ОБРАЗОВАНИЮ

 УТВЕРЖДАЮ:

 Заместитель Председателя

 Госкомвуза России

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Д.Шадриков

 16. 06. 1996 г.

 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

 к минимуму содержания и уровню

 подготовки специалиста с высшим образованием

 по специальности

 061300 - Документоведение и документальное обеспечение управления

 (третий уровень высшего профессионального образования)

 Вводится в действие с даты утверждения

 ї3Москва - 1996 г.

 - 2 -

 ї31. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СПЕЦИАЛЬНОСТИ

 ї3061300 "Документоведение и документационное обеспечение

 ї3управления"

 и уровня подготовки специалиста

 по специальности "Документоведение и документационное обеспечения

 управления

 1.1. Специальность утверждена приказом Государственного комитета

Российской Федерации по высшему образованию от 05.03.64 г. N 180

 1.2. Нормативная длительность обучения по данной специальности

при очной форме обучения - 5 лет. Квалификация - документовед. Специ-

альность "Документоведение и документационное обеспечения управления".

 1.3. Характеристика сферы профессиональной деятельности.

 1.3.1. Место специальность в системе знаний. Специальность "Доку-

ментоведение и документационное обеспечения управления" дает комплекс

знаний в области: закономерностей документообразования, документов,

систем документации и баз данных государственных, муниципальных, коо-

перативных и частных учреждений, организаций и предприятий, создание и

функционирования отраслевых и функциональных систем документации, уп-

равления информационно-документационными ресурсами, экспертизы ценнос-

ти документов, организации информиционно-документационного обслужива-

ния управленической деятельности. специальность предполагает изучение

процессов управления документационно-информационными ресурсами (орга-

низация, создание, движение, хранение, использование документов, как

носителей информации); методики унификации и стандартизации функцио-

нальных отраслевых систем документации; способов и методов проектиро-

вания рацтональных информационно-документационных систем обеспечения

деятельности управленических структур любого уровня; проектирования

рацтональных технологий информационного - документационного обслужива-

ния; методики и организации экспертизы ценностей документов и установ-

ления сроков их хранения; экономического обоснования оргпроектных ра-

бот; организационного и документационного обсуждения управленческой

деятельности.

 1.3.2. Объекты профессиональной деятельности

 Специалист по специальности "Документоведение и документационное

обеспечение управления" должен быть подготовлен к профессиональной ра-

 - 3 -

боте в государственных органах федерального уровня, субъектов Федера-

ции, мунициального уровня, в государственных, общественных, коопера-

цивных коммерческих учреждениях, фирмах, предприятиях на должностях по

информационно-документационному обеспечению, требующих высшего образо-

вания.

 1.3.3. Виды профессиональной деятельности

 При овладении программой специалист по документоведению и доку-

ментационному обеспечению управления может осуществлять следующие виды

профессональной деятельности:

 - организационно-управленическую;

 - оргпроектную;

 - анаитическую;

 - исследовательскую;

 - консультационную;

 1.3.4. Возможности профессиональной адаптации.

 Специалист может адаптироваться к следующим видам смежной профес-

сиональной деятельности:

 - кадровой;

 - архивной.

 ї32. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ ЛИЦ, УСПЕШНО

 ї3ЗАВЕРШИВШИХ ОБУЧЕНИЕ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

 ї3061300 "дОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

 ї3УПРАВЛЕНИЯ"

 ї32.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ.

 Специалист отвечает слудующим требованиям:

 - знает основы Конституции Российской Федерации;

 - знает этические и правовые нормы, регулирующие отношения чело-

века к человеку, обществу, окружающей среды, умеет учитывать эти зна-

ния в практической деятельности;

 - знаком с основными учениями в области гуманитарных и социаль-

но-экономических наук, умеет использовать методы этих наук в различных

видах профессиональной и социальной деятельности;

 - имеет целостное представление о процессах и явлениях, происхо-

дящих в природе, понимает возможности современных научных методов при-

 - 4 -

роды и владеет ими на уровне, необходимом для решения задач, возникаю-

щих при выполнении профессиональных функций;

 - способен регулярно повышать свою квалификацию как с помощью

дальнеюшего обучения, так и самостоятельного овладения новыми знаниями;

 - имеет научное представление о здоровом образе жизни, владеет

умениями и навыками физического совершанствования;

 - владеет культурой мышления, знает его общие законы, способен в

письменной и усной речи правильно (логично) оформить его резуьтаты;

 - умеет на научной основе организовать свой труд, владеет компь-

ютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования)информа-

ции, применяемыми в сфере его профессиональной деятельности;

 - понимает сущьность и социальную значимость своей будующей про-

фессии, основные проблемы дисциплин, определяющих конкретную область

его деятельности, видит их взаимосвязь в целостной системе знаний;

 - способен поставить цель и сформулировать задачи, связанные с

реализацией профессиональной функций, умеет использовать для их реше-

ния методы изученных им наук;

 - готов к кореспонденции с коллегами и работе в коллективе, зна-

ком с методами управления, умеет организовать работу исполнителей, на-

ходить и принимать управленческие решения в условиях различных мнений,

знает основы педагогической деятельности;

 При реализации знаний и учений в практической профессиональной

деятельности дипломированный специалист должен:

 - уметь ставить цели и формировать задачи, связанные с реализаци-

ей профессиональных функций;

 - находить решения типовых задач, в том числе в нестандартных си-

туациях, и решать настандартные задачи;

 - самостоятельно работать на должностях, требующих аналитического

подхода;

 - владеть необходимыми навыками практической работы в сфере ин-

формационно-документационного обеспечения управленческой деятельности;

 - обладать знанием закономерностей и способностей развития систем

документации и документирования в условиях внедрения компьютерных тех-

нологий;

 - уметь использовать полученные знания в своей практической дея-

тельностти;

 - видеть перспективы развития документационных технологий и свое-

го профессионального роста;

 - 5 -

 - обладать способностью переоценивать накопленный опыт, преобре-

тать новые знания в условиях развития науки и изменяющейся социальной

практики, преобритать новые знания, используя современные информацион-

ные технологии.

 ї32.2. ТРЕБОВАНИЯ К ЗНАНИЯМ И УМЕНИЯМ ПО ДИСЦИПЛИНАМ

 ї32.2.1. Требования по общим гуманитарным и социально-экономическим

 ї3дисциплинам

 Специалист должен:

 ї2- в области философии, психологии, истории, культурологии, педа-

ї2гогики:

 - иметь представление о научных, философских и религиозных карти-

нах мировоздания, сущности, назначении и смысли жизни человека, о мно-

гообразии форм человеческого знания, соотношении истины и заблуждения,

знании и веры, рационального и иррационального в человеческой жизниде-

ятельности, особенностях функционирования знания в современном общест-

ве, об эстетических ценностях, их знании в тровчестве и повседневной

жизни, уметь ориентироваться в них;

 - понимать роль науки в развитии цивилизации, соотношение науки и

техники и связанные с ними современные социальные и этические пробле-

мы, ценностей научной рациональности и ее исторических типов, знать

структуру, формы и методы научного познания, их эволюцию;

 - быть знакомым с важнейшими отраслями и этапами развития гумани-

тарного и социально-экономического знания, основными научными школами,

направлениями, концепциями гуманитарного знания и приемами работы с

ними;

 - понимать смысл взаимоотношения духовного и телесного, биологи-

ческого и социального начал в человеке, отношения человека к природе и

возникших в современную эпоху технического развития противоречий и

кризиса существования человека в природе;

 - знать условия формирования личности, ее свободы, ответственнос-

ти за сохранение жизни, природы, культуры, понимать роль насилия и не-

носилия в истории и человеческом поведении, нравственных обязанностей

человека по отношению к другим и самому себе;

 - иметь представление о сущьности сознания, его взаимоотношений с

бессознательным, роли сознания и самосознания в поведении, общении и

 - 6 -

деятельности людей, формировании личности;

 - понимать природу психики, знать основные психические функции и

их физиологические механизмы, соотношения природных и социальных фак-

торов в становлении психики, а также бессознательных механизмов в по-

ведении человека;

 - уметь дать психологическую характеристику личности (ее темпера-

мента, способностей), интерпритацию собственного психического состоя-

ния, владеть простейшими приемами психической саморегуляции;

 - понимать соотношение наследственности и социальной среды, роли

и знаия национальных и культурно-исторических факторов в образовании и

воспитании;

 - владеть навыками анализа учебно-воспитательных ситуаций, опре-

деления и решения педагогических задач;

 - понимать и уметь объяснить феномен культуры, ее роль в челове-

ческой жизнидеятельности, иметь представление о способах приобритения,

хранения, передачи социального опыта, базисных ценностей культуры;

 - разбираться в формах и типах культур, иметь представление об

основных культурно-исторических центрах и регионах мира, закономернос-

тях их функционирования и развития, знать историю культуры России, ее

место в системе мировой культуры и цивилизации;

 - уметь оценивать достижения культуры на основе знания историчес-

кого контекста их создания, быть способным к диалогу, как способу от-

ношения к культуре и обществу, преобрести опыт освоения культуры (рес-

публики, края, области);

 - иметь научное представление об основных эпохах в истории чело-

вечества и их хронологии;

 - занть основные исторические фокты, даты, события и имена исто-

рических деятелей;

 - уметь выражать и обосновывать свою позицию по вопросам, касаю-

щимся ценностного отношения к историческому прошлому;

 ї2в области социологии, политологии и права:

 - иметь научное представление о социологическом подходе к личнос-

ти, факторах ее формирования в процессе социализации, основных законо-

мерностях и формах регуляции социального поведения, о природе возник-

новения социальных общностей и социальных групп, видах и исходах соци-

альных процессов;

 - 7 -

 - знать типологию, основные источники возникновения и развития

социальных движений, форм социальных взаимодействий, факторы социаль-

ного развития, типы и структуры социальных организаций и уметь их ана-

лизировать;

 - владеть основами социологического анализа;

 - иметь представление о сущности власти и политической жизни, по-

литических отношениях и процессах, о субъектах политики; понимать зна-

чение и роль полититеских систем и политических режимов в жизни об-

щества, о процессах международной политической жизни, геополитической

обстановке, политическом процессе в России, ее месте и статусе в сов-

ременном политическом мире;

 - знать и уметь выделять теоритические и прикладные, аксиологи-

ческие и инструментальные компоненты политологического знания, знать

их роль и функции в подготовке и обосновании политических решений, в

обеспечении личностного вклада в обшественно-политическую жизнь; -

знать права и свободы человека и гражданина, уметь их реализовать в

различных сферах жизнедеятельности;

 - знать основы российской правовой системы и законодательства,

организации судебных и иных правоприменительных и правоохранительных

органов,правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональ-

ной деятельности;

 - уметь использовать и составлять нормативные и правовые докумен-

ты, относящиеся к будующей профессиональной деятельности;

 ї2в области филологии:

 - свободно владеть государственным языком Российской Федерации -

русским языком;

 - знать и уметь грамотно использовать в своей деятельности про-

фессиональнуюлексику;

 - владеть лексическим минимумомодного из иностранных языков (1200

- 2000 лексических единиц) и грамотическим минимумом, включающим грам-

матическим минимумом, включающим грамматические структуры, необходимые

для обучения устным и письменным формам общения;

 - уметь вести беседу - диалог общего характера, соблюдать правила

речевого этикета, читать литературу по специальности без словаря с

целью поиска информации, переводить тексты по специальности со слова-

рем, составлять аннатации, рефераты и деловые письма на иностранном

 - 8 -

языке;

 ї2в области физической культуры:

 - понимать роль физической кульутры в развитии человека и подго-

товки специалиста;

 - знать основы физической культуре и здорового образа жизни; -

владеть системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохра-

нение здоровья, развития и совершенствования психофизических способ-

ностей и качеств;

 - приобрести опыт использования физкультурно-спортивной деятель-

ности для достижения жизненых и профессиональных целей.

 ї32.2.2. Требования по математическим и общим естественно-научным

 ї3дисциплинам

 Специалист должен:

 1. в области математики:

 иметь представление:

 - о месте и роли математики в современном мире, мировой культуре

истории;

 - о математическом мышлении, индукции и дедукции в математичеке,

принципах математических рассуждений и математических доказательств;

 - о логических, топологических и алгебраических структурах на

множестве;

 - о неэвклидововых геометрических системах;

 - о математическом моделировании;

 - о роли математики в исследованиях по области применения

 знать и уметь использовать:

 - основаные понятия и методы математического анализа;

 - математические аналитические, вероятностные и имитационные мо-

дели информационных систем и процессов в направлении своей профессио-

нальной деятельности и проводить необходимые расчеты анализа и прогно-

за с пременением построения моделей;

 - использовать математическую символику для выражения количест-

венных и качественных отношений объектов;

 - исседовать информационные процессы методами моделирования с

 - 9 -

учетом их иерархической структуры и оценки пределов применимости полу-

ченных результатов;

 - использовать основные приемы и методы обработки эксепементаль-

ной информации;

 2. в области информатики:

 иметь представление:

 - об информации, методах ее хранения, обработки и передачи;

 - возможностях новых информационных технологий и путях их приме-

нения в соответствующей области;

 - о тенеденциях развития компьютерной техники и программных

средств, технических средств информатизации;

 - о способах представления текстовой и нетекстовой информации в

информационных системах, использовании средств мультимелиа и тенденци-

ях их развития;

 - о тенденциях интеллектулизации информационных систем, способах

организации и представления знаний с учетом специфики области премене-

ния;

 - о состоянии и тенденции развития информационной ситуации в со-

ответствующей области применения информационных технологий и систем;

 - об автоматизации моделирования информационных систем с исполь-

зованием диалоговых режимов и баз данных моделирования;

 - об использовании пакетов и библиотек программных средств инфор-

мационных систем, о современных алгоритмических языках и операционных

средств, областях их эффективного применения;

 - о стандартизации и совместимости информационных систем;

 - о распределенной обработке информации, сетевых программных и

технических средствах информационных сетей;

 - об организации и управлении информационной системой;

 - о тенденциях развития банков данных и знаний информационных

систем;

 - о мировых информационных ресурсах на международных сетях.

 знать:

 - основные положения теории информации, основные методы анализа

информационных процессов;

 - информационные закономеронсти, специфику информационных объек-

 - 10 -

тов и ресурсов, информационных потребностей в сфере применения;

 - базовые понятия вычеслительной техники, предмет и основные ме-

тоды информатики, закономерности протекания информаионных процессов в

искуственных системах, принципы работы технических и программных

средств в информационных системах;

 - принципы описания, построения и эксплуации информационных сис-

тем и сетей;

 - информационные модели знаний и методы представления знаний в

базах информационных систем;

 - основные классы моделей и принципы построения моделей информа-

ционных процессов;

 - содержание и основные задачи новых информационных технологий;

 - элементы программирования и использованием различных алгоритми-

ческих языков;

 - принципы организации, структуры срдств систем мультимедиа и

компьютерной графики;

 - модели и структуры информационных сетей, методы оценки эффек-

тивности информационных сетей;

 - методы управления информационной системой;

 - основные принципы организации баз данных информационных систем,

способы построения баз данных, баз знаний, эспертных систем;

 - способы защиты информации и информационной безопасности;

 - принципы обеспечения условий безопасности жизнедеятельности при

разработке и эксплуатации информационных систем.

 уметь использовать:

 - современные методы принятия решений в информационных системах;

 - интеллектуальные информационно-поисковые системы, инструмен-

тальные средстра баз данных;

 - методы новой информационной технологии и ее средства при разра-

ботке и проектировании информационных прицессов и систем;

 - инструментальные средства мультимедиа и графического диалога в

информационных системах;

 - современные системы и программные средства: операционные систе-

мы, операционные оболочки, обслуживающие сервесные программы;

 - сетевые программные и технические средстра информационных сис-

тем;

 - 11 -

 иметь опыт:

 - пременение математических моделей для анализа, расчетов, опти-

мизации детерминированных и случайных информационных процессов;

 - использования возможносте вычеслительной техники и программного

обеспечения и методов проектирования информационных систем;

 - оценки информационных и экономических показаелей эффективности

сложных информационных систем;

 - решения формализуемые трудноформализуемых задач, а также проек-

тирования информационных процессов.

 3. в области концепций современого естествознаия:

 иметь представление:

 - об основных этапах развития естествознания, особенностях совре-

менного естествознания, ньютоновской и эволюционной парадигмах;

 - о концепциях пространства и времени;

 - о принципах симметрии и законах сохранения;

 - о понятии состояния в естествознании;

 - о корпускулярной и континуальной традициях в описании природы;

 - о динамических и статистических закономерностях в естествозна-

нии;

 - о соотношении порядка и беспорядка в природе, упорядоченности

строения физичеких объектов, переходах из упорядоченных в неупорядочн-

ные состояния и наоборот;

 - о самоорганизации в живой и неживой природе;

 - об иерархии структурных элементов материи микро- до макро- и

мегамира;

 - о взамодействиях между физическими, химическими и биологически-

ми процессами;

 - о специфики живого, принципах эволюции, воспроизводства и раз-

вития живых систем, их целостности и гемеостаза;

 - об иерархичности, уровнях организации и функциональной асимет-

рии живых систем;

 - о биологическом многообразии, его роли в сохранении устойчивос-

ти биосферы и принципах систематики;

 - 12 -

 - о физеологических основх психологии, социального поведения,

экологии и здоровья человека;

 - о взаимодействии ирганизма и среды, сообществах организмов,

экосистемах, принципах охраны природы и рационального природопользова-

ния;

 - о месте человека в эволюции Земли, неосфере и парадигме единой

културы.

 ї32.2.3. Требования по общепрофессиональным дисциплинам

 Специалист должен:

 иметь представление:

 - об историчеких этапах развития системы органов власти и управ-

ления в России;

 - принципах организации государственных, муниципальных, общест-

внных, кооперативных и частных организаций;

 - месте информационно-документационного обеспечения в управлен-

ческих структурах;

 - тенденции развития информационно-документационного обеспечения

с пременением новых технологий;

 - о закономерностях документообразования;

 - о системах хранения текущей и ретроспективной документации

 знать:

 - современную систему органов власти и управления в стране и в

своем регионе;

 теорию научной организации, планирование развития и праектирова-

ния систем управления, практические навыки по получению, анализу,

обобщению в систематизации фактических данных, передового опыта и но-

вых знаий об управленческих системах, их структуре, свойствах и зако-

нах развития;

 - законодательные и нармативно-методические материалы по докумен-

тированию и организации работы с документами;

 - критерии и принципы оценки ценности документов и порядок опре-

деления сроков их хранения;

 - новейшие информационные технологии;

 - 13 -

 - современные технологические средства управления;

 - основы рганизационного развития и организационного проектирова-

ния, методы и оценки эффективности проектирования управленческих

структур

 уметь:

 - разрабатывать организационные и нормативно-методические доку-

менты по документационному обеспечению управления;

 - проектировать унифицированные формы документов;

 - проектировать унифицированные системы документации, осущест-

влять их внедрение и ведение в условиях автоматизированных технологий;

 - выявлять закономерности изменения объема документооборота и

проектировать его рациональную организацию;

 - разрабатывать автоматизированные информационные системы по до-

кументам организации;

 - организовать контроль за исполнением;

 - руководить службой документационного обеспечения управления и

совершенствовать организацию ее работы;

 - владеть методами метематического моделирования, анализа и про-

ектирования систем документации, управления ими, подготавливать управ-

ленческое решение;

 - осуществлять социально-психологическое регулирование в трудовых

коллективах, разрабатывать программы и планы социального развития;

 - внедрять новейшие информационные технологии и современные тех-

нические средства управления

 ї12.2.4. Требования по специальным дисциплинам

 Документовед должен иметь знания, практический опыт, владеть ме-

тодами анализа, проектирования и организации документационного обслу-

живания ( или структурного подразделения ) любого уровня управления,

любой формы собственности. С учетом специфики сферы применения изуча-

ются унифицированные системы документации (кадровая, бухгалтерская,

статистическая, внешнеторговая, таможенная и т.д.) и организация доку-

ментирования различных организаций: муниципальных, коммерческих кон-

тор, совместных предприятий и т.п.

 Конкретные требования к специальной подготовке документоведа ус-

танавливаются с учетом области применения его знаний и корректируются

 - 14 -

ВУЗом исходя из содержания цикла специальных дисциплин.

 Документовед должен:

 уметь:

 - формировать проблемы информационно-документационного обеспече-

ния конкретной организации с учетом новейших достижений документоведе-

ния и информационных технологий;

 - анализировать состояние ДОУ конкретной организации;

 - составлять техническое задание на проектирование систем инфор-

мационно-документационного обеспечения деятельности конкретной органи-

зации;

 - разрабатывать проектные решения по совершенствованию ДОУ в це-

лом (или е отдельных составных частей);

 - составлять табель форм документов структурного подразделения и

всего учредения;

 - разрабатывать трафаретные тексты по управленческим задачам и

ситуациям;

 - разрабатывать и внедрять автоматизированные системы учета, ре-

гестрации, контроля и информационно-справочной работы по документам

организации;

 - разрабатывать и внедрять автоматизированные справочники делоп-

роизводства (классификаторы, номенклатуру дел, перечень со сроками

хранения);

 - провести экспертизу ценности документов, подготовить их к ар-

хиву или уничтожению;

 владеть:

 - методами сбора, анализа, проектирования систем документационно-

го обеспечения управления;

 - методикой унификации и стандартизации управленческих документов;

 - методами проектирования автоматизированных систем учета, ре-

гистрации, контроля и информационно-справочной работы по документам

организации;

 - методикой составления классификационных справочников;

 - критериями проведения экспертизы ценности документов и опреде-

ления сроков их хранения;

 - навыками технической обработки документов для сдачи в архив;

 - методами расчеста экономической эффективности проектируемых

систем.

 - 15 -

 ї23. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МИНИМУМ СОДЕРЖАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ

 ї2ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

 ї2061300 "ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

 ї2УПРАВЛЕНИЯ"

ї2----------------------------------------------------------------------

 ї2! !

ї2Индекс !Наименование дисциплин и их основные дедакти-! Всего часов

 ї2!ческие единицы \* !

ї2----------------------------------------------------------------------

 ї21 ! 2 ! 3

 ї2! !

ї2----------------------------------------------------------------------

 ГСЭ.00 ОБЩИЕ ГУМАНИТАРНЫЕ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ 1700

 ДИСЦИПЛИНЫ

 ГСЭ.01 ФИЛОСОФИЯ

 Роль философии в жизни человека и общества; исторические ти-

пы философии; человек во Вселенной; философская, религиозная и научная

картина мира; природа человека и смысл его существования; познание,

его возможности и границы; знание и вера; общество; многообразие куль-

тур, цивилизаций, форм социального общества; человек в мире культуры;

мораль и право, Запад, Восток, Россия в диалоге культур; личность;

проблемы свободы и ответственности; человек в информационно-техничес-

ком мире; основы логики; роль научной рациональности в развитии об-

щества; роблемы и перспективы современной цивилизации; человечество

перед лицом глобальных проблем

 ГСЭ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

 Закрепление программы средней школы, изучение нового лекси-

ко-грамматического материала, необходимого для общения в наиболее

распространенных повседневных ситуациях; разлицные виды речевой дея-

тельности и формы речи (усной, письменной, монологической или диалоги-

ческой), овладение лексико-грамматическим минимумом;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \* Дидактические единицы представлены в документе разделами, темами,

понятиями, помощью которых определяется основное содержание дисциплины.

 - 16 -

 курс реферирования и аннотирования научной литературы, курс науч-

но-технического перевода и т.п.

 ГСЭ.03 КУЛЬТУРОЛОГИЯ

 История мировой культуры; история культуры России; школы,

направления и теории культурологии; охрана и использование культурного

наследия

 ГСЭ.04 ИСТОРИЯ

 Сущьность, формы, функции исторического сознания; типы ци-

вилизации в древности; проблема взаимодействия человека и природной

среды в древних обществах; цивилизация в древности; проблема взаимо-

действия человека и прородной среды в древних обществах; цивилизация

древней Руси; место Средневековья во всемирно-историческом процессе;

Киевская Русь; тенденции становления цивилизации в русских землях,

проблема складывания основ национальных государств в Западной Европе;

складывание Московского государства; Европа в начале Нового времени и

проблема формирования целостности европейской цивилизации; Россия в XI

- XVII век в европейской и северо-американской истории; проблема пере-

хода в "царство разума"; особенности российской модернизации в XVIII

в.; духовный мир человека на пороге перехода к индивидуальному общест-

ву; основные тенденции развития всемирной истории в XIX в.; пути раз-

вития России; место XX в. во всемирно-историческом процессе; новый

уровень исторического синтеза; глобальная история; менталитет челове-

ка, его эволюция и особенности в Западной Европе и России, в других

регионах мира.

 ГСЭ.05 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

 Физическая культура в общественной и профессиональной под-

готовке студентов, социально-биологические основы физической культуры;

основы здорового образа и стиля жизни; оздоровительные системы и спорт

(теория, методика, практика); профессионально-прикладная физическая

подготовка студентов

 ГСЭ.06 СОЦИОЛОГИЯ

 История становления и развития социологии; общество как со-

циокультурная система; социальные общности как источник самодвижения и

социальных изменений; культура как система ценностей, смыслов, образов

 - 17 -

действий индивидов; влияние культуры на социальные и экномические от-

ношения; обратное влияние экономики и социально-политической жизни на

культуру; личность как активный субъект; взаимосвязь личности и об-

щества; ролевые теории личности; социальный статус личности; социаль-

ные связи, действия, взаимодействия между индивидами и группами, груп-

повая динамика, социальное поведение, социальный объмен и сравнение

как механизм социальных связей; социальная структура; социальная стра-

тификация; социальные институты; социальная организация; гражданское

общество и государство; социальный контроль; массовое сознание и мас-

совое действия; социальные движения, источники социальногонапряжения,

социальные конфликты и логика их разрешения; социальные изменения;

глобализация социальных и культурных процессов в современном мире; со-

циально-культурные особенности и проблемы развития российского общест-

ва; возможные альтернативы его развития в будущем; методология и мето-

ды социологического исследования

 ГСЭ.07 ПОЛИТОЛОГИЯ

 Объект, предмет и метод политологии, ее место в системе со-

циально-гуманитарных дисциплин; исторя политических учений; теория

власти и властных отношений; политическая жизнь, ее основные характе-

ристики; политическая система, институционые аспекты политики; полити-

ческие отношения и процессы, субъекты политики; политическая культура;

политические идеологии (историяразвития, современное состояние, перс-

пективы); политический процесс в России; мировая политика и междуна-

родные отношения; сравнительная политология

 ГСЭ.08 ПСИХОЛОГИЯ И ПЕДАГОГИКА

 Объект и придмет психологии; основные понятия этики профес-

сионального взаимодействия; психика: соотношения субъективной и объек-

тивной реальности; психика и организм; активность психики (души); пси-

хика, поведение и деятельность; структура субъективной деятельности;

личность и межличностное обшение; свобода воли; личностная ответствен-

ность; координаты профессионального взаимодействия; психотерапия обще-

ния и совместных действий, поведение в профессиональном взаимодейс-

твии.

 Предмет педагогики; цели образования и воспитания; средства и ме-

тоды педагогического воздействия на личность; нравственно-психологи-

ческие и идейные взаимоотношения поколений; межличностные отношения в

 - 18 -

коллективе; мастерство педагогического общения

 ГСЭ.09 ЭКОНОМИКА

 Предмет экономической науки; введение в экономику (основы

экономического анализа, основы объмена, функционирование конкурентного

рынка, основы государственного сектора); основные понятия государс-

твенного сектора); основные понятия собственности; экономические и

правовые аспекты; введение в макроэкономику; деньги, денежное обраще-

ние и денежная политика; национальный доход, совокупные расходы,

спрос, предложение, ценовой уровень, фиксальная политика; макроэконо-

мические проблемы инфлиция и безработицы; основные макроэкономические

школы; мировая экономика и экономический рост; спрос, потребительский

выбор, издержки и предложение; фирма и форма конкуренции; структура

бизнеса, регулирование и дерегулирование; факторные рынки и распреде-

ление доходов; экономика сельскохозяйствнных и природных ресурсов;

сравнитльные системы

 ГСЭ.10 Дисциплины и курсы по вобору, устанавливаемые 240

 ВУЗом (факультетом)

 ЕН.00 МАТЕМАТИЧЕСКИЕ И ОБЩИЕ ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНЫЕ

 ДИСЦИПЛИНЫ 460

 ЕН.01 МАТЕМАТИКА

 Геометрия Эвклида как первая естественно-научная теория;

аксиоматический метод; основные этапы становления современной матема-

тики; структура современной математики; основные черты математического

мышления; математические докозательства; элементы, отношения, отобра-

жения; числа; комбинаторика; конечные и бесконечные множества; основ-

ные структуры на множества; неэвклидовы геометрии; геометрия микро- и

макромира; основные идеи математического анализа; дифференцированые

уравнения; общая постановка задачи о принятии решения; математические

методы в целенаправленной деятельности; математика случайного; элемен-

ты теории вероятностей; основные понятия математической статистики;

математические методы проверки гипотез; роль математики в гиманитарных

науках.

 ЕН.02 ИНФОРМАТИКА

 - 19 -

 Научно-технический процесс информатизация постиндустриаль-

ного общества; информациология, информатика, информационное обеспече-

ние общества; основные проблемы информационного обеспечния науки, тех-

ники, производства и управления; информационный ресурс; его потенциал

и возможности использования; Информационные системы оснавной инстру-

мент информатизации; взаимосвязь процессов компьютеризации и информа-

тизации; информированные технологии; информационные системы (классифи-

кация, структура, назначение, общая характеристика, эффективность);

основные формы, принципы, организация личного и корпоративного инфор-

мационного обеспечения ЭВМ и программное обеспечение; вычеслительные

комплексы и сети; операционные системы; языки программирования; теория

и технология программирования; прикладные программные продукты и сис-

темы лингвистические основы информатики; жизненый цикл и языковые

средства информационных систем; лингвистическое обеспечение взаимо-

действия пользователя с информационной системой; основные функции язы-

ка; классификации языков; основные понятия симеотики; классификаторы;

языки обработки структурных данных; анализ и синтез текста; языки об-

работки текстов; экстралингвистические средства; основные направления

развития языковых средств информационных систем;

 Информационные системы: состав и структура информационных систем,

основные элементы, порядок функционирования; классификация информаци-

онных систем; документальные и фактографические системы;

 Документальные системы: информационно-поисковый язык, системы ин-

дексирования, технология обработки данных, критерии и оценки докумен-

тальных систем;

 Фатографицеские системы: предметная область, языки представления

данных, модели данных, языки манипулирования данными; языки общения

пользователя с системой; технология обработки данных; целостность и

защита данных; программные средства реализации информационных систем,

общесистемные программные средства; СУБД, прикладные программы; комп-

лекс технических средств, организационно-правовое обеспечение информа-

ционных систем; маровые информационные ресурсы, методы и седства взаи-

мосвязи с ними.

 ЕН.03 КОНЦЕПЦИИ СОВРЕМЕННОГО ЕСТЕСТВОЗНАНИЯ:

 Естественно-научная и гуманитарная культуры; научныйметод;

история естествознания; панорама современного естествознания; тенден-

ции развития; корпускулярная и континуальная концепции описания приро-

 - 20 -

ды; порядок и беспорядок в природе; хаос; структрные уровни организа-

ции материи; микро-, макро- и мегамиры; пространство, время; принципы

относительности; принципы симетрии; законы сохранения; взаимодействие:

близкодействие, дальнодействие, состояние; принципы суперпозиции, не-

определенности, дополнительности; динамические и статистические зако-

номерности в природе; законы сохранения энергии в макроскопических

процессах; принципы возрастания энтропии; химические системы, энерге-

тика химических процессов, реакционная способность веществ; особеннос-

ти биологического уровня организации материи; принципы эволюции, восп-

роизводство и развитие живых систем; многообразие живых организмов-ос-

нова организации и устройчивости биосферы; генетика и эволюция; чело-

век: физиология, здоровье, эмоции, творчество, работоспособность; би-

оэтика; человек, биосфера и космические циклы; ноосфера; необратимость

времени; самоорганизация в живой и неживой природе; принципы универ-

сального эволюционизма; путь к единой культуре.

 ЕН.04 Дисциплины и курсы по выбору студента,

 устанавливаемые ВУЗом (факультетом) 120

 ОПД.00 Общепрофессиональные дисциплины 2400

 ОПД.01 СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ МЫСЛИ:

 Рыночная экономика и механизмы ее функционирования; собс-

твенность и мотивация хозяйственной деятельности в рыночной экономке;

основы предпринимательской деятельности; распределение доходов; нацио-

нальная экономика: цели, результаты, способы регулирования; фискальная

политика государства; налоги и их экономическая роль; финансово-кре-

дитная система современной рыночной экономики; инфляция: прицины, ме-

ханизм действия, система антифляционных мер; экономический рост; сущ-

ность, факторы, основные проблемы и теории.

 ОПД.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО:

 Конституционное право России-предмет, система, источники;

общее представление о государстве: форма правления, форма государс-

твенного устроиства, политический режим; конституционный процесс в

России; конституционный статус личности в РФ; избирательное право и

избирательная система в РФ; основы общественного строя, глава госу-

дарства, парламент, парламентарии, исполнительная власть, судебная

 - 21 -

власть, государственные органы, местное самоуправление.

 ОПД.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО:

 Предмет, метод, система административного права; админист-

ративно-правовая норма; источники административно-правовые отношения;

субъекты административно-правовых отношений; административная власть и

ее аппарат; система административных органов РФ; государственная служ-

ба; административная ответственность.

 ОПД.04 ТРУДОВОЕ ПРАВО:

 Трудовое правоотношения; коллективный договор и соглаше-

ние; тредовые договоры (контракты); переводы и перемещения; основания

прекращения трудового договора; рабочее время; время отдыха; заработ-

ная плата; трудовая дисциплина; трудовые споры, социальная защищен-

ность работников, охрана труда.

 ОПД.05 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬКОЕ ПРАВО:

 Субъекты предпринимательской деятельности их права и обя-

занности; организационно-правовые формы предприятий; создание и ликви-

дация предприятия; правовые основы управления предприятием; государс-

твенное воздействие на предпринимательскую деятельность; правовое ре-

гулирование производстра и реализации продукции, товаров, услуг бирже-

вой и банковской деятельности, рынка ценных бумаг, иностранных инвес-

тиций.

 ОПД.06 МАТЕМАТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ:

 Введение в дискретную математикуи теорию вероятности; тео-

рия множества; теория отношений и категорий; элементы высшей алгебры;

основы теории вероятностей; математическая логика; логика высказыва-

ний; логика предикатов; неклассическая логика; математические медтоды

в организационном управлении; эволюция задач и управленческих систем;

линейное программирование; целочисленное (дискретное) программирова-

ние; динамическое программирование; статистическое моделирование слу-

чайных процессов; игровые и ситуационные методы обоснований решений;

элементы системного анализа; основные принципы системного анализа; мо-

делирование сложных систем; анализ и синтез сложных систем; элементы

теории выбора; элементы коммуникационного взаимодействия в организаци-

онных системах.

 - 22 -

 ОПД.07 ВЫЧЕСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА И ПРОГРАММИРОВАНИЕ:

 Общие сведения об ЭВМ; программное обеспечение ЭВМ; струк-

тура данных; основы алгоритмизации задач; языки и системы программиро-

вания; основы современной технологии программирования; машинные методы

оптимизации; основы применения ЭВМ.

 ОПД.08 МЕНЕДЖМЕНТ:

 Менеджмент: вид деятельности и система управления; разви-

тие менеджмента в прошлом и настоящем; методологические основы менедж-

мента; инфраструктура менеджмента; социофакторы и этикета менеджмента;

и интеграционные процессы в менеджменте; моделирование ситуаций и раз-

работка решений; природа и тактические планы в системе менеджмента;

организационные отношения в системе менеджмента; формы организации в

системе менеджмента; мотивация деятельности в менеджменте; регулирова-

ние и контроль в системе менеджмента; динамика групп и лидерство в

системе менеджмента; руководство: власть и партнерство; стиль менедж-

мента и имидж (образ) менеджера; конфликтность в менеджменте; факторы

и тенденции эффективности менеджмента.

 ОПД.09 МАРКЕТИНГ:

 Становление маркетинговой теории; система маркетинга и его

окружающая среда; концепция маркетинговой деятельности; виды маркетин-

га; управление маркетингом внутри фирмы; рынок в системе маркетинга;

товары: класификация, основные показатели и жизненный цикл; марки, ма-

рочные названия, марочные знаки, товарные знаки и знаки обслуживания;

маркировка и упаковка товара; оценка качества; управление товародвиже-

нием и сбытом, сервисом, рекламой и выставочным делом; система марке-

тинговой информации и принятие решений

 ОПД.10 СОЦИОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ:

 Предмет и задачи социологии управления; взаимоотношения

социологии управления с другими разделами социологической науки; мето-

дологические особенности социологического исследования: основные черты

специфичного социального как объект управляющего воздействия; функции

социологии управления; управление в социальных системах; социальные

общности; организации; копирменты; культура, как социальная система;

личность в управлении; механизмы социальной деятельности и социального

 - 23 -

поведения; социальная справедливость и дифференция в обществе; гаран-

тии, привелегии, льготы личности в социальной системе; социальные

проблемы в управлении; маральные отклонения; отношения; социальные,

социальноклассовые, социально-этнические, социально-демографические;

управление в социальных институтах; социология семьи и брака, полити-

ки, религии; основные формы жизнедеятельности общества, управление в

них; социальное развитие: система социальных показателей и индикато-

ров; социальные цели, социальная деятельность; методы социологических

исследований; управленческое решение

 ОПД.11 ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ:

 Психологические особенности человека, характер межличност-

ных отношений в обществе в обществе потребителей; влияние социальных

условий на развитие социальных личностей; проблема ответственности и

свободы выбора; власть и жизнь личности и в жизни организации; актив-

ность и пассивность, ответственность человека в организации; признаки

коллектива, стадии и уровни развития коллектива; формирование группы,

групповые цели, распределение ролей, стиль лидерства; управление груп-

повым процессом, групповое решение, групповое мышление; способы взаи-

модействия и результаты современной деятельности, кооперация и сорев-

нование; понятие; понятие социально-психологического климата, его при-

рода и методы регуляции, понятие современности

 ОПД.12 ИСТОРИЯ И СОВРЕМЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

 УЧРЕЖДЕНИЙ РОССИИ:

 Зарождение, особенности и этапы развития госаппарата на

Руси в X-XV вв; структура, особенности устройства и основные тенденции

развития госаппарата Московского царства в XVI-XVII вв; госаппарат

Российской империи XVIII-XX вв; госаппарат России в марте-октябре 1917

г.;создание и становление госаппарата Советской России в 1917-1922

гг.; госаппарат СССР 1923-1991 гг.; устройство, основные тенденции

развития; госаппарата РФ с 1990г.: Президент, Съезд народных депута-

тов, Верховный Совет, Федеральное Собрание, Правительство, ведомства;

местные органы власти и управления; государственные учреждения и иные

формы управленческих структур в РФ на современном этапе (кооперацион-

ные, общественные, частные)

 - 24 -

 ОПД.13 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ:

 Документ,его функции и способы документирования; соотноше-

ния понятий информация и документ; материальные носители информации;

своиства и признаки документа: оригинальность, подлинность, копий-

ность; структура документа; формуляр документа, его развитие, совре-

менные трубования к формуляру управленческого документа; лингвистичес-

кие способности документа; система документации; унифицированные сис-

темы документации: унифицированные системы организационно-распоряди-

тельных документов (УСОРЛ) и др. система, требования к составлению и

оформлению основных видов управленческих документов; совершенствование

документационных процессов; научно-историческая и практическая цен-

ность документа, простые и сложные комплексы документов

 ОПД.14 ТЕХНОЛОГИЯ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ

 Роль и место информационно-документационного обеспечения в

работе аппарата управления; история организации делопроизводства в де-

революционной России и в советских государственных учреждениях; совре-

менная технология и организация делопроизводства; задачи и функции

службы ДОУ, должностной и технический состав работников, функциониро-

ваные обязанности; нормативная база, регламинтирующая организацию и

технологию информационно-документационного обеспечения деятельности

учреждения; организация документооборота, регистрация и контроль за

исполнением документов в учреждении; информационно-справочная система

по документам учреждения, особенности работы с обращениями граждан;

организация текущего хранения документов; номенклатура дел, формирова-

ние дел, организация и проведение экспертизы ценности документов,

уничтожение документов; подготовка документов в передаче на ведомс-

твенное хранение

 ОПД.15 ДИСЦИПЛИНЫ И КУРСЫ ПО ВЫБОРУ СТУДЕНТА, УСТАНОВЛИВАЕМЫЕ

 ВУЗОМ (ФАКУЛЬТЕТОМ) 240

 СД.00 СПЕЦИАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ 2400

 СД.01 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ:

 Информационные проблемы организации управления; взаимос-

вязь управления, систем документации, систем классификации и кодирова-

ния техноэкономической информации и систем обработки документной ин-

 - 25 -

формации; проектирование информационного обеспечения управления; вне-

машинное информационное обеспечение управления; разработка и примене-

ние унифицированных форм документов; классификация и кодирование тех-

нико-экономической информации; внутримашинное информационное обеспече-

ние автоматизированных систем обработки управленческой информации

 СД.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ РАЗВИТИЕ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ:

 Методологические основы организация и оргпроектирования

систем управления; планирование и организация проектных работ; этапы

оргпроетирования; методы исследования и анализа систем управления; ме-

тоды проектирования управленческих систем; проектирование технологи-

ческой, информационной, организационной, нормативной подсистем управ-

ления, а также подсистемы управления персоналом; методы оценки эффек-

тивности проектирования; управления нововведениями

 СД.03 ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА УПРАВЛЕНИЯ:

 Классификация технических средств, эффективность, надеж-

ность и совместимость технических средств; средства составления и из-

готовления текстовых документов, средства копирования и размножения

документов; средства и система связи; средства обработки документов;

средства хранения документов; тенденции развития технических средств

управления

 СД.04 АРХИВОВЕДЕНИЕ:

 Ведомственные и государственные архивы; организация архив-

ной службы в России; основные задачи архива: сбор, обработка, органи-

зация хранения и использования документов; архиографическая обработка

документов

 СД.05 ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ И ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

 Информационные ресурсы: квалиффикация и характеристика их

основных своиств; информационные ресурсы в условиях рыночных отноше-

ний; надежность (достоверенность) информации и защиты от несанкциони-

рованного доступа защита информации: определение, классификация и ха-

рактеристика основных методов и средств; практика применения, специфи-

ка использования (по областям прменения) информационная безопасность

человека и общества: определение, классификация и характеристика ос-

новных методов и средств; практика и специфика использования по облас-

 - 26 -

тям применения

 СД.06 ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

 Коллектив; уровни подчиненности, служебная субординация;

основы психологического климата в коллективе; конфликт: природа конф-

ликта в колличестве; способы и методы разрешения конфликтных ситуаций;

взаимодействия в коллективе с руководителем, с подчиненным, с коллега-

ми; понятие совместимости; виды современности: структурная, функцион-

ная, общение с посетителями, партнерами; особенности делового общения

с иностранными партнерами

 СД.07 ОРГАНИЗАЦИЯ СЕКРЕТАРСКОГО ОБСЛУЖИВАЯ

 Роль секретаря-референта в структуре документационного уп-

равления; категории секретарей; профессиональные требования к различ-

ным категориям; знания, умения, личностные качества секретаря-референ-

та; нормативно-методическая база работы секретаря; организация работы

секреторя; рабочее место; работа секретаря по составлению и оформлению

документов, его обязанности по их организации, использованию и хране-

нию; бездокументное обслуживание руководителя: организация рабочего

дня руководителя, прием посетителей, организация переговоров, совеща-

ний, презентаций, служебные телефонные переговоры

 СД.08 ДОКУМЕНТНАЯ ЛИНГВИСТИКА

 Понятие коммуникаций; язык как средство общения; статисти-

ка дифференциации языка; функциональные стили; официально-диловой

стиль; композиционные, синтаксические, ликсические и другие особеннос-

ти текстов служебных документов ( специфические конструкции, термино-

логия, аббревиатура, цифровой материал и т.д.); основные требования к

стилю служебных документов: краткость, четкость, последовательность

изложения материала, однозначность интерпритации; понятие речевого

клише; разработка типовых и трафаретных текствов, народов стандартных

фраз и выражений; важнейшие принципы редактирования официально-деловых

текстов

 СД.09 ДИСЦИПЛИНЫ СПЕЦИАЛИЗАЦИЙ 800

 СД.10 ДИСЦИПЛИНЫ И КУРСЫ ПО ВЫБОРУ СТУДЕНТОВ,

 УСТАНАВЛИВАЕМЫЕ ВУЗом 240

 - 27 -

 ДВП.00 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ПОДГОТОВКИ 200

 Ф.00 ФАКУЛЬТАТИВНАЯ ПОДГОТОВКА 500

 П.00 ПРАКТИКА 12 недель

 ДП.00 ДИПЛОМНОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ (ВЫПОЛНЕНИЕ

 ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ) 9 недель

 И.00 ИТОГОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ

 И.01 ИТОГОВЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН 1 неделя

 И.02 ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ

 РАБОТЫ 2 недели

 Настоящий вариант программы составлен на основе следующих данных:

 Теоритическое обучение 152 недели

 Практика 12 недель

 Дипломная работа с защитой в ГАК 10 недель

 Государственный квалификационный экзамен 1 неделя

 Экзаменационные сессии 34 недели

 Каникулы 42 недели

 Отпуск после окончания ВУЗа 4 недели

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИТОГО: 255 НЕДЕЛИ

 ПРАВА ВУЗА

 1. Вуз (факультет) имеет право:

 1.1. Изменять объем часов, отводимых на освоение учебного матери-

ала: для циклов дисциплин - в пределах 5%, для дисциплин, входящих в

цикл - в пределах 10% без превышения указанного в данной программе

максимального объема недельной нагрузки студента и при сохранении ми-

 - 28 -

нимального содержания.

 1.2. Устанавливать объем часов по дисциплинам циклов общих гума-

нитарных и социально-экономических дисциплин (кроме иностранного языка

и физической культуры), общих математических и общих естественнонауч-

ных дисциплин при условии сохранения общего объема часов данного цикла

и реализации минимума содержания дисциплин, указанного в графе 2.

 1.3. Осуществлять преподавание общих гуманитарных и социальноэко-

номических дисциплин в форме авторских лекционных курсов и разнообраз-

ных видов коллективных и индивидуальных практических занятий, заданий

и семинаров по программам (разработанным в самом вузе и учитывающим

региональную, национально-этическую, профессиональную специфику, а

также и научно-исследовательские предпочтения преподавателей), обеспе-

чивающим квалифицированное освещение тематики дисциплин.

 1.4. Устанавливать необходимую глубину усвоения отдельных разде-

лов дисциплин (графа 2), входящих в цикл общих гуманитарных и социаль-

но-экономических дисциплин, общих математических и общих естественно-

научных дисциплин, в зависимости от профиля данного направления.

 2. Максимальный объем учебной нагрузки студента, включая все виды

аудиторной и внеаудиторной учебной работы, не должен превышать 54 ча-

сов в неделю. Объем обязательных аудиторных занятий студента не должен

превышать в среднем за период обучения 27 часов в неделю. При этом в

указанный объем не входят обязательные практические занятия по физи-

ческой культуре и занятия по факультативным дисциплинам. Общее число

каникулярного времени в учебный год должно составлять 7 - 10 недель, в

том числе не менее двух недель в зимний период.

 3. Факультативные дисциплины предусматриваются учебным планом ву-

за, но не являются обязательными для изучения студентом.

 4. Курсовые работы (проекты) рассматриваются как вид учебной ра-

боты по дисциплине и выполняются в пределах часов, отводимых на ее

изучение.

 5. Наименование специализаций утверждается учебно-методическим

объединением, за которым закреплена данная специальность; наименование

дисциплин специализаций и их объем установлен высшим учебным заведени-

ем.

 СОСТАВИТЕЛИ:

 - 29 -

 УМО по специальности "Докментоведение и документационное обеспе-

чения управления"

 Н.И.Архипова

 Научно-методический совет Госкомвуза по экономическому образованию

 В.П.Тихомиров

 Экспертный совет по циклу общих естественно-научным дисциплинам

Госкомвуза России

 Управление образовательных программ и технологий Госкомвуза Рос-

сии

 Ю.Г.Татур

 Управление гуманитарного образования Госкомвуза России

 В.В.Сериков

 Ф.Ф.Стерликов