




КГЭУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИЦГЭ

  
Ю.В. Торкунова  
«28» октября 2020 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

#### «ПРОЕКТИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ»

---

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность Документоведение и документационное  
обеспечение управления

Квалификация Бакалавр

г. Казань, 2020

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО 3+ по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 06.03.2015 г. № 176)

Программу разработал:  
доцент, к.соцнл.н. \_\_\_\_\_  Т.А.Бурганова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры «Менеджмент», протокол № 3 от 09.10.2020

Зав. кафедрой  
«Менеджмент» \_\_\_\_\_ А.В. Махиянова

Программа одобрена на заседании методического совета ИЦТЭ, протокол № 2 от 26.10.2020

Зам. директора ИЦТЭ \_\_\_\_\_  /В.В.Косулин/

Программа принята решением Ученого совета ИЦТЭ протокол № 2 от 26.10.2020

## 1. Цель, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

Цель дисциплины «Проектирование системы документационного обеспечения управления организации» – изучение общих принципов и понятий в области документационного обеспечения управления, в том числе создания и проектирования системы документационного обеспечения управления (ДОУ) в организации.

Основная цель курса - овладение теоретическими принципами исследования и проектирования системы документационного обеспечения управления организации.

Задачи курса:

- изучение принципов проектирования ДОУ;
- изучение методов оптимизации системы ДОУ организации;
- приобретение первичных навыков, применяемых при проектировании системы ДОУ.

Компетенции, формируемые у обучающихся, запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с дескрипторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)
<b>ПК-29.</b> Способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий	<b>Знать:</b> – методы проведения анализа документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации (31); – методы оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их количества (32). <b>Уметь:</b> – совершенствовать документационное обеспечение управления (У1). <b>Владеть:</b> – навыками анализа документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации (В1).

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01.04 «Проектирование системы документационного обеспечения управления организации» относится к вариативной части учебного плана ОПОП) по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение направленности (профиля) «Документоведение и документационное обеспечение управления».

Для освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- общенаучные методы исследования и теоретические основы направления подготовки «Документоведение и архивоведение»;
- уровень информатизации современного общества; допустимые объемы хранимой информации; проблемы информатизации; основные понятия информационных технологий и области их применения; основные тенденции и направления развития методов и средств защиты информации и их применения в информационных технологиях; базовые информационные и программные ресурсы, подлежащие защите; классификацию основных информационных ресурсов и их характеристики.

**Уметь:**

- применять на практике общенаучные методы исследования и теоретические основы направления;
- определить степень целостности, доступности данных и угрозы; выработать комплекс мер организационного характера по защите конфиденциальных данных.

**Владеть:**

- навыками использования общенаучные методы исследования;
- навыками использования, настройки и внедрения существующих программных средств защиты информации; владеть распространенными приложениями для обработки информации.

**3. Структура и содержание дисциплины****3.1. Структура дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (ЗЕ), всего 216 часов, из которых 81 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (занятия лекционного типа 34 час., лабораторные работы 42 час., консультации 2 час., контроль самостоятельной работы (КСР) 2 часа, контактные часы во время промежуточной аттестации (КПА) 1 час), самостоятельная работа обучающегося 100 час, подготовка к промежуточной аттестации в форме экзамена 35 часов. Практическая подготовка по виду профессиональной деятельности составляет 8 часов.

Вид учебной работы	Всего ЗЕ	Всего часов	Семестр
			8
<b>ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6	216	216
КОНТАКТНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ, в том числе:		81	81
Лекции (Лек)		34	34
Практические (семинарские) занятия (Пр)			
Лабораторные работы (Лаб)		42	42

Консультации		2	2
Контроль самостоятельной работы (КСР)		2	2
КПА		1	1
<b>САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (СРС)</b>		100	100
Подготовка к промежуточной аттестации в форме: <i>экзамена</i>		35	35
<b>ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (За – зачет, ЗО – зачет с оценкой, Э – экзамен)</b>		Э	Э

### 3.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и видам занятий

Разделы дисциплины	Семестр	Распределение трудоемкости (в часах) по видам учебной работы, включая СРС									Формируемые результаты обучения (знания, умения, навыки)	Литература	Формы текущего контроля успеваемости	Формы промежуточной аттестации	Максимальное количество баллов по балльно - рейтинговой системе
		Занятия лекционного типа	Занятия практического типа	Лабораторные работы	консультации	Самостоятельная работа студента	КСР	Подготовка к промежуточной аттестации	КПА	Итого					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Раздел 1. Предпосылки проектирования системы ДОУ организации	8	4		4		12		4		24	ПК -29	10, 20, 1Д, 2Д	Дкл, ОЛР		7
Раздел 2. Основные подходы к проектированию систем управления организацией	8	4				7		4		15	ПК -29	10, 20, 1Д, 2Д	Дкл		7
Раздел 3. Методы исследования и анализа систем управления организацией	8	4		4		12		4		24	ПК -29	10, 20, 1Д, 2Д	Дкл, ОЛР		7
Раздел 4. Документационное обеспечение управления – основы проектирования в организации	8	4		8		17		4		33	ПК -29	10, 20, 1Д, 2Д	Дкл, ОЛР		7
Раздел 5. Служба документационного обеспечения управления – основы проектирования.	8	6		8		17		4		35	ПК -29	10, 20, 1Д, 2Д	Дкл, ОЛР		7

Раздел 6. Документооборот - принципы организации на предприятии.	8	4		4		8		4		20	ПК -29	1О, 2О, 1Д, 2Д	Дкл, ОЛР		7
Раздел 7. Организация обработки документированной информации на предприятии.	8	2		4		8		4		18	ПК -29	1О, 2О, 1Д, 2Д	Дкл, ОЛР		6
Раздел 8. Сущность информационной системы организации.	8	4		4		11		4		23	ПК -29	1О, 2О, 1Д, 2Д	Дкл, ОЛР		6
Раздел 9. Организация информационного обеспечения на предприятии.	8	2		6	2	8	2	3		23	ПК -29	1О, 2О, 1Д, 2Д	Дкл, ОЛР		6
Промежуточная аттестация, (экзамен)									1	1				Э	40
<b>ИТОГО</b>		34		42	2	100	2	35	1	216					100

#### 4. Образовательные технологии

При проведении учебных занятий используются традиционные образовательные технологии лекции в сочетании с лабораторными работами, самостоятельное изучение определённых разделов и современные образовательные технологии, направленные на обеспечение развития у обучающихся навыков межличностной коммуникации, интерактивные лекции, самостоятельная работа, преподавание дисциплины на основе результатов научных исследований с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей и т.п. При реализации дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. В образовательном процессе используются электронные образовательные ресурсы (ЭОР), размещенные в личных кабинетах студентов Электронного университета КГЭУ, URL: <http://e.kgeu.ru/>.

#### 5. Оценка результатов обучения

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости, проводимого по балльно-рейтинговой системе (БРС), и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, включает проверку конспектов лекций, выступления по заданным темам на практических (семинарских) занятиях, защиту отчетов лабораторных работ.

Итоговой оценкой результатов освоения дисциплины является оценка, выставленная во время промежуточной аттестации обучающегося (*экзамен*) с учетом результатов текущего контроля успеваемости. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится *письменно по билетам*. Билет содержит

два задания. На экзамен выносятся *теоретические задания*, проработанные в течение семестра на учебных занятиях и в процессе самостоятельной работы обучающихся. Экзаменационные билеты содержат два теоретических задания.

Обобщенные критерии и шкала оценивания уровня сформированности компетенции по итогам освоения дисциплины:

Планируемые результаты обучения	Обобщенные критерии и шкала оценивания результатов обучения			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, имеет место много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе, имеет место несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имеют место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имеют место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов

Характеристика сформированности компетенции (дескриптора достижения компетенции)	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенции (дескриптора достижения)	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий

### Шкала оценки результатов обучения по дисциплине:

Код компетенции	Запланированные результаты освоения дисциплины	Уровень сформированности компетенций			
		Высокий	Средний	Ниже среднего	Низкий
		Шкала оценивания			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
		зачтено			не зачтено
ПК-29	Знать:				
	методы проведения анализа документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации; методы оптимизации	В полном объеме знает методы проведения анализа документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации;	Достаточно полно знает методы проведения анализа документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации;	Плохо знает методы проведения анализа документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации; методы	Не знает методы проведения анализа документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации; методы





1	Широкова Л.В.	Документационное обеспечение управленческих процессов	Учебное пособие	М. : Русайнс	2016	URL: <a href="https://www.book.ru/book/921995">https://www.book.ru/book/921995</a>	
2	Соколов О.Н. и др.	Документационное обеспечение управления в организации	Учебное пособие	М. : Кнорус	2019	URL: <a href="https://www.book.ru/book/932045">https://www.book.ru/book/932045</a>	

### Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Наименование	Вид издания (учебник, учебное пособие, др.)	Место издания, издательство	Год издания	Адрес электронного ресурса	Кол-во экз. в библиотеке КГЭУ
1	Варламова Л.Н.	Стандартизация управления документами	Учебник	М.: Термика	2016		8
2	Бурганова Т.А.	Информационное обеспечение управления	Учебное пособие	Казань: КГЭУ	2009		45
3	Бурганова Т.А.	Информационное обеспечение управления	Лабораторный практикум	Казань: КГЭУ	2009		60

## **6.2. Информационное обеспечение**

### 6.2.1. Электронные и интернет-ресурсы

/п	Наименование электронных и интернет-ресурсов	Ссылка
	Электронно-библиотечная система «ibooks.ru»	<a href="https://ibooks.ru">https://ibooks.ru</a>
	Электронно-библиотечная система «book.ru»	<a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a>
	<u>Энциклопедии, словари, справочники</u>	<a href="http://www.rubricon.com">http://www.rubricon.com</a>
	КиберЛенинка	<a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
	Федеральное архивное агентство:	<a href="http://www.rusarchives.ru">http://www.rusarchives.ru</a> .
	Государственный комитет Республики	<a href="http://www.archive.gov.tatar.ru">http://www.archive.gov.tatar.ru</a> .

	Татарстан по архивному делу	
	Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела	<a href="http://www.vniidad.ru/">http://www.vniidad.ru/</a>
	Вестник ВНИИДАД	<a href="https://www.elibrary.ru/title_items.asp?id=69542">https://www.elibrary.ru/title_items.asp?id=69542</a>
	Журнал Делопроизводство	<a href="http://www.top-personal.ru">http://www.top-personal.ru</a>
0	Журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии».	<a href="http://www.delo-press.ru">http://www.delo-press.ru</a>
1	Справочник секретаря и офис-менеджера	<a href="http://www.sekretariat.ru/">http://www.sekretariat.ru/</a>

### 6.2.2. Профессиональные базы данных

№ п/п	Наименование профессиональных баз данных	Адрес	Режим доступа
1	Официальный интернет-портал правовой информации	<a href="http://pravo.gov.ru">http://pravo.gov.ru</a>	
2	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	<a href="http://consultant.ru">http://consultant.ru</a>	
3	Справочно-правовая система по законодательству РФ	<a href="http://garant.ru">http://garant.ru</a>	

### 6.2.3. Информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование информационно-справочных систем	Адрес	Режим доступа
1	Научная электронная библиотека	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	
2	Российская государственная библиотека	<a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>	
3	Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH	<a href="http://www.zbmath.org">http://www.zbmath.org</a>	

### 6.2.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Способ распространения (лицензионное/свободно)	Реквизиты подтверждающих документов
1	Windows 7 Профессиональная (Pro)	лицензионное	Договор № 2011.25486 от 28.11.2011, ЗАО «Софт Лайн Трейд». Неискл. право. Бессрочно
2	Операционная система Windows 7 Профессиональная (сертифицированная ФСТЭК).	лицензионное	Договор ПО ЛИЦ № 0000/20, ЗАО «ТаксНет Сервис». Неискл. право. Бессрочно.
3	Программное обеспечение: Windows 10	лицензионное	Договор № Tr096148 от 29.09.2020, ООО "Софтлайн трейд". Неискл. право. До 14.09.2021
4	Office Standard 2007 Russian	лицензионное	Договор №21/2010 от

	OLP NL AcademicEdition+		04.05.2010, ЗАО «Софт Лайн Трейд». Неискл. право. Бессрочно.
5	Office Professional Plus 2007 Russian OLP NL AcademicEdition	лицензионное	Договор №21/2010 от 04.05.2010, ЗАО «Софт Лайн Трейд». Неискл. право. Бессрочно.
6	LMS Moodle	свободно	Свободная лицензия. Неискл. право. Бессрочно.
7	Браузер Chrome	свободно	Свободная лицензия. Неискл. право. Бессрочно.

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Вид учебной работы	Наименование специальных помещений и помещений для СРС	Оснащенность специальных помещений и помещений для СРС
1	Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Доска аудиторная, переносное оборудование: планшет, проектор (переносной), ноутбук (переносной)
2	Практические занятия	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Доска аудиторная, экран на штативе, проектор, компьютер в комплекте с монитором (8 шт.)
3	Лабораторные работы	Учебная лаборатория	Доска аудиторная, экран на штативе, проектор, компьютер в комплекте с монитором (8 шт.)
4	Самостоятельная работа обучающегося	Компьютерный класс с выходом в Интернет В-600а	Моноблок (30 шт.), система видеонаблюдения (6 видеокамер), проектор, экран
		Читальный зал библиотеки	Проектор, переносной экран, тонкие клиенты (13 шт.), компьютеры (5 шт.)

## 8. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалиды имеют возможность беспрепятственно перемещаться из одного учебно-лабораторного корпуса в другой, подняться на все этажи учебно-лабораторных корпусов, заниматься в учебных и иных помещениях с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья.

Для обучения лиц с ОВЗ и инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, обеспечены условия беспрепятственного доступа во

все учебные помещения. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ОВЗ и инвалидов, размещена на сайте университета [www/kgeu.ru](http://www/kgeu.ru). Имеется возможность оказания технической помощи ассистентом, а также услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ и инвалидами с нарушенным слухом справочного, учебного материала по дисциплине обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы оповещения о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагогический работник смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих обучающихся проводится путем:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ и инвалидами с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой по выбранному направлению подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- педагогический работник, его собеседник (при необходимости), присутствующие на занятии, представляются обучающимся, при этом каждый раз называется тот, к кому педагогический работник обращается;
- действия, жесты, перемещения педагогического работника коротко и ясно комментируются;
- печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается;
- обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснений на диктофон (по желанию обучающихся).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов определяется педагогическим работником в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ, инвалиду с учетом их индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего ЗЕ	Всего часов	Курс
			5
<b>ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6	216	216
КОНТАКТНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ, в том числе:		33,5	33,5
Лекции (Лек)		8	8
Практические (семинарские) занятия (Пр)		-	-
Лабораторные работы (Лаб)		16	16
Контроль самостоятельной работы (КСР)		8	8
КПА		1.5	1.5
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (СРС)		170,5	170,5
Подготовка к промежуточной аттестации в форме: <i>экзамена</i>		12	12
ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (За – зачет, ЗО – зачет с оценкой, Э – экзамен)		Э	Э

## Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_  
учебный год

В программу вносятся следующие изменения:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

*Указываются номера страниц, на которых внесены изменения, и кратко дается характеристика этих изменений*

Программа одобрена на заседании кафедры «Менеджмент»

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_

А.В.Махиянова

Подпись, дата

Программа одобрена методическим советом института ИЦТЭ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Зам. директора по  
УМР

\_\_\_\_\_

В.В.Косулин

Подпись, дата

Согласовано:

Руководитель ОПОП

\_\_\_\_\_

Ю.Е.Железнякова

Подпись, дата