



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

***МЕЖДУНАРОДНЫЕ СТАНДАРТЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ
И АРХИВАМИ***

Направление подготовки (специальность)
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль/специализация) программы
Документоведение и документационное обеспечение управления

Уровень высшего образования - бакалавриат

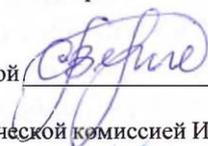
Форма обучения
заочная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Педагогического образования и документоведения
Курс	4

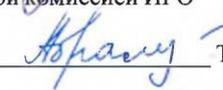
Магнитогорск
2022 год

Программа практики/НИР составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (приказ Минобрнауки России от 29.10.2020 г. № 1343)

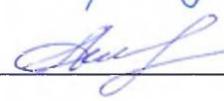
Программа практики/НИР рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения
31.01.2022 протокол №7

Зав. кафедрой  С.С. Великанова

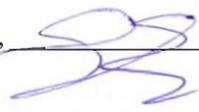
Программа практики/НИР одобрена методической комиссией ИГО
01.02.2022 г. Протокол № 6

Председатель  Т.Е. Абрамзон

Программа составлена:
доцент кафедры ПОиД, канд. филол. наук

 С.Л. Андреева

Рецензент:
ст.менеджер (в промышленности) ПАО «ММК»,
Белобородова

 С.А.

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

- знакомство студентов с требованиями международных стандартов к управлению документацией и архивами организации (документальным и архивным фондами), к организации работы службы управления документами и архивного хранения документов; знакомство с отечественным и зарубежным опытом применения стандартов ИСО при бумажном, электронном и смешанном документообороте организаций.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Международные стандарты управления документацией и архивами входит в часть учебного плана формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Моделирование систем документации организации

Документационное обеспечение административных отношений в РФ

Информационные технологии в документоведении и архивном деле

Проектная деятельность

Практикум по составлению и оформлению служебных документов

Обработки и защита документированной информации

Конфиденциальное делопроизводство

Информационные ресурсы кадровой службы

Делопроизводство коммерческих предприятий

Вычислительная техника и программирование в документационном обеспечении управления и архивах

Документы и документооборот в бухгалтерском учете

Администрирование работы с персональными данными

Документирование деятельности негосударственных организаций

Информационное обеспечение управления

Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле

Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя

Проектная деятельность по документационному обеспечению управления организацией

Производственная - проектная практика

Специальные системы учетной документации

Управление электронными архивами

Документоведение

Проектирование управленческой документации организации

Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Документы и документооборот в бухгалтерском учете

Документирование деятельности негосударственных организаций

Документационное обеспечение управления на предприятиях различных организационно-правовых форм

Делопроизводство муниципальных учреждений

Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

Производственная – преддипломная практика

Информационное обеспечение управления
 Организация и технология документационного обеспечения управления
 Проектная деятельность по документационному обеспечению управления организацией
 Управление электронными архивами
 Производственная - проектная практика
 Документация по социально-психологическому регулированию в трудовых коллективах
 Документационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных организаций
 Конфиденциальное делопроизводство
 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Международные стандарты управления документацией и архивами» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ПК-2	Способен осуществлять документационное обеспечение управления организацией
ПК-2.1	Организует и регламентирует документирование управленческой деятельности в организации
ПК-2.2	Организует и регламентирует документооборот в организации
ПК-2.3	Организует, регламентирует оперативное хранение и использование документов в организации
ПК-4	Способен руководить процессом сканирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива
ПК-4.1	Управляет деятельностью по контролю функционирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива
ПК-4.2	Разрабатывает локальные нормативные акты по вопросам организации процесса сканирования в системе электронного архива
ПК-4.3	Осуществляет стратегическое планирование и построение процессов сканирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива

<p>2.1 1. История создания международного стандарта ISO 15489-1:2001 «Information and documentation – Records management»</p>				16	<p>Решение теста Поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, ГОСТами). Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Составление таблиц. Контрольная работа.</p>	<p>Тест 2 Домашнее практическое задание 1 Зачет Контрольная работа Итоговый тест по курсу</p>	<p>ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3</p>
<p>2.2 2. Работа над русской версией стандарта ИСО 15489 «Управление документами»</p>	4			16	<p>Решение теста Поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, ГОСТами). Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Составление таблиц. Контрольная работа.</p>	<p>Тест 2 Домашнее практическое задание 1 Зачет Контрольная работа Итоговый тест по курсу</p>	<p>ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3</p>
<p>2.3 3. ИСО 15489 в ряду других международных стандартов по управлению документами</p>				10	<p>Решение теста Поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, ГОСТами). Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Составление таблиц. Контрольная работа.</p>	<p>Тест 2 Домашнее практическое задание 1 Зачет Контрольная работа Итоговый тест по курсу</p>	<p>ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3</p>

<p>2.4 4. Понятийный аппарат стандарта ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Управление документами. Общие требования» и российская терминологическая база</p>				1	11	<p>Разработка глоссария к теме, разделу, курсу, проблеме. Решение теста Поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, ГОСТами). Самостоятельное изучение учебной и научно литературы. Составление таблиц. Контрольная работа.</p>	<p>Тест 2 Домашнее практическое задание 1 Зачет Контрольная работа Итоговый тест по курсу</p>	<p>ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3</p>
Итого по разделу				1	53			
3. РАЗДЕЛ 3. Общая характеристика содержания ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 и ГОСТ Р ИСО 30300-2015								
<p>3.1 1. Основные положения ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Управление документами. Общие требования»</p>	4	2/2И		1/1И	10	<p>Решение теста Поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, ГОСТами). Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Составление таблиц. Контрольная работа.</p>	<p>Тест 3 Домашнее практическое задание 2 Зачет Контрольная работа Итоговый тест по курсу</p>	<p>ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3</p>

3.2 2. Основные положения ГОСТ Р ИСО 30300-2015 «СИБИД. Информация и документация. Системы управления документами. Основные положения и словарь»				9,7	Решение теста Поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, ГОСТами). Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Составление таблиц. Контрольная работа.	Тест 3 Домашнее практическое задание 2 Зачет Контрольная работа Итоговый тест по курсу	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
Итого по разделу	2		1	19,7			
Итого за семестр	2		2	77,7		зао	
Итого по дисциплине	2		2	77,7		зачет с оценкой	

5 Образовательные технологии

Используются различные образовательные и информационные технологии в процессе организации учебно-познавательной, научно-исследовательской, частично-поисковой, репродуктивной, творческой деятельности студентов.

Обучение начинается с применения технологии целеполагания, в частности, возможность трудоустройства не только в государственных, но и негосударственных организациях, что требует способности обеспечивать документирование всех процессов деятельности организации и управление всем документальным фондом при любом документообороте (бумажный, электронный, смешанный), организовывать системы управления документами по международным стандартам.

Поскольку данная профессиональная задача специалистами на местах решается с помощью поискового и научно-исследовательского метода, то данная технология используется и для обучения студентов: пользуясь нормативом, обучающимся нужно определить порядок действий по его исполнению. Поисковой метод осуществляется с применением сети Интернет в правовых порталах «Консультант Плюс», «Гарант», официальным сайтом Федеральной службы государственной статистики и др. Технология проектов является основной технологией, организующей самостоятельную деятельность студентов. Результаты своих поисков студенты оформляют в виде таблицы «Модель оценки требований ГОСТ Р ИСО 15489», которая складывается из выполнения ряда домашних творческих заданий, которые представляются в интерактивной форме – эвристическая беседа (защита), организованная преподавателем: все материалы анализа международных стандартов обсуждаются.

Реферативная работа позволяет более углубленно изучить проблему исследования, расширить понимание и область своих знаний. Это форма самостоятельной работы, формирующая навыки к самостоятельному поиску новых знаний и изложение материала с опорой на первоисточник включает в себя реферирования монографий и статей в научных и научно-практических журналах, составление обзоров. Для контроля репродуктивной деятельности студентов используется тестирование.

Технологией мониторинга результатов образовательной деятельности в целом является зачет.

Информационно-коммуникационные образовательные технологии заключаются в применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией. Информационно-коммуникационные технологии (лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, иллюстративных, графических).

Используются дистанционные образовательные технологии, реализуемые с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Практические занятия проводятся в форме практической подготовки в условиях выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Для оценки портфолио применяется рейтинговая технология оценки знаний.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Моргунов, А. Ф. Информационные технологии в менеджменте : учебник для академического бакалавриата / А. Ф. Моргунов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 266 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00337-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433614> (дата обращения: 24.02.2021).

2. Вотчель, Л. М. Риски предпринимательской деятельности : учебное пособие / Л. М. Вотчель, В. В. Викулина ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3525.pdf&show=dcatalogues/1/1514343/3525.pdf&view=true> (дата обращения: 04.10.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - ISBN 978-5-9967-1130-7. - Сведения доступны также на CD-ROM.

3. Система менеджмента качества на промышленном предприятии : учебное пособие / А. С. Лимарев, И. Ю. Мезин, Е. Г. Касаткина и др.; МГТУ. - [2-е изд.]. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=65.pdf&show=dcatalogues/1/1137016/65.pdf&view=true> (дата обращения: 04.02.2021). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

б) Дополнительная литература:

1. Андреева, С. Л. Документирование деятельности негосударственных организаций : учебно-методическое пособие / С. Л. Андреева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3591.pdf&show=dcatalogues/1/1515260/3591.pdf&view=true> (дата обращения: 04.02.2021). - Макрообъект. - Текст : электронный. - ISBN 978-5-9967-1157-4. - Сведения доступны также на CD-ROM.

2. Амиров, А.Р. Документационное обеспечение управления в организациях : учебное пособие / А.Р. Амиров, В.И. Михайлов. — Уфа : БГПУ имени М. Акмуллы, 2009. — 176 с. — ISBN 978-5-87978-513-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/42213> (дата обращения: 11.10.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей. <https://e.lanbook.com/reader/book/42213/?previewAccess=1#6>

3. Барамзин, С.В. Организационно-методический механизм освоения предприятиями и организациями требований стандартов ИСО серии 9000 : монография / С.В. Барамзин. — Москва : РТА, 2013. — 108 с. — ISBN 978-5-9590-0409-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/74260> (дата обращения: 11.02.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. <https://e.lanbook.com/reader/book/74260/?previewAccess=1#1>

4. Вайскрובה, Е. С. Система менеджмента качества по ИСО серии 9000 : учебное пособие / Е. С. Вайскрובה, Н. И. Барышникова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2015. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=6.pdf&show=dcatalogues/1/1124042/6.pdf&view=true> (дата обращения: 27.02.2021). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

5. Дзедик, В.А. Разработка систем менеджмента качества в соответствии с международным стандартом ISO 9001:2015 : учебное пособие / В.А. Дзедик. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2017. — 132 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/100848> (дата обращения: 11.02.2021). — Режим доступа: для

авториз. пользователей. <https://e.lanbook.com/reader/book/100848/?previewAccess=1#1>

в) Методические указания:

Самостоятельная работа студентов вуза : практикум / составители: Т. Г. Неретина, Н. Р. Уразаева, Е. М. Разумова, Т. Ф. Орехова ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2019. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3816.pdf&show=dcatalogues/1/1530261/3816.pdf&view=true> (дата обращения: 28.09.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM

Методические указания по выполнению индивидуальных домашних заданий представлены в Приложении 1

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Архив научных журналов «Национальный электронно-информационный»	https://archive.neicon.ru/xmlui/
Международная база полнотекстовых журналов Springer Journals	http://link.springer.com/
Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных	http://scopus.com
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	https://magtu.informsystema.ru/Marc.html?locale=ru
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Электронная база периодических изданий East View Information Services,	https://dlib.eastview.com/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения дистанционных занятий лекционного типа: стол компьютерный, стол письменный, стул офисный, документ-камера Epson, источник бесперебойного питания POWERCOMIMD-1500AP , камера высокого разрешения, компьютер персональный (типб), проектор ViewSonicPJD7526W, спикерфон настольный Calisto-620 Plantronics, веб-камера LogitechC920, система акустическая настольная, стереогарнитура (микрофон с шумоподавлением), экран настенный Digis Optimal-C MW DSOC-11032*2.

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: стол компьютерный, стол письменный, стул офисный, документ-камера Epson, источник бесперебойного питания POWERCOMIMD-1500AP , камера высокого разрешения, компьютер персональный (типб), проектор ViewSonicPJD7526W, спикерфон настольный Calisto-620 Plantronics, веб-камера LogitechC920, система акустическая настольная, стереогарнитура (микрофон с шумоподавлением), экран настенный Digis Optimal-C MW DSOC-11032*2.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации.

