

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор  
  
Хагуров Т.А.  
« 29 » мая 2020г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.ДВ.02.02 КОРПОРАТИВНЫЕ СИСТЕМЫ**  
**ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

Направление подготовки: *46.04.02 Документоведение и архивоведение*

Направленность (профиль): *Организационное проектирование систем управления*

Программа подготовки: *академическая*

Форма обучения: *очная, заочная*

Квалификация (степень) выпускника: *магистр*

Краснодар, 2020

Рабочая программа дисциплины **Корпоративные системы документационного обеспечения управления** составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Программу составил:

А.П. Савченко, доцент кафедры, руководитель магистерской программы, кандидат физико-математических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № 9 от «22» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой Ермоленко В.В.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № 9 от «22» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой Ермоленко В.В.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 6 от «25» мая 2020 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.

Рецензенты:

Бондарева Марина Ивановна, начальник отдела служебной переписки администрации Краснодарского края

Клочко Елена Николаевна, доктор эконом. наук, профессор кафедры отраслевого и проектного менеджмента КубГТУ

## **1. Цели и задачи изучения дисциплины**

### **1.1 Цели дисциплины**

Основной целью дисциплины является подготовка слушателей по основным вопросам теории и практики проектирования и использования систем документационного обеспечения управления в корпорациях.

#### **Цели изучения дисциплины:**

- 1) формирование научного представления о структуре и основах функционирования систем документационного обеспечения управления в крупных компаниях;
- 2) приобретение знаний о концепциях, лежащих в основе информационных систем документооборота;
- 3) овладение современными инструментами и технологиями проектирования и использования систем хранения, маршрутизации и архивирования документов;
- 4) приобретение практических навыков работы в системах электронного документооборота.

Дисциплина рассматривает эволюцию развития систем документационного обеспечения управления в организациях, специфику построения систем ДОУ в корпорациях. Особое внимание уделяется изучению концепций безбумажного делопроизводства и перехода к электронному документационному сопровождению процессов управления в крупных социально-экономических системах. На практических примерах рассматриваются особенности использования программных инструментов документационного обеспечения управления.

#### **Задачи освоения дисциплины**

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

##### *Теоретическая компонента*

- 1) изучение основных технологий документирования;
- 2) изучение методик формирования требований и проектирования систем документационного обеспечения управления в корпорациях;
- 3) изучение методов анализа рынка информационных технологий и выбора платформы для автоматизации процессов ДОУ.

##### *Познавательная компонента*

- 4) изучение эволюции развития систем документационного обеспечения управления и концепций документирования управленческой деятельности;
- 5) формирование представления о методологических основах создания подсистемы делопроизводства в корпорации;
- 6) изучение методики формирования подсистемы информационного обеспечения в системе менеджмента крупного предприятия;

##### *Практическая компонента*

- 9) умение сформулировать требования к системе документационного обеспечения управления компании;
- 10) умение проводить сравнительный анализ и выбор программных средств СЭД;
- 11) приобретение опыта решения практических задач ДОУ с использованием современных программных средств;

### **1.3 Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина принадлежит к дисциплинам по выбору вариативной части блока Б1 учебного плана направления подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение основной образовательной программы магистра по профилю «Организационное проектирование систем управления».

Для успешного усвоения дисциплины необходимо, чтобы магистрант имел знания, умения, владение и опытом деятельности в объеме требований следующих дисциплин: Моделирование управленческой деятельности, Информационные системы в управлении, изучаемых на пятом курсе обучения в 1 семестре (ОФО).

В свою очередь, изучение дисциплины обеспечивает возможность успешного освоения студентами следующих дисциплин основной образовательной программы: Управление документопотоком и службой ДОУ корпорации, Экономика ДОУ, которые изучаются на 2 курсе.

*Объектом изучения курса* является теория информационного пространства и систем документации компании.

#### **1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В итоге изучения дисциплины студенты должны приобрести необходимые для фактического проявления заявленных компетенций представления, знания, умения и навыки. В таблице представлено содержание данных результатов с указанием компетенций, фактическое проявление которых они обеспечивают.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части)  | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны                                      |   |   |
|--------|--------------------|--|--|---|---|
|        |                    |  | знать  | уметь   | владеть   |
| 1      | ПК 14              | способность и готовность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивной службы | принципы организации работы служб ДОУ корпорации   | создавать и вести корпоративные системы ДОУ   | навыками проектировать корпоративных систем ДОУ |
| 2      | ПК 21              | готовность обеспечить сохранность документов в архивах, в том числе на основе современных методов                | методы обеспечения сохранности документов с использованием современных технологий                | использовать компьютерные технологии для обеспечения сохранности документов в корпоративных архивах |   |
| 3      | ПК 23              | владение принципами организации служб документационного обеспечения управления и архивной службы                 | принципы организации служб документационного обеспечения управления и архивной службы корпорации |   |   |

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 ч) для студентов ОФО и ЗФО, их распределение по видам работ представлено в таблице.

| Вид учебной работы  | ОФО         |          |      | ЗФО         |      |   |
|---|-------------|----------|------|-------------|------|---|
|   | Всего часов | Семестры |      | Всего часов | Курс |   |
|   |             | 1        | 2    |             | 1    | 2 |
| <b>Контактные часы</b>  | 28,3        |          | 28,3 | 16,3        | 16,3 |   |
| <b>Аудиторные занятия (всего)</b>   | 28          |          | 28   | 16          | 16   |   |
| В том числе:  |             |          |      |             |      |   |
| Занятия лекционного типа  | 6           |          | 6    | 6           | 6    |   |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) | 22          |          | 22   | 10          | 10   |   |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b>   | 17          |          | 17   | 46,7        | 46,7 |   |
| В том числе:  |             |          |      |             |      |   |
| Проработка учебного материала   | 8           |          | 4    | 30,7        | 30,7 |   |
| Подготовка к дискуссии  | 3           |          | 3    | 6           | 6    |   |
| Выполнение кейс-задания   | 6           |          | 10   | 10          | 10   |   |
| <b>ИКР</b>  | 0,3         |          | 0,3  | 0,3         | 0,3  |   |
| <b>Контроль (зкзамен)</b>   | 26,7        |          | 26,7 | 9           | 9    |   |
| Общая трудоемкость час  | 72          |          | 72   | 72          | 72   |   |
| зач. ед.  | 2           |          | 2    | 2           | 2    |   |

### 2.2. Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам и темам дисциплины. Разделы дисциплины, изучаемые в семестре 1 (на 2 курсе ЗФО).

| № темы | Наименование модулей, разделов и тем                             | ОФО              |                   |   |    |     | ЗФО              |                   |   |  |     |
|--------|--|------------------|-------------------|---|----|-----|------------------|-------------------|---|--|-----|
|        |  | Количество часов |                   |   |    |     | Количество часов |                   |   |  |     |
|        |  | Всего            | Аудиторная работа |   |    | СРС | Всего            | Аудиторная работа |   |  | СРС |
| Л      | ПЗ   |                  | ЛР                | Л | ПЗ |     |                  | ЛР                |   |  |     |
|        | <b>Раздел I. Теория проектирования корпоративных систем ДОУ</b>  |                  |                   |   |    |     |                  |                   |   |  |     |
| 1      | Основные понятия теории информационного пространства организации | 4                | 2                 |   |    | 2   | 5                | 2                 |   |  | 3   |
| 2      | Структура корпоративных систем ДОУ                               | 4                | 2                 | 2 |    |     | 7                | 2                 | 2 |  | 3   |
| 3      | Информационно-коммуникационная инфраструктура систем ДОУ         | 2                |                   | 2 |    |     | 3                |                   |   |  | 3   |
| 4      | Программная инфраструктура систем ДОУ                            | 2                |                   | 2 |    |     | 3                |                   |   |  | 3   |
| 5      | Классификация информацион-                                       | 3                |                   | 2 |    | 1   | 3                |                   |   |  | 3   |

|    |  |           |          |           |  |           |           |          |           |             |
|----|--|-----------|----------|-----------|--|-----------|-----------|----------|-----------|-------------|
|    | ных ресурсов   |           |          |           |  |           |           |          |           |             |
| 6  | Семантическая разметка информационных ресурсов   | 3         |          | 2         |  | 1         | 3         |          |           | 3           |
| 7  | Метрики информационного пространства   | 2         |          | 2         |  |           | 5         |          | 2         | 3           |
| 8  | Современные тренды развития информационных технологий                                  | 5         |          | 2         |  | 3         | 8         |          | 2         | 6           |
|    | <b>Раздел II. Системы документации как часть информационного пространства компании</b> |           |          |           |  |           |           |          |           |             |
| 9  | Структура и функции систем документации  | 2         | 2        |           |  |           | 5         | 2        |           | 3           |
| 10 | Единое информационное пространство компании  | 4         |          | 2         |  | 2         | 3         |          |           | 3           |
| 11 | Методы исследования информационно-документационного пространства компании              | 10        |          | 4         |  | 6         | 12        |          | 2         | 10          |
| 11 | Этапы проектирования и создания систем документации компании                           | 4         |          | 2         |  | 2         | 5,7       |          | 2         | 3,7         |
|    | ИКР  | 0,3       |          |           |  |           | 0,3       |          |           |             |
|    | Экзамен  | 26,7      |          |           |  |           | 9         |          |           |             |
|    | <b>Итого по дисциплине</b>   | <b>72</b> | <b>6</b> | <b>22</b> |  | <b>17</b> | <b>72</b> | <b>6</b> | <b>10</b> | <b>46,7</b> |

### 2.3. Содержание разделов и тем дисциплины

#### 2.3.1. Занятия лекционного типа

| № темы | Наименование темы (раздела)                          | Содержание темы  | Форма текущего контроля |
|--------|--|--|-------------------------|
| 1      | Основные понятия теории информационного пространства | Эволюция концепций, лежащих в основе теории ИП. Классификация подходов к пониманию термина «пространство». Ключевые понятия ТИП: информация, среда, система, пространство. Определение ИП. | Ответ на семинаре       |
| 2      | Структура корпоративных систем ДОУ                   | Обзор подходов к структуризации систем ДОУ. Основные структурные элементы и их взаимодействие.<br>Многоуровневая структура ИП  | Ответ на семинаре       |
| 9      | Структура и функции систем документации              | Понятие системы документации, ее место в информационном пространстве компании. Структура системы документации<br>Унифицированная система документации.                                     | Ответ на семинаре       |

#### 2.3.2 Занятия семинарского типа

| <b>№ темы</b> | <b>Наименование темы (раздела)</b>  | <b>Содержание темы</b>  | <b>Форма текущего контроля</b> |
|---------------|---|---|--------------------------------|
| 2             | Структура корпоративных систем ДООУ                                       | Этапы воплощения информации в разрезе структурных уровней систем ДООУ   | Обсуждение                     |
| 3             | Информационно-коммуникационная инфраструктура корпоративных систем ДООУ   | Технологическая основа информационного пространства. Современные ИКТ. Принципы функционирования компьютерных сетей                                      | Обсуждение                     |
| 4             | Программная инфраструктура корпоративных систем ДООУ                      | Функции программного уровня информационного пространства. Состав и классификации программных средств.   | Обсуждение                     |
| 5             | Классификация информационных ресурсов                                     | Виды информационных ресурсов и формы их реализации. Классификация информационных ресурсов в сети Интернет   | Ответ на семинаре              |
| 6             | Семантическая разметка информационных ресурсов                            | Задача семантизации информационного пространства. Семантический подход к разметке ресурсов. Концепция семантического веба. Онтологии предметной области | Ответ на семинаре              |
| 7             | Метрики информационного пространства                                      | Понятие метрического пространства. Виды метрик и их функции в информационном пространстве.  | Ответ на семинаре              |
| 8             | Современные тренды развития информационных технологий                     | Современные тренды в развитии ИТ% интеллектуализация, виртуализация, социализация, децентрализация.   | Групповая дискуссия            |
| 10            | Единое информационное пространство компании                               | Понятием ЕИП. Структурные элементы ЕИП на уровне организации. Принципы создания ЕИП в организации   | Ответ на семинаре              |
| 11            | Методы исследования информационно-документационного пространства компании | Методы исследования и описания ИДП: объектный и функциональный подход. Системный анализ системы ИДОУ организации, проблемный анализ.                    | Деловая игра                   |
| 11            | Этапы проектирования и создания систем документациии компании             | Основные этапы проектирования ЕИП: предпроектный, постановка задач, логическое проектирование, техническое проектирование, внедрение                    | Ответ на семинаре              |

### **2.3.3 Темы лабораторных занятий**

Лабораторные занятия не предусмотрены

### **2.3.4 Курсовые работы**

Курсовые работы не предусмотрены

## 2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

| Вид СРС                      | Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы   |
|------------------------------|---|
| Самостоятельное изучение тем | Методические указания по организации самостоятельной работы студентов магистратуры и бакалавриата направления «Документоведение и архивоведение», утвержденные кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № __ от __ 2017 г. |

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## 3. Образовательные технологии, используемые на аудиторных занятиях

В ходе обучения применяются следующие формы учебного процесса: лекции и практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа.

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной деятельности:

- лекции: лекция-визуализация и проблемная лекция с компьютерными презентациями;
- семинары: устный опрос, обсуждение, групповая дискуссия, разбор кейсов;
- групповая работа: мозговой штурм, коллективное обсуждение.

В качестве методов текущего контроля знаний используются устный опрос студентов, участие в групповой дискуссии, решение кейс-задач по исследованию информационно-документационного пространства компании.

Реализация активных, инновационных образовательных технологий, которые способствуют развитию профессиональных компетенций, обучающихся приведены в таблице.



| № темы        | Вид занятия (Л, ПР, ЛР), тема занятия   | Используемые интерактивные образовательные технологии | Количество часов     |                        |
|---------------|---|---|----------------------|------------------------|
|               |   |   | ОФО                  | ЗФО                    |
| 1             | Л. Основные понятия теории информационного пространства                       | Мозговой штурм, обсуждение                            | 2                    | 2                      |
| 2             | Л. Структура корпоративных систем ДОУ   | Презентация   | 2                    | 2                      |
| 6             | Семантическая разметка информационных ресурсов                                | Обсуждение  | 2                    | –                      |
| 8             | ПР. Современные тренды развития информационных технологий                     | Групповая дискуссия                                   | 4                    | 2                      |
| 9             | Л. Структура и функции систем документации                                    | Презентация   | 2                    | –                      |
| 11            | ПР. Методы исследования информационно-документационного пространства компании | Деловая игра  | 4                    | 2                      |
| <i>Всего:</i> |   |   | <b>16 час. (50%)</b> | <b>10 час. (62,5%)</b> |

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

#### **4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

##### **4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

Студент выбирает одну из перечисленных тем и готовит краткое выступление в рамках групповой дискуссии (до 5 мин).

##### **Темы для дискуссии**

1. Социализация информационного пространства. Технология web 2.0: контент, создаваемый пользователями.
2. Виртуализация информационного пространства: перспективы использования технологий виртуальной реальности в деятельности компаний
3. Интеллектуализация глобального информационного пространства. Семантические технологии в Интернете

Участие в дискуссии оценивается по ряду показателей:

| Критерий   | Оценка |
|--|--------|
| Соответствие темы и содержания выступления.  |        |
| Выступление отвечает на основополагающий проблемный вопрос дискуссии                 |        |
| В докладе отражена достоверная информация.   |        |
| Грамотное и краткое изложение мыслей   |        |
| Выдержана логическая последовательность изложения                                    |        |
| В докладе содержатся ссылки на использованные печатные источники и Интернет-ресурсы. |        |
| Выступление имеет законченный характер, в конце                                      |        |

|  |  |
|--|--|
| имеются четко сформулированные выводы. |  |
|--|--|

Каждый критерий оценивается по шкале от 0 до 2 баллов, где:

0 – содержание доклада не удовлетворяет данному критерию

1 – содержание доклада частично удовлетворяет данному критерию

2 – содержание доклада в полной мере удовлетворяет данному критерию

Оценки по всем критериям суммируются и определяется итоговая оценка за доклад:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он набрал от 10 до 14 баллов;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он набрал от 6 до 9 баллов;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он набрал от 3 до 3 баллов;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он набрал от менее 3 баллов;

### Вопросы для самостоятельного изучения

| Наименование темы  | Количество часов |      |
|--|------------------|------|
|  | ОФО              | ЗФО  |
| Роль корпоративных систем ДООУ в системе управления организацией   | 2                | 3    |
| Отражение структуры и сущности систем ДООУ в российских и международных нормативных документах                           |                  | 3    |
| Принципы и технологии организации инфраструктуры систем ДООУ: сетевые технологии, сетевые протоколы, сетевая модель OSI. |                  | 3    |
| Проблема информационной безопасности в глобальном информационном пространстве  |                  | 3    |
| Проблема защиты авторских прав в условиях глобального информационного пространства                                       | 1                | 3    |
| «Семантический веб» как перспективная модель развития глобальной сети  | 1                | 3    |
| Принципы работы поисковых систем. Информационно-поисковые языки  |                  | 3    |
| Стандартизация и унификация систем документации в России и в мире  | 2                | 3    |
| Система электронного документооборота как основа ЕИП организации   |                  | 3    |
| Сравнительный анализ и выбор СЭД для внедрения   | 2                | 3,7  |
| <i>Всего</i>   | 8                | 30,7 |

### Деловая игра по дисциплине «Корпоративные системы ДООУ»

#### Тема: Методы исследования корпоративной системы ДООУ компании

#### 1. Концепция игры

Объектом игры является какое-либо реальное или виртуальное предприятие. Необходимым условием является предварительное изучение (продумывание) студентами всей структуры управления и основных процессов управления документами на данного предприятия.

Цель игры состоит в исследовании системы ИДООУ на выбранном предприятии.

Задачи игры:

- провести анализ существующей системы документационного обеспечения управления, оценить степень информатизации отдельных элементов управления и всей системы в целом;
- провести анализ основных потребностей компании с целью формирования требований к будущей информационной системе;
- провести исследование рынка информационных систем в выбранной предметной области, выделить лидеров рынка;
- провести сравнительный анализ систем, представленных на рынке, по технологическим и функциональным характеристикам, выбрать наиболее подходящую систему для внедрения;
- разработать план внедрения системы на предприятии.

## **2. Роли:**

- Заказчик: группа студентов (2-3 человека), выступающих от имени менеджмента компании и выдвигающая требования к системе ИДОУ;
- Вендор: группа студентов (2-4 человека), выступающих от имени компании-интегратора, анализирует требования заказчика и проводит проектирование и создание системы ИДОУ;

## **3. Ожидаемые результаты**

Студенты получают ряд теоретических знаний

- знание рынка современных систем управления документооборотом,
- методы исследования и описания системы ИДОУ компании
- методы сравнительного анализа и выбора программных средств;

и практических навыков и умений:

- работа в команде над крупными аналитическими заданиями;
- опыт взаимодействия Заказчиков и Вендоров, доступное изложение своих требований к системе;
- использование инструментов и методик анализа бизнес-процессов компании;
- специфика вычисления стоимости владения информационной системой

## **Критерии оценки:**

1. Оценка «зачтено» выставляется студенту, если:

- студент проявлял активность в составе группы в процессе работы над проектом, а также в обосновании и защите предлагаемых мероприятий;
- студент продемонстрировал знание методов исследования и описания систем управления, оригинальность и креативность в работе над проектом, показал умение работать с информационными технологиями;
- созданные документы отражают суть проекта, изложены кратким деловым языком, логично структурированы и качественно оформлены.

2. Оценка «не зачтено» выставляется, если полностью выполнено лишь одно из трех вышеперечисленных требований.

## **4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

### **Перечень вопросов, выносимых на экзамен по учебной дисциплине «Корпоративные системы ДОУ»**

1. Эволюция информационных технологий: вычислительные системы, корпоративные сети, глобальные информационные сети, глобальное информационное пространство.
2. Функции и структура корпоративных систем ДОУ. Основные элементы систем ДОУ.
3. Информационно-коммуникационная инфраструктура систем ДОУ. Структура вычислительных сетей.
4. Структура и принципы работы глобальной сети Интернет.
5. Методы адресации в компьютерных сетях: MAC-адреса, IP-адреса, символьные адреса. Доменная система имен в Интернете.

6. Принципы и технологии работы информационного пространства: сетевые технологии, сетевые протоколы, сетевая модель OSI.
7. Социальные сети в Интернете: история, современное состояние и перспективы развития. Роль социальных сетей в жизни современного общества.
8. Электронные СМИ: история возникновения и современное состояние. Различия традиционных и электронных СМИ. Регулирование деятельности e-СМИ в России.
9. Информационные ресурсы: понятие, классификация, особенности использования.
10. Концепция «открытых данных» (open data) и родственные проекты (open access, open source и др.).
11. Эволюция технологий создания информационных ресурсов в сети Интернет: web 1.0, web 2.0, web 3.0.
12. Проблема информационного взрыва: причины возникновения, угрозы и методы их устранения.
13. Технологии поиска информации в сети Интернет. Направления развития поисковых технологий.
14. Семантические технологии в системах ДООУ. «Семантический веб» как перспективная модель развития: достоинства и недостатки.
15. Информационные порталы: определение, классификация, структура и области использования порталов.
16. Метрики информационного пространства
17. Проблема информационной безопасности в системах ДООУ, виды и причины возникновения угроз безопасности. Методы защиты информации: организационные, технические, программные.
18. Реализация единого информационного пространства (ЕИП) в рамках организации. Цели и задачи организации ЕИП.
19. Система электронного документооборота как основа ЕИП организации.
20. Методика исследования информационно-документационного пространства компании
21. Понятие системы документации организации. Требования к унифицированной системе документации.
22. Этапы проектирования и создания систем документации компании

### **Критерии оценки**

Для получения оценки «удовлетворительно»

В ответе раскрыта сущность основных категорий и понятий, содержащихся в вопросе, таким образом, чтобы в нем просматривался ответ на поставленный вопрос.

Для получения оценки «хорошо»

В ответе раскрыта сущность основных категорий и понятий, содержащихся в вопросе, и определены все логические связи и отношения между ними, обеспечивающие полное раскрытие смысла ответа на поставленный вопрос.

Для получения оценки «отлично»

В ответе раскрыта сущность основных категорий и понятий, содержащихся в вопросе, определены все необходимые логические связи и отношения между ними полностью раскрывающие смысл ответа на поставленный вопрос, и приведены примеры из практической деятельности, иллюстрирующие ответ на поставленный вопрос.

## 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### 5.1 Основная литература

| № п.п. | Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, к-во страниц, вид и характеристика иных информационных ресурсов | Кол-во экз. в библиотеке факультета | Электронный ресурс размещен на |
|--------|---|-------------------------------------|--------------------------------|
| 1      | Корпоративные информационные системы управления: учебник / под науч. ред. Н. М. Абдикеева, О. В. Китовой. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 464 с.      | 10                                  |                                |
| 2      | Документационное обеспечение управления: учебник для студентов вузов / А. С. Гринберг и др. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.                           | 13                                  |                                |

### 5.2 Дополнительная литература

| № п.п. | Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, к-во страниц, вид и характеристика иных информационных ресурсов   | Кол-во экз. в библиотеке факультета | Электронный ресурс размещен на |
|--------|---|-------------------------------------|--------------------------------|
| 1      | Закарян, М.Р. Введение в общую теорию систем документации: учебное пособие для использования в учебном процессе образовательных организаций, реализующих программы высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение (уровень магистратуры). Краснодар: Кубанский государственный университет, 2016. - 245 с. | 17                                  |                                |
| 2      | Коканова Р.А. Компьютерные информационные технологии в документационном обеспечении управления [Текст]: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению "Документоведение и архивоведение" / авт.-сост. Р. А. Коканова, А. Ф. Климова. - Москва : КНОРУС, 2016. - 109 с.  | 5                                   |                                |
| 3      | Быкова Т. А. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций [Текст] : учебное пособие для студентов вузов / Т. А. Быкова, Л. В. Санкина. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 288 с.  | 10                                  |                                |
| 4      | Соколова, О.Н. Документационное обеспечение управления в организации : учебное пособие для студентов вузов / О. Н. Соколова, Т. А. Акимочкина . - М. : КНОРУС, 2010. - 156 с. -   | 1                                   |                                |

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

## 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины

Портал: Технологии корпоративного управления. URL: [iteam.ru](http://iteam.ru)  
Электронная библиотека КиберЛенинка. URL: [www.cyberleninka.ru](http://www.cyberleninka.ru)  
Научная электронная библиотека URL: <http://elibrary.ru>.

## **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Курс предусматривает занятия в компьютерном классе, подключенном к Интернету с установленным специализированным программным обеспечением. Предусмотрены лекции, практические занятия в виде выполнения практических заданий по работе со знаниями.

Для эффективного изучения практической части дисциплины настоятельно рекомендуется:

- систематически выполнять подготовку к практическим занятиям по предложенным преподавателем темам;
- готовится к участию в групповой дискуссии.

Самостоятельная работа студента - один из важнейших этапов в подготовке специалистов. Она приобщает студентов к исследовательской работе, обогащает опытом и знаниями, необходимыми для дальнейшего их становления как специалистов, прививает навыки работы с литературой.

Цель самостоятельной работы - систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний с использованием современных информационных технологий и литературных источников. Для развития навыков самостоятельной работы студентами во время самостоятельной работы выполняются:

- кейс-задачи по исследованию информационно-документационного пространства конкретной организации;
- домашние задания по поиску в Интернете информации на заданную научную тему и подготовке доклада в рамках дискуссии.

Выступление готовится студентом самостоятельно, в нём обобщаются теоретические материалы по исследуемой теме с использованием материалов из общетехнической и специальной литературы, нормативно-правовых документов, стандартизирующих рассматриваемую сферу. В содержании доклада должен быть собственный анализ и критический подход к решению проблемы по выбранной теме исследования. Материалы должны быть изложены на высоком теоретическом уровне, с применением практических данных, примеров.

Студентам рекомендуется непрерывно проводить научные исследования под руководством преподавателя кафедры по избранной теме и готовить сообщения на научные конференции, статьи в Сборник молодых исследователей и научные журналы.

Обучение студентов с ограниченными возможностями организуется в соответствии с требованиями «Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего профессионального образования» от «8» апреля 2014 г.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

### **8.1 Перечень необходимого программного обеспечения**

- Microsoft Word 2010 или более поздний;
- Средство чтения PDF-файлов Adobe Acrobat или аналог.

## 8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

СПС «КонсультантПлюс»

## 9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| №  | Вид работ                                  | Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность  |
|----|--|---|
| 1. | Лекционные занятия                         | Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО)  |
| 2. | Практические занятия                       | Компьютерный класс: 15 учебных мест с выходом в сеть Интернет и с программным обеспечением на сервере<br>Учебная аудитория, оборудованная учебной мебелью   |
| 3. | Групповые (индивидуальные) консультации    | Аудитория, оборудованная учебной мебелью  |
| 4. | Текущий контроль, промежуточная аттестация | Аудитория, оборудованная учебной мебелью  |
| 5. | Самостоятельная работа                     | Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета |