

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования\_  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт международных отношений и мировой истории

---

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

**Рабочая программа дисциплины**

Информационное обеспечение управления

---

Уровень высшего образования

Бакалавриат

---

Направление подготовки / специальность

46.03.02 - Документоведение и архивоведение

---

Направленность образовательной программы

Документационное обеспечение управления

---

Форма обучения

очная

---

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

## 1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.16 Информационное обеспечение управления относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

| Формируемые компетенции<br>(код, содержание компетенции)                                                                                                | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Наименование оценочного средства   |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                         | Индикатор достижения компетенции<br>(код, содержание индикатора)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Результаты обучения по дисциплине                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Для текущего контроля успеваемости | Для промежуточной аттестации    |
| УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | <p>УК-4.1: Применяет систему норм русского литературного языка и иностранного(ых) языка(ов); способен логически верно строить устную и письменную речь</p> <p>УК-4.2: Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами</p> <p>УК-4.3: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>УК-4.4: Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на государственном языке Российской Федерации, и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>УК-4.5: Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов</p> | <p>УК-4.1:<br/>Знать грамматику и лексику русского языка;<br/>Уметь применять систему норм русского языка;<br/>Владеть навыками логического построения устной и письменной речи.</p> <p>УК-4.2:<br/>Знать элементы системы коммуникации;<br/>Уметь выстраивать эффективную коммуникацию, приводящую к решению задач профессиональной деятельности;<br/>Владеть навыками интенсификации коммуникации в рамках профессиональной деятельности.</p> <p>УК-4.3:<br/>Знать принципы работы поисковых систем и сервисов поиска на электронных ресурсах;<br/>Уметь использовать интерфейс поисковых систем, применяя нормы русского и иностранного языка;<br/>Владеть навыками построения поискового запроса для эффективного поиска.</p> | Тест<br>Собеседование              | Экзамен:<br>Контрольные вопросы |

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык Российской Федерации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>УК-4.4:<br/>Знать нормативные акты, относящиеся к профессиональной деятельности;<br/>Уметь анализировать деловую информацию на государственном языке Российской Федерации, и иностранном (ых) языке (ах);<br/>Владеть навыками использования деловой информации в ходе реализации профессиональных функций.</p> <p>УК-4.5:<br/>Знать русский и иностранный языки;<br/>Уметь выполнять перевод документов, используемых в профессиональной деятельности, с иностранного языка на русский язык;<br/>Владеть навыками быстрого перевода текстов с иностранного на русский язык.</p> |                       |                                 |
| ПК-2: Способен организовывать и осуществлять документационное обеспечение управления организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органов и органов местного самоуправления | <p>ПК-2.1: Работает с различными системами документации и осуществляет разработку унифицированных форм документов, используемых в документационном обеспечении управления организации</p> <p>ПК-2.2: Выполняет работу по документационному обеспечению управления в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления</p> <p>ПК-2.3: Использует знания правовых актов РФ и нормативных актов организации для разработки стандартов</p> | <p>ПК-2.1:<br/>Знать локальные нормативные акты организации, программное обеспечение для работы с документооборотом;<br/>Уметь выполнять операции по формированию документооборота организации;<br/>Владеть навыками работы с программным обеспечением, необходимым для обеспечения документооборота организации.</p> <p>ПК-2.2:<br/>Знать принципы работы профессионального программного обеспечения;<br/>Уметь использовать последние версии профессионального программного обеспечения в</p>                                                                                     | Собеседование<br>Тест | Экзамен:<br>Контрольные вопросы |

|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                                  | документирования управленческой деятельности организации и определения требований к информации, включаемой в документы организации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | своей профессиональной деятельности;<br>Владеть навыками компьютерной обработки информации.<br><br>ПК-2.3:<br>Знать правовые акты РФ и нормативные акты организации и современные тенденции в организации электронного документооборота;<br>Уметь анализировать современную литературу по проблемам организации документооборота;<br>Владеть навыками разработки стандартов документооборота.                                                                                                                                                                                                                                                         |                               |                                 |
| ПК-6: Способен осуществлять организационное, информационное и документационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации | ПК-6.1: Разрабатывает формы предоставления информации по запросу руководства организации, осуществлять подготовку отчетов и аналитических справок руководству по вопросам документационного обеспечения управления<br>ПК-6.2: Участвует в планировании рабочего времени руководителя, подготовке и проведении мероприятий, организует прием посетителей, умеет использовать современное программное обеспечение и офисную оргтехнику для подготовки и пересылки служебных документов<br>ПК-6.3: Составляет и редактирует тексты служебных документов, документировать деятельность коллегиальных органов с использованием современного программного обеспечения и офисной оргтехники | ПК-6.1:<br>Знать современное отечественное и зарубежные программное обеспечение для визуализации информации;<br>Уметь визуализировать количественную информацию для принятия управленческих решений в организации;<br>Владеть навыками количественной обработки информации.<br><br>ПК-6.2:<br>Знать способы эффективной организации рабочего времени;<br>Уметь выполнять операции по пересылке служебных документов;<br>Владеть навыками работы в специализированном программном обеспечении, необходимом для пересылки служебных документов.<br><br>ПК-6.3:<br>Знать классификацию служебных документов;<br>Уметь использовать служебную оргтехнику; | Собеседование<br>Эссе<br>Тест | Экзамен:<br>Контрольные вопросы |

|  |  |                                               |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------|--|--|
|  |  | Владеть навыками обработки служебных текстов. |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------|--|--|

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

|                                                                          |                             |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|                                                                          | <b>очная</b>                |
| <b>Общая трудоемкость, з.е.</b>                                          | <b>4</b>                    |
| <b>Часов по учебному плану</b>                                           | <b>144</b>                  |
| в том числе                                                              |                             |
| <b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>                           |                             |
| - занятия лекционного типа                                               | 32                          |
| - занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы) | 32                          |
| - КСР                                                                    | 2                           |
| <b>самостоятельная работа</b>                                            | <b>42</b>                   |
| <b>Промежуточная аттестация</b>                                          | <b>36</b><br><b>Экзамен</b> |

#### 3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

| Наименование разделов и тем дисциплины                             | Всего (часы) | в том числе                                                                |                                                                            |             |                                           |
|--------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------|
|                                                                    |              | Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них |                                                                            |             | Самостоятельная работа обучающегося, часы |
|                                                                    |              | Занятия лекционного типа                                                   | Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы | Всего       |                                           |
|                                                                    | о<br>ф<br>о  | о<br>ф<br>о                                                                | о<br>ф<br>о                                                                | о<br>ф<br>о | о<br>ф<br>о                               |
| Тема 1. Основные черты академического (научного) текста            | 17           | 4                                                                          | 6                                                                          | 10          | 7                                         |
| Тема 2. Жанр научной статьи и научного эссе                        | 19           | 6                                                                          | 6                                                                          | 12          | 7                                         |
| Тема 3. Монографические тексты. Особенности квалификационных работ | 19           | 6                                                                          | 6                                                                          | 12          | 7                                         |
| Тема 4. Жанры научной рецензии, аннотации и реферата               | 17           | 4                                                                          | 6                                                                          | 10          | 7                                         |
| Тема 5. Овладение навыками написания научной статьи и реферата     | 14           | 4                                                                          | 4                                                                          | 8           | 6                                         |
| Тема 6. Написание и оформление рецензии                            | 10           | 4                                                                          | 2                                                                          | 6           | 4                                         |
| Тема 7. Оформление курсовой работы                                 | 10           | 4                                                                          | 2                                                                          | 6           | 4                                         |
| Аттестация                                                         | 36           |                                                                            |                                                                            |             |                                           |
| КСР                                                                | 2            |                                                                            |                                                                            | 2           |                                           |
| Итого                                                              | 144          | 32                                                                         | 32                                                                         | 66          | 42                                        |

## Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Анализ баз данных с помощью программного обеспечения

Тема 2. Визуализация информации

Тема 3. Количественный анализ показателей профессиональной деятельности объекта управления

Тема 4. Документооборот в профессиональной деятельности

Тема 5. Информационная безопасность в рамках информационного обеспечения управления

### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

Электронные курсы, созданные в системе электронного обучения ННГУ:

Не имеется, .

Иные учебно-методические материалы:

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

### **5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

**5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:**

**5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-4:**

По форме общения коммуникации делятся на:

А. вербальные и невербальные

Б. формальные и неформальные в. нисходящие и восходящие

Г. вертикальные, горизонтальные, диагональные

**5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-2:**

Реляционная база данных это:

а. база данных, в которой данные моделируются в виде объектов, их атрибутов, методов и классов.

б. база данных с predetermined связями между данными.

в. база данных, организованная по принципу сетевой структуры, похожей на граф

### 5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-6:

К первичной обработке количественной информации относится:

- а. упорядочивание информации.
- б. статистический анализ информации
- в. анализ репрезентативности результатов анализа информации

#### Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

| Оценка     | Критерии оценивания             |
|------------|---------------------------------|
| зачтено    | Не менее 70% правильных ответов |
| не зачтено | 69% и менее правильных ответов  |

### 5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции УК-4:

Классификация системы коммуникации

### 5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции ПК-2:

1. Основные понятия делопроизводства.
2. Функции документа.
3. Классификация документов.
4. Система документации на государственной службе.
5. Нормативно-правовое и методическое обеспечение делопроизводства.
6. Состав реквизитов документов.
7. Требования к оформлению реквизитов документов.
8. Требования к бланкам документов.
9. Организация документооборота.
10. Организация контроля исполнения документов.
11. Составление номенклатуры дел.
12. Подготовка документов к передаче на хранение в архив.
13. Нормативно-методическое и правовое обеспечение стандартизации и автоматизации делопроизводства.
14. Основные понятия электронного делопроизводства.
15. Системы автоматизации делопроизводства.
16. Электронное документирование.
17. Электронный документооборот.

### 5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции ПК-6:

1. Распорядительная документация.
2. Справочно-информационная и справочно-аналитическая документация.
3. Документирование трудовых отношений.
4. Документационное сопровождение процедур кадровых технологий.
5. Структура и содержание кадровой документации.
6. Организационно-кадровые документы.

#### Критерии оценивания (оценочное средство - Собеседование)

| Оценка              | Критерии оценивания                                                                                                       |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| превосходно         | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки                                                                 |
| отлично             | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок                                                 |
| очень хорошо        | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок                   |
| хорошо              | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок                         |
| удовлетворительно   | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки                                                      |
| неудовлетворительно | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки                                                     |
| плохо               | Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа |

#### 5.1.7 Типовые задания (оценочное средство - Эссе) для оценки сформированности компетенции ПК-6:

1. Проблемы повышения эффективности профессиональной деятельности.
2. Качество управления профессиональной деятельностью и программное обеспечение.
3. Количественные индикаторы профессиональной деятельности: преимущества и недостатки

#### Критерии оценивания (оценочное средство - Эссе)

| Оценка     | Критерии оценивания                         |
|------------|---------------------------------------------|
| зачтено    | Эссе выполнено на 10 и более баллов из 25   |
| не зачтено | Эссе выполнено на менее чем 10 баллов из 25 |

#### 5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

##### Шкала оценивания сформированности компетенций

| Уровень сформированности компетенций (индик) | плохо      | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо | отлично | превосходно |
|----------------------------------------------|------------|---------------------|-------------------|--------|--------------|---------|-------------|
|                                              | не зачтено |                     | зачтено           |        |              |         |             |

|                                 |                                                                                                                           |                                                                                                |                                                                                                                              |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                     |                                                                                                                          |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>атор<br/>достиж<br/>ения</b> |                                                                                                                           |                                                                                                |                                                                                                                              |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                     |                                                                                                                          |
| <u>Знания</u>                   | Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки                          | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок                                                         | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок                                                         | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок                               | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.                                                                          | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.                                                               |
| <u>Умения</u>                   | Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа              | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели 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. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов |
| <u>Навыки</u>                   | Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа                | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели 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 базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов                                                | Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов                                                                    | Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач                                                        |

### Шкала оценивания при промежуточной аттестации

| Оценка         |                     | Уровень подготовки                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>зачтено</b> | <b>превосходно</b>  | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой |
|                | <b>отлично</b>      | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».                                                                                                                            |
|                | <b>очень хорошо</b> | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»                                                                                                                        |

|                   |                            |                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <b>хорошо</b>              | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».                                                                                         |
|                   | <b>удовлетворительно</b>   | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно» |
| <b>не зачтено</b> | <b>неудовлетворительно</b> | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».                                                                                                                                               |
|                   | <b>плохо</b>               | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»                                                                                                                                                              |

### 5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

#### 5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-4

1. Способы повышения эффективности субъектов и объектов управления
2. Документационное обеспечение профессиональной деятельности

#### 5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-2

1. Субъект и объект управления
2. Системы и подсистемы

#### 5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-6

1. Иерархическая и сетевая модели базы данных
2. Реляционная и объектно – ориентированная базы данных
3. Технология баз данных: программное обеспечение
4. Способы визуализации информации в специализированном программном обеспечении
5. Показатели эффективности объектов управления
6. Информационные системы: классификация
7. Классификация информации
8. Способы визуализации данных в специализированном программном обеспечении

#### Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

| Оценка       | Критерии оценивания                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| превосходно  | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой |
| отлично      | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»                                                          |
| очень хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена                                                                                                                                                                                   |

| Оценка              | Критерии оценивания                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»                                                                                   |
| хорошо              | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»                       |
| удовлетворительно   | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно» |
| неудовлетворительно | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»                                                                                      |
| плохо               | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»                                                                                                                                                              |

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Шувалова Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум / Н. Н. Шувалова. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 247 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-16537-1. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=871778&idb=0>.
2. Моделирование процессов и систем : учебник и практикум / Е. В. Стельмашонок, В. Л. Стельмашонок, Л. А. Еникеева, С. А. Соколовская ; под редакцией Е. В. Стельмашонок. - Москва : Юрайт, 2023. - 289 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-04653-3. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=843024&idb=0>.
3. Астапчук В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 113 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-08546-4. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=846067&idb=0>.
4. Куприянов Д. В. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум / Д. В. Куприянов. - Москва : Юрайт, 2023. - 255 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-02523-1. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=843754&idb=0>.
5. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум / И. Н. Кузнецов. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 461 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-04275-7. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=844612&idb=0>.
6. Гасанов Э. Э. Интеллектуальные системы. Теория хранения и поиска информации : учебник / Э. Э. Гасанов, В. Б. Кудрявцев. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 271 с. - (Высшее образование).

образование). - ISBN 978-5-534-08684-3. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=839860&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Лобанова Н. М. Эффективность информационных технологий : учебник и практикум / Н. М. Лобанова, Н. Ф. Алтухова. - Москва : Юрайт, 2023. - 237 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-00222-5. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=841991&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

1. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федеральный закон от 14.07.2006 № 149–ФЗ (в ред. от 30.12.2021). – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_61798/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/).
2. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления: федеральный закон от 09.02.2009 № 8–ФЗ (в ред. от 30.04.2021). - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_84602/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_84602/).
3. Об электронной подписи: федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (в ред. от 02.07.2021). - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_112701/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/)
4. Постановление Правительства РФ от 22 сентября 2009 г. N 754 "Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота" (с изменениями и дополнениями) - URL : <https://base.garant.ru/196328/>
5. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 313 (ред. от 25.01.2022) "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Информационное общество". - URL : [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_162184/8291a6f22ea6d427122e37c49b5d74c4fd54f034/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162184/8291a6f22ea6d427122e37c49b5d74c4fd54f034/) .
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 15. февраля 2022 г. № 172 "О государственной информационной системе "Типовое облачное решение системы электронного документооборота». - URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202202170014>.
7. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 22 октября 2021 года № 2998- р «Об утверждении стратегического направления в области цифровой трансформации государственного управления». – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_399192/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_399192/).
8. Паспорт национального проекта "Национальная программа "Цифровая экономика Российской Федерации" (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 04.06.2019 N 7) - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_328854/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_328854/).
9. ГОСТ Р 54471-2011/ISO/TR 15801:2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы электронного документооборота. Управление документацией. Ин- формация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200093863>.
10. ГОСТ Р 7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. – Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>).

11. ГОСТ Р ИСО 30300-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Системы управления документами. Основные положения и словарь (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 декабря 2015 г. N 2123-ст). - URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200128331>.
12. ГОСТ Р 7.0.101-2018/ИСО 30301:2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Системы управления документами. Требования (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 января 2018 г. N 34-ст). - URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200158290>.
13. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы" (утв. Приказом Росстандарта от 26.03.2019 N 101-ст). - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_329486/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_329486/).
14. Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях, утв. приказом Федерального архивного агентства от 14.04.2018, № 44. – URL: <http://archives.ru/sites/default/files/2018-instrukciya-deloproizvodstvo-organization.pdf>
15. Методический документ «Меры защиты информации в государственных информационных системах», утв. ФСТЭК России 11 февраля 2014 г. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_159975/1549c36d9952290fd0afa81d47f1ef84bd33fb32/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_159975/1549c36d9952290fd0afa81d47f1ef84bd33fb32/).
16. Типовые функциональные требования к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов, утв. приказом Росархива от 15 июня 2020 № 69. - URL: <https://archives.gov.ru/documents/other/tipovye-funkcionalnye-trebovaniya-sed-shed.shtml>.

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами, специализированным оборудованием: Проектор

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 46.03.02 - Документоведение и архивоведение.

Автор(ы): Соколов Юрий Вячеславович.

Заведующий кафедрой: Миронос Алексей Андреевич, доктор исторических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 29.11.2023, протокол № 15.