

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Управление документацией за рубежом: теория и практика

Направление подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Документационное обеспечение управления в
условиях цифровой экономики

Форма обучения: Заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 378449
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Карапетянц Ирина
Владимировна
Дата: 03.03.2023

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения дисциплины «Управление документацией за рубежом: теория и практика» является предоставление студентам широкого круга знаний о теоретических проблемах и прикладных аспектах управления документацией за рубежом.

Задачами освоения учебной дисциплины «Управление документацией за рубежом: теория и практика» являются:

- формирование у студентов представления о теории и практике управления документацией за рубежом;
- формирование у студентов устойчивых знаний о нормативно-правовых актах, регламентирующих вопросы управления документацией за рубежом и органов, участвующих в этом процессе;
- формирование у студентов навыков работы с информационными системами и ресурсами, используемыми для изучения управления документацией за рубежом..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

ПК-8 - Способен организовать и совершенствовать документирование управленческой деятельности в организации, используя организационные и технические средства для перевода в электронный вид документов и документированной информации организации;

ПК-9 - Способен организовать документооборот в организации, в том числе и с использованием систем электронного документооборота, осуществлять работы по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации;

ПК-17 - Стратегическое планирование и руководство построением единой системы управления документацией организации.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

- деятельность международных организаций по разработке стандартов в области управления документацией.

Уметь:

- получать необходимую информацию о международных организациях

по разработке стандартов в области управления документацией и их новых проектах.

Владеть:

- навыками работы с официальными сайтами международных организаций по разработке стандартов в области управления документацией.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (144 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Сем. №8
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	12	12
В том числе:		
Занятия лекционного типа	6	6
Занятия семинарского типа	6	6

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 132 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	<p>Понятие и нормативная правовая база управления документацией за рубежом</p> <p>Рассматриваемые вопросы: Трактовка понятия «управление документацией» за рубежом Нормативная правовая база управления документацией за рубежом. Деятельность Технического комитета № 154 «Документы и информация в управлении, торговле и промышленности». Деятельность технического комитета № 46 «Информация и документация» Специфика управления документацией за рубежом.</p>
2	<p>Документационно-информационное обеспечение деятельности Европейского союза</p> <p>Рассматриваемые вопросы: Нормативно-методическое обеспечение документационно-информационной деятельности Европейского союза Международная организация по стандартизации ИСО. Виды документов системы управления Европейского союза и требования к их оформлению Информационное обеспечение работы с документацией в системе управления Европейского союза</p>
3	<p>Реализация концепции электронного правительства в США и Великобритании</p> <p>Рассматриваемые вопросы: Понятие и структура электронного правительства в США Этапы развития электронного правительства в США Виды и характеристика правительственных услуг в США Понятие электронного правительства в Великобритании и технологии перехода к электронному государству Развитие концепции электронного правительства в Великобритании Архитектура, информационные ресурсы и направления основного электронного портала Directgo</p>

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<p>Понятие и нормативная правовая база управления документацией за рубежом</p> <p>В результате практического занятия студент: освоит нормативную правовую базу управления документацией за рубежом.</p>
2	<p>Документационно-информационное обеспечение деятельности Европейского союза</p> <p>В результате практического занятия студент: освоит нормативно-методическое обеспечение документационно-информационной деятельности Европейского союза</p>
3	<p>Реализация концепции электронного правительства в США и Великобритании</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	В результате практического занятия студент: освоит этапы развития электронного правительства в США и Великобритании.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим работам:
2	Подготовка к текущему контролю:
3	Подготовка к зачету: - изучение текстов источников, рекомендованной литературы и материалов лекций
4	Подготовка к промежуточной аттестации.
5	Подготовка к текущему контролю.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Управление документацией за рубежом: Учебное пособие В.В.Степанова, А.В.Савельева, Л.А.Якубова, Т.В.Судник Нижневартовск: Изд-во Нижневарт. гос. ун-та , 2016	URL: V.V. Stepanova, A.V. Saveleva i drУправление документацией за рубежом.pdf
2	Стандартизация управления документацией. – 2-е изд. доп Варламова Л.Н. ООО «ТЕРМИКА.РУ» , 2018	URL: Стандартизация управления документами (litres.ru)
3	Управление документацией и архивами за рубежом : учебное пособие С.В. Макаrchук, С.П. Звягин Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет , 2019	URL: Information Management_13-02_10-22.pdf (eos.ru)
4	Деятельность международной организации по стандартизации (ИСО) Волкова Д.В. Москва , 2016	

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Интернет-ресурсы:

1. www.europa.eu/about-eu/institutions-bodies/european-council/index_en.htm — Официальный сайт Европейского совета.

2. www.eulaw.edu.ru/documents/articles/eu3.htm — Официальный сайт Московской Государственной Юридической Академии.

3. www.europarl.europa.eu/en/headlines — Официальный сайт Европейского парламента.

4. www.european-council.europa — Официальный сайт Европейского Совета.

5. www.consilium.europa.eu — Официальный сайт Совета Европейского союза.

6. ec.europa.eu/index_en.htm — Официальный сайт Европейской комиссии.

7. curia.europa.eu/jcms/54 — Официальный сайт Суда Европейского Союза.

Студентам обеспечена возможность свободного доступа к фондам учебно-методической документации и Интернет-ресурсам. Все студенты имеют возможность открытого доступа:

- к электронному каталогу вузовской библиотеки на платформе Oracle <http://miit.ru/portal/page/portal/miit/library/e-catalogue>

- к научной электронной библиотеке «eLibrary» <http://elibrary.ru>

- к электронно-библиотечной системе Book.ru <http://book.ru>

- к электронно-библиотечной системе издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>

Студентам обеспечена возможность свободного доступа к фондам учебно-методической документации и Интернет-ресурсам. Все студенты имеют возможность открытого доступа:

- к электронному каталогу вузовской библиотеки на платформе Oracle <http://miit.ru/portal/page/portal/miit/library/e-catalogue>

- к научной электронной библиотеке «eLibrary» <http://elibrary.ru>

- к электронно-библиотечной системе Book.ru <http://book.ru>

- к электронно-библиотечной системе издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Электронная информационно-образовательная среда РУТ (МИИТ), доступная из личного кабинета обучающегося или преподавателя на сайте <http://miit.ru>

Лицензионная операционная система MS Windows (академическая

лицензия).

Лицензионный пакет программ Microsoft Office (академическая лицензия).

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащённые наборами демонстрационного оборудования.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещение для самостоятельной работы, оснащённые компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. Форма промежуточной аттестации:

Экзамен в 8 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

профессор, д.н. кафедры
«Документационное обеспечение
международных коммуникаций»

Н.И. Балахонцев

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой ИМТК
Председатель учебно-методической
комиссии

И.В. Карапетянц

Г.А. Моргунова