

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)

Форматы электронных документов

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).

Цель дисциплины (модуля) - изучение теоретических проблем и прикладных аспектов применения форматов при создании и использовании электронных документов в документационном обеспечении управления (далее форматов ЭД).

Задачи дисциплины (модуля):

- изучение основных понятий и форматов ЭД, используемых в ДОУ;
- изучение нормативно-правовых основ использования форматов ЭД в ДОУ;
- изучение национальных и международных стандартов, регулирующих вопросы создания и использования форматов ЭД в управлении документами.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

ОПК-4 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;

ПК-1 - Способен организовывать работу с посетителями в приемной руководителя, учитывая психологические особенности личности при различных видах профессионального общения и сохранения в тайне конфиденциальной информации в том числе с использованием иностранного языка.

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

Знать:

- нормативные правовые акты, национальные и международные стандарты, регламентирующие вопросы использования форматов ЭД в ДОУ;
- виды форматов, используемые в ДОУ и их особенности.

Уметь:

- анализировать информацию на рынке ИТ и ориентироваться в современных форматах ЭД;
- выбирать форматы ЭД, пригодные для использования в ДОУ организации.

Владеть:

- навыками получения информации из специализированных

информационных систем.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 з.е. (72 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. №9
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	14	14
В том числе:		
Занятия лекционного типа	6	6
Занятия семинарского типа	8	8

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 58 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>Введение</p> <p>Предмет, содержание и задача курса «Форматы ЭД». Роль и место курса среди других изучаемых дисциплин. Понятия «формат ЭД» и «электронный документ» и др. Обзор источников и литературы по теме.</p>
2	<p>Раздел 1. Нормативное регулирование</p> <p>Нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы использования ИТ в ДОУ и управлении. Национальные и международные стандарты, регламентирующие вопросы форматов ЭД.</p>
3	<p>Раздел 2. Виды и разновидности форматов ЭД.</p> <p>Форматы ЭД, используемые в ДОУ и архивном деле. Форматы ЭД, используемые в смежных сферах деятельности. Проприетарные форматы ЭД, используемые в управлении документами.</p>
4	<p>Раздел 3. Открытые форматы ЭД</p> <p>Специфика применения открытых форматов ЭД и история их создания. Открытые форматы ЭД, используемые в ДОУ. Политика РФ по использованию открытых форматов в ДОУ и импортозамещение.</p>

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<p>Заслушивание и обсуждение докладов по темам:</p> <p>Форматы электронных документов, используемые в ДОУ: по каждому из предложенных форматов. Практическая работа по созданию и использованию документов в изучаемом формате</p>
2	<p>Работа с НПА, регламентирующими:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Информационные технологии, используемые в документационном обеспечении управления;; - Свободное программное обеспечение и открытые форматы, используемые в управлении документами и ДОУ.
3	<p>Работа с национальными и международными стандартами ИСО, регламентирующими вопросы выбора и использования форматов ЭД,</p>

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим работам: Подготовка докладов и презентаций по тематике практических занятий: Форматы электронных документов, используемые в ДОУ: по каждому из предложенных форматов. Изучение литературы: [1], [2], [3], [4], [5], [6] с.363-385. Работа со стандартами ИСО на сайте: http://www.iso.org
2	Подготовка к текущему контролю: - работа с форматами; - изучение материалов: лекций, НПА и учебной литературы [1], [2], [3], [4], [5], [6]
3	Подготовка к зачету: - изучение материалов лекций, НПА и учебной литературы [1], [2], [3], [4], [5], [6]
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	Форматы электронных документов, используемые в управлении документацией Яганова А.А. Делопроизводство , 2016	Официальный сайт журнала «Делопроизводство»
2	Открытые стандарты и открытые форматы электронных документов Яганова А.А. Делопроизводство , 2016	Официальный сайт журнала «Делопроизводство»
3	Свободное программное обеспечение и открытые форматы в России Яганова А.А. Делопроизводство , 2016	
4	Форматы электронных документов. Часть 1 Варламова Л,Н., Корягина И.А. Делопроизводство , 2018	
5	Форматы электронных документов. Часть 2 Варламова Л,Н., Корягина И.А. Делопроизводство , 2018	
6	Стандартизация управления документами Варламова Л,Н. М.: Термика , 2018	

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

Интернет ресурсы

<http://www.iso.org> - официальный сайт Международной организации по стандартизации (ИСО)

<http://www.consultant.ru> - сайт Справочной правовой системы «Консультант-плюс»

<http://www.garant.ru> - сайт Справочной правовой системы «Гарант»

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:

Зачет в 9 семестре.

10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

Л.Н. Варламова

Согласовано:

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

И.В. Карапетянц

Г.А. Моргунова