

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Факультет исторических и политических наук



**Аннотация к рабочим программам дисциплин (модулей) и практик**

по направлению подготовки

**46.04.02 Документоведение и архивоведение**

Направленность (профиль) подготовки:

**Управление документами в современной организации**

Форма обучения

**Очная**

Квалификация

**Магистр**

Год приема

**2023**

### **Б1.О.01 Современные тренды в управлении документами и персоналом**

Дисциплина обязательная для изучения.

Первый семестр, зачет с оценкой

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 часов, из которых:

лекции: 12 ч;

практические занятия: 12 ч;

Язык реализации – русский.

#### **Тематический план:**

Тема 1. Глобализация и управление документами.

Тема 2. Цифровизация и управление документами.

Тема 3. Социализация и управление документами.

Тема 4. Современные HR-практики. Экспертные центры и лидеры мнений в HR-сфере

Тема 5. Актуальные HR-тренды.

Тема 6. HR-tech.

### **Б1.О.02 Управление структурным подразделением**

Дисциплина обязательная для изучения.

Первый семестр, зачет с оценкой

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 часов, из которых:

лекции: 12 ч;

практические занятия: 12 ч;

Язык реализации – русский.

#### **Тематический план:**

Тема 1. Организация как объект управления

Тема 2. Структурное подразделение как компонент организационной системы

Тема 3. Планирование деятельности СП.

Тема 4. Организация и координация в управлении СП.

Тема 5. Контроль как функция руководителя СП.

Тема 6. Управленческое решение как технологическая функция руководителя СП

### **Б1.О.03 HR-менеджмент**

Дисциплина обязательная для изучения.

Первый семестр, экзамен

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 з.е., 180 часов, из которых:

лекции: 12 ч;

практические занятия: 12 ч;

Язык реализации – русский.

#### **Тематический план:**

Тема 1. Подходы к управлению персоналом.

Тема 2. Организационная культура как характеристика организации и объект управленческой деятельности.

Тема 3. Компетентностный подход в управлении персоналом.

Тема 4. Управление командами в современных организациях.

Тема 5. Управление трудовой мотивацией и вовлеченностью персонала.

Тема 6. Управленческое общение.

### **Б1.О.04 Управление проектами**

Дисциплина обязательная для изучения.

Первый семестр, экзамен

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 з.е., 216 часов, из которых:

лекции: 16 ч;

практические занятия: 16 ч;

Язык реализации – русский.

#### **Тематический план:**

Тема 1. Основные характеристики проектной деятельности.

Тема 2. Основные характеристики проектного менеджмента.

Тема 3. Жизненный цикл проекта.

Тема 4. Фаза инициации проекта.

Тема 5. Фаза разработки и планирования проекта.

Тема 6. Организационные структуры управления проектом.

Тема 7. Управление институциональными подсистемами проекта.

#### **Б1.О.05 Основы делового иностранного языка**

Дисциплина обязательная для изучения.

Первый семестр, экзамен

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 з.е., 216 часов, из которых:

практические занятия: 32 ч;

Язык реализации – русский.

#### **Тематический план:**

Тема 1. Иностранный язык в профессиональной деятельности документоведа и в быту.

Тема 2. Профессиональная и научная периодика и профессионально-ориентированные социальные медиа (Professional and scientific periodical and professionally oriented social media).

Тема 3. Records management. Управление документами как профессиональное поле.

#### **Б1.О.06 Организационное проектирование**

Дисциплина обязательная для изучения.

Первый семестр, экзамен

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 з.е., 180 часов, из которых:

лекции: 12 ч;

практические занятия: 12 ч;

Язык реализации – русский.

#### **Тематический план:**

Тема 1. Сущность и содержание организационного проектирования.

Тема 2. Организация процесса проектирования системы управления.

Тема 3. Теоретико-методологические основы организационного проектирования систем управления.

Тема 4. Методика организационного проектирования.

Тема 5. Проектирование технологии управленческих процессов.

Тема 6. Проектирование организационной структуры управления.

Тема 7. Экспертиза оргпроектов.

#### **Б1.О.07 Корпоративные информационные системы**

Дисциплина обязательная для изучения.

Второй семестр, экзамен

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 з.е., 180 часов, из которых:  
лекции: 16 ч;  
практические занятия: 16 ч;  
Язык реализации – русский.

**Тематический план:**

Тема 1. Корпоративные информационные системы (КИС): основные понятия.  
Тема 2. Основные классы КИС: системы электронного документооборота (СЭД).  
Тема 3. Основные классы КИС: системы управления бизнес-процессами (Business Process Management Systems, BPMS).  
Тема 4. Основные классы КИС: системы управления взаимоотношениями с клиентами (Customer relationship management Systems, CRMS).  
Тема 5. Основные классы КИС: системы управления ресурсами предприятия (ERP).  
Тема 6. Иные КИС.  
Тема 7. Технологии внедрения КИС.

**Б1.О.08 Корпоративное обучение и развитие**

Дисциплина обязательная для изучения.  
Третий семестр, экзамен  
Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 з.е., 216 часов, из которых:  
лекции: 16 ч;  
практические занятия: 16 ч;  
Язык реализации – русский.

**Тематический план:**

Тема 1. Место обучения и развития в системе управления человеческими ресурсами  
Тема 2. Организация обучения персонала  
Тема 3. Технологии развития сотрудников.  
Тема 4. Мотивация к обучению и развитию. Факторы успеха корпоративных программ обучения и развития.  
Тема 5. Оценка эффективности процесса обучения и развития.

**Б1.О.09 Практикум по коммуникациям**

Дисциплина обязательная для изучения.  
Четвертый семестр, зачет  
Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:  
практические занятия: 20 ч;  
Язык реализации – русский.

**Тематический план:**

**Б1.В.01 Нормативно-правовые основы документационной деятельности**

Дисциплина обязательная для изучения.  
Второй семестр, экзамен  
Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 з.е., 180 часов, из которых:  
лекции: 16 ч;  
практические занятия: 16 ч;  
Язык реализации – русский.

**Тематический план:**

- Тема 1. Понятия «делопроизводство», «документационное обеспечение управления» и «управление документами»: разграничение понятий и деятельности.
- Тема 2. Международная и российская нормативная и методическая база управления документами: федеральный и региональный уровень.
- Тема 3. Международная организация по стандартизации ИСО (ISO).
- Тема 4. Управление документацией на базе стандартов Международной организации по стандартизации ИСО (ISO)
- Тема 5. Управление электронными документами. Метаданные и Дублинское ядро.
- Тема 6. Локальные нормативные акты по управлению документацией в организациях.
- Тема 7. Конструирование текста локального нормативного акта
- Тема 8. Создание политики управления документами.

**Б1.В.02 Разработка локальных нормативных актов**

Дисциплина обязательная для изучения.

Третий семестр, экзамен

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 з.е., 216 часов, из которых:

лекции: 16 ч;

практические занятия: 48 ч;

Язык реализации – русский.

**Тематический план:**

- Тема 1. Методика разработки локальных нормативных актов в организации.
- Тема 2. Разработка локальных нормативных актов для решения задач документационного обеспечения управления.
- Тема 3. Разработка локальных нормативных актов для решения задач кадрового администрирования.
- Тема 4. Разработка локальных нормативных актов для решения задач архивного хранения документов.
- Тема 5. Разработка проекта локального нормативного акта.

**Б1.В.ДВ.01.01.01 Моделирование документоориентированных бизнес-процессов**

Элективная дисциплина.

Второй семестр, экзамен

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 з.е., 180 часов, из которых:

лекции: 16 ч;

практические занятия: 16 ч;

Язык реализации – русский.

**Тематический план:**

- Тема 1. Методологические основы управленческой деятельности.
- Тема 2. Документационный анализ и документирование как составляющие процессного подхода в управлении.
- Тема 3. Теоретические основы моделирования управленческой деятельности.
- Тема 4. Моделирование стратегических процессов
- Тема 5. Моделирование документоориентированных бизнес-процессов в организации.
- Тема 6. Моделирование системы локальных нормативных актов, регламентирующих документоориентированные бизнес-процессы в организации.

### **Б1.В.ДВ.01.01.02 Автоматизация документационной деятельности**

Элективная дисциплина.

Второй семестр, экзамен

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 з.е., 180 часов, из которых:

лекции: 4 ч;

практические занятия: 28 ч;

Язык реализации – русский.

#### **Тематический план:**

Тема 1. История автоматизации документационного обеспечения управления (ДОУ).

Тема 2. Электронные (цифровые) документы и электронная подпись.

Тема 3. Электронный документооборот.

Тема 4. Общая характеристика технологий для автоматизации работы с документами.

Тема 5. Цифровая трансформация социально-экономической сферы.

Тема 6. Автоматизированные системы документационного обеспечения управления (АС ДОУ).

Тема 7. Работа в системе электронного документооборота Directum RX.

### **Б1.В.ДВ.01.01.03 Корпоративное регулирование документационного обеспечения управления**

Элективная дисциплина.

Третий семестр, экзамен

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 з.е., 216 часов, из которых:

лекции: 16 ч;

практические занятия: 16 ч;

Язык реализации – русский.

#### **Тематический план:**

Тема 1. Особенности современного этапа корпоративного регулирования ДОУ

Тема 2. Документационный аудит. Предпроектное обследование ДОУ.

Тема 3. Обследование и проектирование технологии управленческих процессов в организации как основа для разработки мер по рационализации ДОУ.

Тема 4. Проектирование состава и движения документации в аппарате управления

Тема 5. Проектирование организационных форм СДОУ.

Тема 6. Экспертиза оргпроектов в сфере ДОУ.

### **Б1.В.ДВ.01.02.01 Администрирование кадровых процессов**

Элективная дисциплина.

Второй семестр, экзамен

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 з.е., 180 часов, из которых:

лекции: 16 ч;

практические занятия: 16 ч;

Язык реализации – русский.

#### **Тематический план:**

Тема 1. Методологические основы управленческой деятельности.

Тема 2. Документационный анализ и документирование как составляющие процессного подхода в управлении.

Тема 3. Нормативные основания выстраивания и администрирования кадровых процессов в организации.

Тема 4. Моделирование и администрирование документоориентированных кадровых процессов в организации.

Тема 5. Моделирование системы локальных нормативных актов, регламентирующих документоориентированные кадровые процессы в организации.

### **Б1.В.ДВ.01.02.02 Автоматизация кадровой деятельности**

Элективная дисциплина.

Второй семестр, экзамен

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 з.е., 180 часов, из которых:

лекции: 4 ч;

практические занятия: 28 ч;

Язык реализации – русский.

#### **Тематический план:**

Тема 1. История автоматизации документационного обеспечения управления (ДОУ) и кадровой деятельности в организации.

Тема 2. Электронные (цифровые) документы и электронная подпись.

Тема 3. Электронный документооборот.

Тема 4. Общая характеристика технологий для автоматизации работы с документами.

Тема 5. Цифровая трансформация социально-экономической сферы.

Тема 6. Автоматизированные системы документационного обеспечения управления (АС ДОУ).

Тема 7. Работа в программе «1С: Зарплата и управление персоналом 8»

### **Б1.В.ДВ.01.02.03 Кадровая отчетность и контроль надзорных органов**

Элективная дисциплина.

Третий семестр, экзамен

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 з.е., 216 часов, из которых:

лекции: 16 ч;

практические занятия: 16 ч;

Язык реализации – русский.

#### **Тематический план:**

Тема 1. Взаимодействие отдела кадров с другими структурными подразделениями и сторонними организациями.

Тема 2. Кадровая отчетность.

Тема 3. Взаимодействие отдела кадров с надзорными органами

### **Б2.О.01.01(Н) Проектная практика**

Вид: производственная.

Тип: Проектная практика.

Практика обязательная для изучения.

Второй семестр, зачет с оценкой

Третий семестр, зачет с оценкой

Практика проводится на базе ТГУ.

Способы проведения: стационарная.

Форма проведения: непрерывно в соответствии с календарным графиком и учебным планом.

Общая трудоемкость практики составляет 22 з.е., 792 ч.

Продолжительность практики составляет: 33 нед.

### **Б2.О.02.01(Пд) Преддипломная практика**

Вид: производственная.

Тип: Преддипломная практика.

Практика обязательная для изучения.

Четвертый семестр, зачет с оценкой

Практика проводится на базе ТГУ.

Способы проведения: стационарная.

Форма проведения: непрерывно в соответствии с календарным графиком и учебным планом.

Общая трудоемкость практики составляет 12 з.е., 432 ч.

Продолжительность практики составляет: 18 нед.

### **Б2.В.01.01(П) Профессиональная практика**

Вид: производственная.

Тип: Профессиональная практика.

Практика обязательная для изучения.

Четвертый семестр, зачет с оценкой

Практика проводится на базе ТГУ / на базе профильной организации (АО «Научно-производственная фирма «Микран»; Администрация Томской области; Администрация г. Томска; Администрация Томского района; Законодательная Дума Томской области; Дума г. Томска; Прокуратура Томской области; Арбитражный суд Томской области; Избирательная комиссия Томской области; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (ФГБОУ ВО «ТГПУ»); Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (ФГАОУ ВО «НИ ТПУ»); Акционерное общество «Сибирский химический комбинат» (АО «СХК»); Общество с ограниченной ответственностью Научно-производственное предприятие «Томская электронная компания» (ООО НПП «ТЭК»); Общество с ограниченной ответственностью «Элком +» (ООО «Элком +»); Общество с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Томск» (ООО «Газпром газораспределение Томск»)).

Способы проведения: стационарная.

Форма проведения: непрерывно (или путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП) в соответствии с календарным графиком и учебным планом.

Общая трудоемкость практики составляет 9 з.е., 324 ч.

Продолжительность практики составляет: 13,5 нед.