

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

**2022**

### **Б1.О.01 Методика научно-исследовательской работы**

Дисциплина обязательная для изучения.

Первый семестр, зачет

Язык реализации – русский.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

лекции: 16 ч;

практические занятия: 16 ч;

Язык реализации – русский.

#### **Тематический план:**

Тема 1. Введение. Развитие науки и научных исследований в России.

Тема 2. Теоретические основы НИР. Методология науки. Методы научного познания.

Тема 3. Научно-исследовательская деятельность, её содержание и основные этапы.

Тема 4. Работа с информационными источниками.

Тема 5. Результаты научно-исследовательской деятельности.

Тема 6. Подготовка ВКР магистра и организация её защиты.

### **Б1.О.02 Управление проектами**

Дисциплина обязательная для изучения.

Первый семестр, экзамен

Язык реализации – русский.

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

лекции: 10 ч;

практические занятия: 26 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.03 Основы делового иностранного языка**

Дисциплина обязательная для изучения.

Первый семестр, экзамен

Язык реализации – русский.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 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.04 Межкультурное взаимодействие**

Дисциплина обязательная для изучения.

Второй семестр, зачет с оценкой

Язык реализации – русский.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

лекции: 4 ч;

практические занятия: 24 ч;

Язык реализации – русский.

##### **Тематический план:**

Тема 1. Вводные занятия

Тема 2. Основы межкультурного взаимодействия

Тема 3. Организационные контексты межкультурного взаимодействия

#### **Б1.О.05 Образование в цифровую эпоху**

Дисциплина обязательная для изучения.

Второй семестр, экзамен

Язык реализации – русский.

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

лекции: 10 ч;

практические занятия: 32 ч;

Язык реализации – русский.

##### **Тематический план:**

Тема 1.

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

Дисциплина обязательная для изучения.

Второй семестр, экзамен

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

лекции: 14 ч;

практические занятия: 22 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.

Третий семестр, экзамен

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

лекции: 14 ч;

практические занятия: 16 ч;

Язык реализации – русский.

**Тематический план:**

- Тема 1. Корпоративные информационные системы: основные понятия.
- Тема 2. Основные классы КИС: системы электронного документооборота.
- Тема 3. Основные классы КИС: Business process management.
- Тема 4. Основные классы КИС: Customer relationship management.
- Тема 5. Основные классы КИС: Enterprise Resource Planning.
- Тема 6. Основные классы КИС: иные информационные системы.
- Тема 7. Технологии внедрения информационных систем

**Б1.О.08 Моделирование управленческой деятельности**

Дисциплина обязательная для изучения.

Третий семестр, экзамен

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

лекции: 12 ч;

практические занятия: 18 ч;

Язык реализации – русский.

**Тематический план:**

- Тема 1. Методологические основы управленческой деятельности.
- Тема 2. Теоретические основы моделирования управленческой деятельности.
- Тема 3. Моделирование управления стратегическим развитием организации.
- Тема 4. Моделирование управления бизнес-процессами.
- Тема 5. Операциональное моделирование в управлении.

**Б1.О.09 HR-менеджмент**

Дисциплина обязательная для изучения.

Третий семестр, экзамен

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

лекции: 16 ч;

практические занятия: 20 ч;

Язык реализации – русский.

**Тематический план:**

- Тема 1. Введение в учебный курс “HR-менеджмент”.
- Тема 2. . Задачи и навыки руководителя подразделения по управлению человеческими ресурсами.
- Тема 3. Фасилитация и участие в командной работе.
- Тема 4. Развитие персонала и корпоративное обучение.
- Тема 5. Разработка решения HR-проблемы с помощью методологии дизайн-мышления.
- Тема 6. Реферирование профессиональной литературы.

**Б1.В.01 Теория современного документоведения**

Дисциплина обязательная для изучения.

Первый семестр, экзамен

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

лекции: 14 ч;

практические занятия: 16 ч;

Язык реализации – русский.

**Тематический план:**

- Тема 1. Введение. Научный статус документоведения.
- Тема 2. Формирование научных знаний о документе.
- Тема 3. Основные категории, понятийный аппарат и терминосистема документоведения.
- Тема 4. Документ в системе социальной коммуникации.
- Тема 5. Документные системы, комплексы, ресурсы.
- Тема 6. Законы и закономерности в документоведении.
- Тема 7. Документ в ретроспективной среде.
- Тема 8. Документ как исторический источник.

**Б1.В.02 Нормативно-правовые основы управления документами**

Дисциплина обязательная для изучения.

Первый семестр, зачет

Второй семестр, экзамен

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 з.е., 252 часов, из которых:

лекции: 24 ч;

практические занятия: 30 ч;

Язык реализации – русский.

**Тематический план:**

- Тема 1. “Делопроизводство”, “документационное обеспечение управления”, “управление документами”.
- Тема 2. Международные стандарты в области управления документами.
- Тема 3. Российская нормативная и методическая база управления документами: федеральный и региональный уровень. Локальные нормативные акты в области управления документами.
- Тема 4. Разработка блока нормативных ссылок политики по управлению документами (подготовка к выполнению итоговой работы за первый семестр).
- Тема 5. Теоретико-методологические основы управления документами в современной организации. Процессный подход как современная парадигма управления: сущность, основные характеристики
- Тема 6. Система локальных нормативных актов в сфере управления документами.
- Тема 7. Разработка локальных актов по управлению документацией в организациях.
- Тема 8. Конструирование текста локального нормативного акта.
- Тема 9. Создание политики управления документами.
- Тема 10. Управление документами в контексте цифровой трансформации организаций.
- Тема 11. Регламентация деловых процессов в локальных нормативных актах

**Б1.В.03 Технологии и практики управления документами за рубежом**

Дисциплина обязательная для изучения.

Второй семестр, экзамен

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

лекции: 10 ч;

практические занятия: 14 ч;

Язык реализации – русский.

**Тематический план:**

- Тема 1. Российское и западное делопроизводство: различия и сходство.
- Тема 2. . Международная организация по стандартизации ИСО (ISO).
- Тема 3. Управление документацией на базе стандартов Международной организации по стандартизации ИСО (ISO).
- Тема 4. Деятельность ИСО в сфере долгосрочного хранения электронных документов.

- Тема 5. Управление электронными документами за рубежом. Метаданные и Дублинское ядро.  
Тема 6. Международные стандарты для систем электронного документооборота (СЭД).  
Тема 7. Электронное правительство (e-government) и национальные стандарты метаданных.  
Тема 8. Международные и зарубежные архивные ассоциации.  
Тема 9. Архивы за рубежом.  
Тема 10. Формальные классификационные схемы (системы).

#### **Б1.В.04 Корпоративное регулирование ДОУ**

Дисциплина обязательная для изучения.

Третий 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. Особенности современного этапа корпоративного регулирования ДОУ.

Тема 2. 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.05 Корпоративные системы архивного хранения документов**

Дисциплина обязательная для изучения.

Третий семестр, зачет

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

лекции: 8 ч;

практические занятия: 16 ч;

Язык реализации – русский.

##### **Тематический план:**

Тема 1. Содержание понятия корпоративной системы архивного хранения документов. Актуальность темы дисциплины (модуля).

Тема 2. Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации, методические документы по вопросам архивного хранения, локальные нормативные документы.

Тема 3. Документальный и архивный фонд организации.

Тема 4. Разработка единой корпоративной системы хранения документального и архивного фонда.

#### **Б1.В.ДВ.01.01 Технологии документационного обеспечения управления**

Элективная дисциплина.

Первый семестр, зачет

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

лекции: 12 ч;

практические занятия: 12 ч;

Язык реализации – русский.

**Тематический план:**

- Тема 1. Проблемы и перспективы государственной политики в сфере ДОУ.  
Тема 2. Нормативно-методическая база современного делопроизводства.  
Тема 3. Нормативно-методические документы на предприятии для службы ДОУ  
Тема 4. Правила оформления организационно-распорядительной документации.  
Тема 5. Требования к подготовке информационно-справочной документации.  
Тема 6. Документооборот: характеристика, принципы, параметры.  
Тема 7. Регистрация документов и организация справочно-информационного обслуживания.  
Тема 8. Оформление и формирование дел.  
Тема 9. Экспертиза ценности документов. Состав, задачи ЭК.

**Б1.В.ДВ.01.02 Правовое регулирование информационных процессов**

Элективная дисциплина.

Первый семестр, зачет

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

лекции: 18 ч;

практические занятия: 6 ч;

Язык реализации – русский.

**Тематический план:**

- Тема 1. Правовые проблемы формирования информационного общества.  
Тема 2. Информационная сфера как среда обращения информации.  
Тема 3. Информация, как объект правовых отношений  
Тема 4. Российское законодательство в информационной сфере.  
Тема 5. Международное информационное право.  
Тема 6. Правовое регулирование общественных отношений в сети Интернет.  
Тема 7. Правовые аспекты информационной безопасности.

**Б1.В.ДВ.03.01 Аутсорсинг в архивном деле**

Элективная дисциплина.

Третий семестр, зачет

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

лекции: 12 ч;

практические занятия: 12 ч;

Язык реализации – русский.

**Тематический план:**

- Тема 1. Понятия: аутсорсинг, архивный аутсорсинг. История развития данной услуги  
Тема 2. Нормативное обеспечение архивного аутсорсинга в РФ.  
Тема 3. Услуги специализированных фирм в сфере архивного дела. История и современность.  
Тема 4. Технология работы с документами в аутсорсинговых компаниях.  
Тема 5. Технология работы с документами в аутсорсинговых компаниях.

**Б1.В.ДВ.03.02 Академический иностранный язык**

Элективная дисциплина.

Третий семестр, зачет

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

практические занятия: 32 ч;

Язык реализации – русский.

**Тематический план:**

Тема 1. Академическая карьера.

Тема 2. Участие в международных научных конференциях.

Тема 3. Академическое письмо.

**Б1.В.ДВ.02.01 Основы теории социальной коммуникации**

Элективная дисциплина.

Второй семестр, зачет

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

лекции: 12 ч;

практические занятия: 12 ч;

Язык реализации – русский.

**Тематический план:**

Тема 1. Введение в дисциплину.

Тема 2. История исследования коммуникации. Основные подходы и модели коммуникации

Тема 3. Язык – как семиотическая система коммуникации. Отличия языка людей и животных

Тема 4. Эмпирико-функционалистская группа теорий.

Тема 5. Теории активной аудитории и когнитивные теории.

Тема 6. Эффекты внутригрупповой коммуникации

Тема 7. Гендерные аспекты коммуникации

Тема 8. Эмоциональный интеллект в межличностной коммуникации

**Б1.В.ДВ.02.02 Деловая переписка на иностранном языке**

Элективная дисциплина.

Второй семестр, зачет

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

практические занятия: 32 ч;

Язык реализации – русский.

**Тематический план:**

Тема 1. Деловая коммуникация на английском языке.

Тема 2. Деловая переписка.

Тема 3. Карьера.

**Б2.В.01.01(Н) Научно-исследовательская работа; введение в научно-исследовательскую работу**

Вид: производственная.

Тип: Научно-исследовательская работа; введение в научно-исследовательскую работу.

Практика обязательная для изучения.

Первый семестр, зачет

Практика проводится на базе ТГУ.

Способы проведения: стационарная.

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

Общая трудоемкость практики составляет 7 з.е., 252 ч.

Продолжительность практики составляет: 10,5 нед.

**Б2.В.02.01(Н) Научно-исследовательская работа**

Вид: производственная.

Тип: Научно-исследовательская работа.



Практика обязательная для изучения.  
Второй семестр, зачет с оценкой  
Третий семестр, зачет с оценкой  
Практика проводится на базе ТГУ.  
Способы проведения: стационарная.  
Форма проведения: в соответствии с календарным графиком и учебным планом.  
Общая трудоемкость практики составляет 12 з.е., 432 ч.  
Продолжительность практики составляет: 18 нед.

#### **Б2.В.02.02(П) Педагогическая практика**

Вид: производственная.  
Тип: Педагогическая практика.  
Практика обязательная для изучения.  
Второй семестр, зачет с оценкой  
Практика проводится на базе ТГУ.  
Способы проведения: стационарная.  
Форма проведения: в соответствии с календарным графиком и учебным планом.  
Общая трудоемкость практики составляет 5 з.е., 180 ч.  
Продолжительность практики составляет: 7,5 нед.

#### **Б2.В.02.03(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Вид: производственная.  
Тип: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.  
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 6 з.е., 216 ч.  
Продолжительность практики составляет: 9 нед.

#### **Б2.В.02.04(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 18 з.е., 648 ч.  
Продолжительность практики составляет: 27 нед.