

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 10.06.2025 10:36:03 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	МИНОВЕРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Основы делопроизводства и архивного дела в организации" по направлению подготовки (специальности) 46.03.01 "История" направленности (профилю) Исторические науки и археология ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	--	--------

**Рабочая программа дисциплины (модуля)\***  
**Основы делопроизводства и архивного дела в организации**

Направление подготовки (специальность)

46.03.01 История

Направленность (профиль)

Исторические науки и археология

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора

2025

\*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2025 г.



## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
  - 6.1. Перечень видов оценочных средств
  - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
  - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
  - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
  - 7.1. Рекомендуемая литература
  - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

знакомство студентов с основами организации делопроизводства и архивного дела в организации, освоение необходимого круга понятий и этапов работы с документами

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: ФТД.В.04

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Архивоведение

Учебная архивная практика

Архивоведение

#### 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Источниковедение

Архивная эвристика

Источниковедение российской истории XX в.

Архивная эвристика

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

#### 3.1 Знать:

3.1.1 типологию и факторы формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия; основы организации делопроизводства и архивного дела в организации

#### 3.2 Уметь:

3.2.1 осуществлять взаимодействие с другими членами команды; использовать необходимого понятия и термины изучаемой предметной области и этапов работы с документами

#### 3.3 Владеть:

3.3.1 участия в командной работе; работы с архивными документами

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость

1 ЗЕТ

Часов по учебному плану : 36

в том числе :

аудиторные занятия : 32

самостоятельная работа : 0,7

:

контактная работа: 35,3

ИКР: 3,3

Виды контроля в семестрах:

зачеты 6

### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. Введение в делопроизводство</b>			
1.1	Введение в делопроизводство /Лек/	6	4	
	<b>Раздел 2. Способы и средства документирования: история и современность</b>			
2.1	Способы и средства документирования: история и современность /Лек/	6	4	
	<b>Раздел 3. Нормативно-правовые основы делопроизводства организации</b>			



3.1	Нормативно-правовые основы делопроизводства организации /Лек/	6	4	
	<b>Раздел 4. Системы документации</b>			
4.1	Системы документации /Лек/	6	4	
	<b>Раздел 5. Служба ДОУ и организация работы с документами</b>			
5.1	Служба ДОУ и организация работы с документами /Лек/	6	4	
	<b>Раздел 6. Кадровое и конфиденциальное делопроизводство</b>			
6.1	Кадровое и конфиденциальное делопроизводство /Лек/	6	4	
	<b>Раздел 7. Систематизация и хранение документов</b>			
7.1	Систематизация и хранение документов /Лек/	6	4	
	<b>Раздел 8. Подготовка и передача документов на постоянное (государственное) хранение</b>			
8.1	Подготовка и передача документов на постоянное (государственное) хранение /Лек/	6	4	
8.2	Самостоятельная работа /Ср/	6	0,7	
8.3	Иная контактная работа /ИКР/	6	3,3	

#### 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

##### 6.1. Перечень видов оценочных средств

##### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

##### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

##### 6.4. Критерии оценивания

#### 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

##### 7.1. Рекомендуемая литература

##### 7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

#### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

#### 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина ориентирована на получение магистрантами как теоретических сведений, так и решение прикладных задач. Это достигается посредством следующих видов деятельности студентов: выполнение самостоятельной работы, связанной как с изучением научной, справочно- нормативной, так и учебно-методической литературы. Студент должен ориентироваться на самостоятельную проработку теоретического и методического материала, подготовку и выполнение контрольных работ, В ходе освоения дисциплины деятельность студента направлена на решение следующих задач:

- расширение кругозора,
- развитие логического мышления, навыков создания научных работ гуманитарного направления, ведения научных дискуссий;
- развитие навыков работы с разноплановыми источниками;
- осуществление эффективного поиска информации;
- получение, обработка и сохранение источников информации;
- освоение дидактических и методических приемов, направленных на создание целостной системы знаний



-проектирование профессиональной деятельности в области делопроизводства.

## 10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

