

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор по образовательной  
деятельности

\_\_\_\_\_ С.Т. Князев  
«\_\_» \_\_\_\_\_

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

<b>Код модуля</b>	<b>Модуль</b>
1149492	Информационные технологии и информационная безопасность

Екатеринбург

<b>Перечень сведений о рабочей программе модуля</b>	<b>Учетные данные</b>
<b>Образовательная программа</b> 1. Информационное и документационное обеспечение управления	<b>Код ОП</b> 1. 46.03.02/33.01
<b>Направление подготовки</b> 1. Документоведение и архивоведение	<b>Код направления и уровня подготовки</b> 1. 46.03.02

Программа модуля составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Килин Алексей Павлович	кандидат исторических наук, доцент	Доцент	документоведения, архивоведения и истории государственного управления

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

Е.С. Комарова

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Информационные технологии и информационная безопасность

## 1.1. Аннотация содержания модуля

Активное развитие информационных технологий, внедрение их в управленческую деятельность способствует появлению и использованию новых видов документов (машиночитаемые, электронные). Вслед за проблемами работы с такими документами, возникают вопросы их сохранности в рамках архива и обеспечении возможности их использования. Изменение технологий создания «технотронных» документов, влечет за собой необходимость решения задач организации электронного документооборота, создания системы архивного хранения, учета и обеспечения доступа к таким документам. Для выполнения таких задач требуются специалисты, умеющие не только работать с этими документами, но и способные обеспечивать их сохранность. Именно поэтому невозможно подготовить высококвалифицированного специалиста (архивоведа или документоведа) без знания современных информационных технологий в использовании ретроспективной информации, применения современных технологий. Помимо этого, в связи с активным внедрением технологий электронного документооборота, первостепенное значение приобретает формирование теоретических знаний и практических навыков в работе с электронными документами; создание и работа с электронным архивом предприятия. В связи с вышесказанным главной целью модуля становится комплексное изучение теории и практики применения информационных технологий в деятельности делопроизводственных и архивных служб и формирование у студентов практических навыков использования специальных программных комплексов по работе с оперативными и ретроспективными документами.

## 1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Государственное регулирование информационной деятельности	3
2	Информационная безопасность и защита информации	2
3	Компьютерные информационные технологии в документационном обеспечении управления	3
ИТОГО по модулю:		8

## 1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	Не предусмотрены
Постреквизиты и кореквизиты модуля	Не предусмотрены

#### 1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Государственное регулирование информационно й деятельности	ОПК-4 - Способен анализировать информацию и систематизировать знания, с целью выработки профессиональной экспертной оценки	<p>З-1 - Объяснять основные принципы и методы анализа и систематизации информации, критерии оценивания результатов профессиональной деятельности в выбранной области</p> <p>З-2 - Определять подходы к проведению экспертной оценки результатов профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Анализировать информацию в области профессиональной деятельности, систематизировать и интерпретировать полученные данные для формулирования экспертной оценки</p> <p>У-2 - Оценивать полученные результаты профессиональной деятельности и формировать профессиональную экспертную позицию</p> <p>Д-1 - Проявлять аналитические умения и логическое мышление</p>
	ПК-1 - Способен осуществлять документационное обеспечение управления организации	<p>З-1 - Объяснять основные положения нормативно-методической базы отрасли</p> <p>П-1 - Принимать участие в разработке локальной нормативно-методической базы в сфере документационного обеспечения управления</p> <p>П-3 - Разрабатывать технологии работы с документами и информацией в организации</p> <p>Д-1 - Демонстрирует способности к организационной деятельности, системному критическому мышлению</p>
Информационная безопасность и защита информации	ОПК-4 - Способен анализировать информацию и систематизировать знания, с целью	З-1 - Объяснять основные принципы и методы анализа и систематизации информации, критерии оценивания

	<p>выработки профессиональной экспертной оценки</p>	<p>результатов профессиональной деятельности в выбранной области</p> <p>З-2 - Определять подходы к проведению экспертной оценки результатов профессиональной деятельности</p> <p>У-2 - Оценивать полученные результаты профессиональной деятельности и формировать профессиональную экспертную позицию</p> <p>Д-1 - Проявлять аналитические умения и логическое мышление</p>
	<p>ПК-1 - Способен осуществлять документационное обеспечение управления организации</p>	<p>З-1 - Объяснять основные положения нормативно-методической базы отрасли</p> <p>П-1 - Принимать участие в разработке локальной нормативно-методической базы в сфере документационного обеспечения управления</p> <p>П-3 - Разрабатывать технологии работы с документами и информацией в организации</p> <p>Д-1 - Демонстрирует способности к организационной деятельности, системному критическому мышлению</p>
<p>Компьютерные информационные технологии в документационном обеспечении управления</p>	<p>ОПК-4 - Способен анализировать информацию и систематизировать знания, с целью выработки профессиональной экспертной оценки</p>	<p>З-1 - Объяснять основные принципы и методы анализа и систематизации информации, критерии оценивания результатов профессиональной деятельности в выбранной области</p> <p>З-2 - Определять подходы к проведению экспертной оценки результатов профессиональной деятельности</p> <p>Д-1 - Проявлять аналитические умения и логическое мышление</p>
	<p>ПК-1 - Способен осуществлять документационное обеспечение управления организации</p>	<p>З-3 - Представлять процесс организации документооборота в организации</p> <p>У-2 - Определять оптимальные методы организации документирования и документооборота в организации</p> <p>У-3 - Организовать взаимодействие подразделений организации в процессе разработки и исполнения различных видов ее документов</p>

		П-3 - Разрабатывать технологии работы с документами и информацией в организации Д-1 - Демонстрирует способности к организационной деятельности, системному критическому мышлению
--	--	---

### **1.5. Форма обучения**

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной и заочной формах.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Государственное регулирование**  
**информационной деятельности**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Килин Алексей Павлович	кандидат исторических наук, доцент	Доцент	документоведения , архивоведения и истории государственного управления

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- **Килин Алексей Павлович, Доцент, документоведения, архивоведения и истории государственного управления**

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
Р.1.	Основы информационного права	Тема 1. Предпосылки формирования информационного права. Тема 2. Предмет, объект правового регулирования и сфера действия Тема 3. Закономерности развития информационной сферы общества Тема 4. Понятие и источники информационного права Тема 5. Субъекты информационного права Тема 6. Принципы и методы правового регулирования в информационном праве
Р.2.	Институты информационного права	Тема 7. Понятие «институт права» Тема 8. Право на информацию Тема 9. Правовой режим информационных ресурсов Тема 10. Право собственности и исключительных прав субъектов в ИП Тема 11. Правовые режимы информационных технологий, коммуникационных сетей



		Тема 12. Информационные системы как объекты правового регулирования
--	--	---

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	профориентационная деятельность	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной профессиональной деятельности	ПК-1 - Способен осуществлять документационное обеспечение управления организации	<p>З-1 - Объяснять основные положения нормативно-методической базы отрасли</p> <p>П-1 - Принимать участие в разработке локальной нормативно-методической базы в сфере документационного обеспечения управления</p> <p>П-3 - Разрабатывать технологии работы с документами и информацией в организации</p>

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Государственное регулирование информационной деятельности

#### Электронные ресурсы (издания)

1. Чернецкая, Н. А.; Информационное право: ответы на экзаменационные вопросы : самоучитель.; Тетралит, Минск; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=78419> (Электронное издание)
2. Ефимова, Л. Л.; Информационное право : учебно-методический комплекс.; Евразийский открытый институт, Москва; 2011; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90541> (Электронное издание)
3. Килясханов, И. Ш.; Информационное право в терминах и понятиях : учебное пособие.; Юнити,

Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115167> (Электронное издание)

4. Лапина, М. А., Килясханов, И. Ш.; Информационное право : учебное пособие.; Юнити, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118624> (Электронное издание)

5. Ловцов, Д. А.; Информационное право : учебное пособие.; Российская академия правосудия, Москва; 2011; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140621> (Электронное издание)

6. Кочеткова, М. Н.; Информационное право : учебное пособие.; Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», Тамбов; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277808> (Электронное издание)

7. Васюк, А. В.; Информационное право: практикум-тренинг для студентов направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция; Российская таможенная академия, Владивостокский филиал, Владивосток; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438349> (Электронное издание)

8. ; Информационное право : учебное пособие. 1. ; Ставропольский государственный аграрный университет, Ставрополь; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438583> (Электронное издание)

9. ; Информационное право : учебное пособие. 2. ; Ставропольский государственный аграрный университет, Ставрополь; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438584> (Электронное издание)

10. , Боташева, Л. Э., Трофимов, М. С.; Информационное право : практикум.; СКФУ, Ставрополь; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457339> (Электронное издание)

11. ; Информационное право и информационные технологии : практикум.; СКФУ, Ставрополь; 2017; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562888> (Электронное издание)

### **Печатные издания**

1. Бачило, И. Л.; Информационное право : учебник для вузов.; Юрайт, Москва; 2010 (21 экз.)

2. Рассолов, И. М.; Информационное право : учеб. для студентов вузов, обучающихся по юрид. специальностям.; Юрайт, Москва; 2011 (32 экз.)

### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

ЭБС «Лань» // <http://e.lanbook.com/>

eLibrary <http://elibrary.ru>

Электронный архив УрФУ // <http://elar.urfu.ru/>

ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru/>

East View <https://dlib.eastview.com/>

### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Гарант (справочно-правовая система) <http://www.garant.ru/>

КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>

Российская газета <https://rg.ru/>

Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива) <https://archives.gov.ru/>

Портал «Архивы России» <https://rusarchives.ru/>

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Государственное регулирование информационной деятельности

#### Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Информационная безопасность и защита**  
**информации**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Танана Дмитрий Дмитриевич	без ученой степени, без ученого звания	Ассистент	алгебры и фундаментальной информатики

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- **Танана Дмитрий Дмитриевич, Ассистент, алгебры и фундаментальной информатики**

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Введение Математические основы	Информационная безопасность. Общие вопросы. Основные понятия. Терминология. Теория информации. Энтропия и неопределенность. Норма языка. Безопасность криптосистемы. Теория сложности. Теория чисел. Арифметика вычетов. Обратные значения по модулю. Методы вычисления обратных величин. Малая теорема Ферма. Функция Эйлера. Китайская теорема об остатках. Генерация простого числа.
P2	Протоколы	Передача информации с использованием симметричной криптографии. Однонаправленные функции. Однонаправленные хэш-функции. Передача информации с использованием криптографии с открытыми ключами. Цифровые подписи. Генерация случайных и псевдослучайных последовательностей. Обмен ключами. Удостоверение подлинности. Криптография с несколькими открытыми ключами. Разделение секрета. Совместное использование секрета. Криптографическая защита баз данных. Управление ключами. Генерация ключей. Нелинейные пространства ключей. Передача ключей. Проверка ключей. Использование ключей. Время жизни ключей. Управление открытыми ключами.
P3	Классические симметричные криптосистемы Современные	Классификация криптографических методов. Перестановочные шифры. Подстановочные шифры. Системы подстановок.

	симметричные криптосистемы	Криптосистемы на основе сети Фейстеля. Стандарт шифрования данных DES. Безопасность DES. Варианты DES. ГОСТ 28147-89. Стандарт AES.
<b>Р4</b>	Типы алгоритмов и криптографические режимы Алгоритмы с открытыми ключами	Р4 Типы алгоритмов и криптографические режимы Алгоритмы с открытыми ключами Режим электронной шифровальной книги. Режим сцепления блоков шифра. Поточковые шифры. Самосинхронизирующиеся поточковые шифры. Режим обратной связи по шифру. Синхронные поточковые шифры. Режим выходной обратной связи. Выбор режима шифра. Безопасность алгоритмов с открытыми ключами. Алгоритмы «рюкзака». Алгоритм RSA. Однонаправленная хэш-функция SHA-1.

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	профориентационная деятельность	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной профессиональной деятельности	ПК-1 - Способен осуществлять документационное обеспечение управления организации	З-1 - Объяснять основные положения нормативно-методической базы отрасли  П-1 - Принимать участие в разработке локальной нормативно-методической базы в сфере документационного обеспечения управления  П-3 - Разрабатывать технологии работы с документами и информацией в организации

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## **2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Информационная безопасность и защита информации**

#### **Электронные ресурсы (издания)**

1. Башлы, П. Н.; Информационная безопасность : учебно-практическое пособие.; Евразийский открытый институт, Москва; 2011; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90539> (Электронное издание)
2. Спицын, В. Г.; Информационная безопасность вычислительной техники : учебное пособие.; Эль Контент, Томск; 2011; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208694> (Электронное издание)
3. Артемов, А. В.; Информационная безопасность : курс лекций.; МАБИВ, Орел; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428605> (Электронное издание)
4. Прохорова, О. В.; Информационная безопасность и защита информации : учебник.; Самарский государственный архитектурно-строительный университет, Самара; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438331> (Электронное издание)
5. Ковалев, Д. В.; Информационная безопасность : учебное пособие.; Издательство Южного федерального университета, Ростов-на-Дону; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493175> (Электронное издание)
6. Филиппов, Б. И.; Информационная безопасность. Основы надежности средств связи : учебник.; Директ-Медиа, Москва|Берлин; 2019; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499170> (Электронное издание)
7. Ищейнов, В. Я.; Информационная безопасность и защита информации: теория и практика : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва|Берлин; 2020; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571485> (Электронное издание)

#### **Печатные издания**

1. Малюк, А. А.; Информационная безопасность: концептуальные и методологические основы защиты информации : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 075400 - "Комплексная защита объектов информации".; Горячая линия - Телеком, Москва; 2004 (33 экз.)
2. Ярочкин, В. И.; Информационная безопасность : учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитар. и соц.-экон. специальностям.; Академический Проект : Трикста, Москва; 2005 (16 экз.)
3. Ярочкин, В. И.; Информационная безопасность : учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитар. и соц.-экон. специальностям.; Академический Проект, Москва; 2006 (10 экз.)
4. Макушин, Л. М.; Информационная безопасность: цензурный режим и печать (1825-1855); Изд-во Урал. ун-та, Екатеринбург; 2008 (100 экз.)

#### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

ЭБС «Лань» // <http://e.lanbook.com/>

eLibrary <http://elibrary.ru>

Электронный архив УрФУ // <http://elar.urfu.ru/>

ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru/>

East View <https://dlib.eastview.com/>



## Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Гарант (справочно-правовая система) <http://www.garant.ru/>

КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>

Российская газета <https://rg.ru/>

Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива) <https://archives.gov.ru/>

Портал «Архивы России» <https://rusarchives.ru/>

## 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Информационная безопасность и защита информации

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Компьютерные информационные**  
**технологии в документационном**  
**обеспечении управления**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Бондарь Валерий Александрович	кандидат исторических наук, без ученого звания	Старший преподавате ль	документоведения , архивоведения и истории государственного управления

**Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт**

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- **Бондарь Валерий Александрович, Старший преподаватель, документоведения, архивоведения и истории государственного управления**

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1.	Теоретические основы использования компьютерных технологий в документоведении и архивоведении	Тема 1. Теоретические вопросы использования компьютерных технологий в архивоведении и документоведении
P2.	История развития информационных технологий	Тема 2. История развития информационных технологий в документационном обеспечении управления Тема 3. История развития информационных технологий в архивном деле
P3.	Современное состояние компьютерных технологий в документоведении и архивоведении	Тема 4. Информационные системы: трактовка и особенности Тема 5. Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления Тема 6. Современные информационные технологии в архивном деле

## 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	профориентационная деятельность	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности	ПК-1 - Способен осуществлять документационное обеспечение управления организации	У-2 - Определять оптимальные методы организации документирования и документооборота в организации  У-3 - Организовать взаимодействие подразделений организации в процессе разработки и исполнения различных видов ее документов  П-3 - Разрабатывать технологии работы с документами и информацией в организации

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Компьютерные информационные технологии в документационном обеспечении управления

#### Электронные ресурсы (издания)

1. ; Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : учебник.; Логос, Москва; 2011; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84996> (Электронное издание)
2. Митрофанов, Е. П.; Электронный документооборот в финансовой системе региона : монография.; Креативная экономика, Москва; 2011; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=132827> (Электронное издание)

#### Печатные издания

1. Куняев, Н. Н., Куняев, Н. Н.; Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : [учебник по направлениям подготовки 032000 "Документоведение и архивоведение", 08500 "Менеджмент", 090100 "Информационная безопасность", 032001 "Документоведение и документационное обеспечение управления", 080507 "Менеджмент

- организации", 090103 "Организация и технология защиты информации".; Логос, Москва; 2011 (12 экз.)
2. Рассолов, И. М.; Информационное право : учеб. для студентов вузов, обучающихся по юрид. специальностям.; Юрайт, Москва; 2011 (32 экз.)
3. ; Документация в информационном обществе: унификация и стандартизация межведомственного и корпоративного документооборота : докл. и сообщения на девятой Междунар. науч.-практ. конф., 5-6 декабря 2002 г..; [б. и.], Москва; 2003 (8 экз.)
4. Земсков, А. И., Шрайберг, Я. Л.; Электронные библиотеки : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 052700 "Библ.-информ. деятельность".; Либерея, Москва; 2003 (14 экз.)
5. Земсков, А. И., Казаченкова, Л. А.; Электронная информация и электронные ресурсы. Публикации и документы, фонды и библиотеки; ФАИР, Москва; 2007 (15 экз.)
6. , Симонович, С. В., Евсеев, Г. А., Мураховский, В. И., Бобровский, С. И.; Информатика. Базовый курс : учеб. пособие для студентов вузов.; Питер, Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.]; 2007 (65 экз.)
7. Макарова, Н. В.; Компьютерное делопроизводство : [учеб. пособие для вузов по специальности "Прикладная информатика" и другим экон. специальностям].; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2005 (11 экз.)

### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

ЭБС «Лань» // <http://e.lanbook.com/>

eLibrary <http://elibrary.ru>

Электронный архив УрФУ // <http://elar.urfu.ru/>

ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru/>

East View <https://dlib.eastview.com/>

### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Гарант (справочно-правовая система) <http://www.garant.ru/>

КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>

Российская газета <https://rg.ru/>

Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива) <https://archives.gov.ru/>

Портал «Архивы России» <https://rusarchives.ru/>

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Компьютерные информационные технологии в документационном обеспечении управления

#### Сведения об оснащении дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	
5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES