



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

**ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП  
«Инноватика»

Д. Б. Соловьев

(подпись)

«26» июня 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая (ий) кафедрой

Инноватики, качества, стандартизации и сер-  
тификации

(название кафедры)

Шкарина Т.Ю.

(подпись)

(Ф.И.О. зав. каф.)

«26» июня 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Документационное обеспечения управления в инновационной деятельности

**Направление подготовки 27.03.05 «Инноватика»,**

профиль «Управление инновациями»

**Форма подготовки очная**

курс 4 семестр 8

лекции 36 час.

практические занятия 36 час.

лабораторные работы \_\_\_\_\_ час.

в том числе с использованием МАО лек. 8 /пр. \_\_\_\_\_ /лаб. \_\_\_\_\_ час.

всего часов аудиторной нагрузки 72 час.

в том числе с использованием МАО 10 час.

самостоятельная работа 36 час.

в том числе на подготовку к экзамену \_\_\_\_\_ час.

контрольные работы (количество) \_\_\_\_\_

курсовая работа / курсовой проект \_\_\_\_\_ семестр

зачет 8 семестр

экзамен \_\_\_\_\_ семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ДВФУ, утвержденного приказом Ректора ДВФУ от 21 октября 2016 г.

Заведующий (ая) кафедрой канд. экон. наук, доцент Шкарина Т.Ю.

Составитель (ли): доцент Репина И.Б.

**Оборотная сторона титульного листа РПУД**

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

## ABSTRACT

**Bachelor's degree in 03.27.05 Innovation**

**Study profile:** « Management of innovation »

**Course title:** Documentation support of management in innovative activity

**Variable part of Block1, 4 credits**

**Instructor:** I.B. Repina

**At the beginning of the course a student should be able to:**

- the ability to communicate in oral and written form in Russian and foreign languages for solving problems of interpersonal and intercultural interaction of the OC-5;

- the ability to solve standard problems of professional activity on the basis of information and bibliographic culture with the use of information and communication technologies, taking into account the basic information security requirements of OPK-1;

- the ability to prepare presentations, scientific and technical reports on the results of the work done, to compile research results in the form of articles and reports of PC-11;

the ability to analyze the project (innovation) as an object of control of the PC-4;

the ability to determine the cost estimate of the main resources and costs for the implementation of the PC-4 project;

the ability to organize the work of performers, to find and make managerial decisions in the field of organization of work on the project and the standardization of work of PC-6;

ability to systematize and generalize information on the use and formation of resources PC-7.

### **Learning outcomes:**

PC-1 ability to use normative documents on quality, standardization in practical activities.

PC-5 ability to determine the cost estimate of the main resources and costs for the implementation of the project.

PC-9 ability to use the cognitive approach and to perceive (generalize) scientific and technical information, domestic and foreign experience on the research topic.

### **Course description:**

Tasks of the discipline:

To study the conceptual apparatus of documentary management in innovation activity;

- Get the skills of documentary management in innovation.

### **Main course literature:**

1 Innovative management: a textbook for universities / ON Sokolova. - Edition 3 ed., Pererab. - M: KnoRus, 2014. - 203 p.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:738644&theme=FEFU> (date of the application 12.08.2015);

2 Innovative activity of federal universities / [Yu. N. Mansurov, GP Starkova, AA Andreeva, etc.]; Far Eastern Federal University, Vladivostok State University of Economics and Service. - Vladivostok: [Vladivostok University of Economics and Service], 2015 - 235 p.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:793455&theme=FEFU>

3Innovational management: a textbook for bachelors in economic fields and specialties / AV Tebekin; Institute of World Economy and Informatization. - M: Yurayt, 2014 - 481 p.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:741140&theme=FEFU> (date of the application 12.08.2015).

**Formoffinal control:** pass-failexam

**Аннотация дисциплины**  
**«Документационное обеспечение управления в инновационной**  
**деятельности»**

Дисциплина предназначена для бакалавров направления подготовки 27.03.05 Инноватика, профиль «Управление инновациями».

Дисциплина входит в вариативную часть блока 1 Дисциплины (модули) учебного плана, является обязательной дисциплиной. Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 часов), практические занятия (36 часов) и самостоятельная работа студента (36 часа). Дисциплина реализуется на 4 курсе, в 8 семестре.

Дисциплина реализуется на основе знаний, полученных в рамках реализации дисциплин «Русский язык и культура речи», «Информатика в инновационной деятельности», «Этика делового общения», «Государственное регулирование инновационной сферы», «Управление инновационной деятельностью», «Управление инновационными проектами», «Управление персоналом в инновационных организациях», «Стратегия управления в инновационных организациях», «Управление качеством в инновационных организациях», «Инновационный менеджмент», «Нормативное обеспечение инновационной деятельности».

**Цель дисциплины:** формирование компетенций в области документационного обеспечения управления в инновационной деятельности.

**Задачи дисциплины:**

- Изучить понятийный аппарат в области документационного обеспечения управления в инновационной деятельности;
- Изучить создание единой комплексной системы ДОУ, единого порядка работы с документами, начиная с их создания/получения и до сдачи в архив (уничтожения) в сфере инновационной деятельности в соответствии с требованиями действующих законодательных актов и нормативно-методических материалов;
- Получить навыки качественной и своевременной подготовки служебных документов при решении задач в инновационной деятельности.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных созданием единой комплексной системы ДОУ, единого порядка работы с документами, начиная с их создания/получения и до сдачи в архив (уничтожения) в сфере инновационной деятельности в соответствии с требованиями действующих законодательных актов и нормативно-методических материалов.

Для успешного изучения дисциплины «Документационное обеспечение управления в инновационной деятельности» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

ОК-5 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию;

ПК-1 - способность использовать нормативные документы по качеству, стандартизации в практической деятельности;

ПК-2 - способность использовать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения прикладных инженерно-технических и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту;

ОПК-3 - способность использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности; использовать компьютерные технологии и базы данных, пакеты прикладных программ управления проектами;

ПК-4 - способность анализировать проект (инновацию) как объект управления;

ПК-6 - способность организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда;

ПК-9 - способность использовать когнитивный подход и воспринимать (обобщать) научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования;

ПК-11 - способность готовить презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<b>ПК-7</b> - способность определять стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта	знает	Порядок работы с документами в сфере инновационной деятельности в соответствии с требованиями действующих законодательных актов и нормативно-методических материалов
	умеет	Создать/получить и до сдать в архив (уничтожить) документы в сфере инновационной деятельности в соответствии с требованиями действующих законодательных актов и нормативно-методических материалов
	владеет	Способностью решать профессиональные задачи по управлению документами в сфере инновационной деятельности
<b>ПК-13</b> - способность использовать когнитивный подход и воспринимать (обобщать) научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	знает	Процесс управления документами в сфере инновационной деятельности
	умеет	Находить оптимальные решения при управлении документами в сфере инновационной деятельности с учетом требований действующих законодательных актов и нормативно-методических материалов
	владеет	Способностью найти (выбрать) оптимальные решения при управлении документами в сфере инновационной деятельности

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Документационное обеспечение управления в инновационной деятельности» применяются следующие методы активного, интерактивного обучения: лекция-беседа, дискуссия, case-study.

# **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

**3 семестр (36 час.)**

**Раздел I. Документационное обеспечение управления в инновационной деятельности**

**Тема 1. Основные нормативные документы по стандартизации документационного обеспечения управления инновационной деятельностью. (12 час.)**

Требования «Государственной системы документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения», ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» к документационному обеспечению управления инновационной деятельностью.

**Тема 2. Основные документы по стоимостной оценке основных ресурсов и затрат по реализации проекта. (12 час.)**

Требования Руководство к своду знаний по управлению проектами (Руководство РМВОК) к документам по стоимостной оценке основных ресурсов и затрат по реализации проекта.

**Тема 3. Основы поиска информации по обеспечению инновационной деятельности в зарубежных литературных источниках (12 час.)**

Поиск информации по обеспечению инновационной деятельности в БД Web of Science компании Clarivate Analytics.



# **I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

## **Практические занятия (36 час.)**

### **Занятие 1. «Систематизация информации по обеспечению документационного управления инновационной деятельностью» (12 час.)**

Студентам предлагается провести анализ нормативных документов «Государственной системы документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения», ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» определить основные понятия и документы документационного обеспечения управления инновационной деятельностью.

### **Занятие 2. «Систематизация информации по стоимостной оценке основных ресурсов и затрат по реализации проекта» (12 час.)**

Студентам предлагается провести анализ состава документов по стоимостной оценке основных ресурсов и затрат по реализации проекта на основе Руководства к своду знаний по управлению проектами (Руководство РМВОК).

1. Планирование управления стоимостью документы, создаваемые на входе и выходе проекта, используемые инструменты и методы.
2. Оценка стоимости документы, создаваемые на входе и выходе проекта, используемые инструменты и методы.
3. Определение бюджета документы, создаваемые на входе и выходе проекта, используемые инструменты и методы.
4. Контроль стоимости документы, создаваемые на входе и выходе проекта, используемые инструменты и методы.

### **Занятие 3. «Найти и структурировать информацию по инновационной деятельности в зарубежных литературных источниках». (12 час.)**

Студентам предлагается осуществить поиск информации по практике осуществления инновационной деятельности в БД Web of Science компании Clarivate Analytics.

## **II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Документационное обеспечение управления в инновационной деятельности» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

## **III. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА**

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Основные нормативные документы по стандартизации документационного обеспечения управления инновационной деятельностью	ПК-1 ПК-5	знает,	ПР-7	Вопрос к зачету с 1 по 14
			умеет	УО-2	
			владеет	УО-3	
2	Основные документы по стоимостной оценке основных ресурсов и затрат по реализации проекта	ПК-6	знает	ПР-7	Вопросы к зачету с 15 по 20
			умеет	УО-2	
			владеет	УО-3	
3	Основы поиска	ПК-9	знает	ПР-7	Вопрос к

	информации по обеспечению инновационной деятельности в зарубежных литературных источниках		умеет	УО-2	зачету с 1 по 20
			владеет	УО-3	
<i>Примечание:</i> УО-3 Доклад, сообщение УО-2 Коллоквиум ПП-7 Конспект					

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

#### **IV. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1 Инновационный менеджмент: учебное пособие для вузов / О. Н. Соколова. - Издание 3-е изд., перераб. - М: КноРус, 2014. - 203 с.  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:738644&theme=FEFU>

2 Инновационная деятельность федеральных университетов / [Ю. Н. Мансуров, Г. П. Старкова, А. А. Андреева и др.] ; Дальневосточный федеральный университет, Владивостокский государственный университет экономики и сервиса. - Владивосток: [Изд-во Владивостокского университета экономики и сервиса], 2015 - 235 с.  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:793455&theme=FEFU> (дата обращения: 12.08.2015);

3 Инновационный менеджмент : учебник для бакалавров по экономическим направлениям и специальностям / А. В. Тебекин ; Институт мировой экономики и информатизации. - М: Юрайт, 2014 - 481 с.  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:741140&theme=FEFU> (дата обращения: 12.08.2015).

##### **Дополнительная литература**

*(печатные и электронные издания)*

1. Маркетинг инноваций или инновационный маркетинг /Источник статьи(VRT)000419383Инновационный менеджмент 2014. - № 1.Год2014Физическое описание С. 54-56.  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:712884&theme=FEFU>

2. О. Н. Соколова Инновационный менеджмент : учебное пособие для вузов //М : КноРус, 2014 -203 с.Издание 3-е изд., перераб.  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:738644&theme=FEFU> (дата обращения: 12.08.2015);

3. А. Г. Ивасенко, Я. И. Никонова, А. О. Сизова. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] // электронный учебник.М: КноРус ,2010. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM).  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:359158&theme=FEFU> (дата обращения: 12.08.2015);

4. В. В. Петров. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учеб.пособие для вузов. М: Равновесие, 2015. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:352852&theme=FEFU> (дата обращения: 12.08.2015);

5. А. Г. Ивасенко, Я. И. Никонова, А. О. Сизова. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : электронный учебник. М: КноРус,- 2009. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM).  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:291539&theme=FEFU> (дата обращения: 12.08.2015);

6. В. В. Пилипчук. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебник /; Дальневосточный государственный университет, Открытый университет, Тихоокеанский институт дистанционного образования и технологий. В: [ТИДОТ ДВГУ], - 1999.  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:304288&theme=FEFU> (дата обращения: 12.08.2015);

7. Горфинкель В. Я. Инновационный менеджмент: Учебник / Базилевич А. И. Бобков Л. В. Попадюк Т. Г. – Изд. Вузовский учебник , 2014. <http://znanium.com/go.php?id=407347> (дата обращения: 12.08.2015);

8. Горфинкель В. Я. Инновационный менеджмент: Учебник / Базилевич А. И. Бобков Л. В. Попадюк Т. Г. – Изд. Вузовский учебник , 2016. <http://znanium.com/go.php?id=556293> (дата обращения: 12.08.2015);

### **Нормативно-правовые материалы**

1. Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения.

2. ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

3. Руководство к своду знаний по управлению проектами (Руководство РМВОК). Пятое издание. Изд-во Project Management Institute, Inc 2013г.

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Профессиональные справочные системы «Техэксперт» – Режим доступа: URL: <http://www.cntd.ru/search.html>

2. Информационно-правовой портал «Гарант» – Режим доступа: URL: <http://www.garant.ru/>

3. КонсультантПлюс – Режим доступа: URL: <http://www.consultant.ru/>

4. Web of Science компании Clarivate Analytics – Режим доступа: URL: <http://login.webofknowledge.com/error/Error?Src=IP&Alias=WOK5&Error=IPError&Params=%26Error%3DClient.NullSessionID&PathInfo=%2F&RouterURL=http%3A%2F%2Fwww.webofknowledge.com%2F&Domain=.webofknowledge.com>

### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

1. Microsoft Office профессиональный плюс 2013

## **V. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Обучение студентов по дисциплине «Документационное обеспечение управления в инновационной деятельности» предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, а также самостоятельную работу студен-

та. На практических занятиях разбираются теоретические вопросы учебной дисциплины, а также решаются практические задания.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по выполнению практических занятий и указания по выполнению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа предполагает работу студента с первоисточниками. При этом, предполагается, что студент конспектирует систематизированный материал, излагая материал как в виде текста, так и в табличном варианте.

Конспекты лекций и результатов самостоятельной работы служат оценочным средством, позволяющим преподавателю определить объем конспектируемого материала, способность студента излагать материал, его систематизировать и представлять в форме, удобной для дальнейшей работы.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При проведении коллоквиумов студенты делятся на три группы и работают по выбранной тематике. От бакалавров требуется представление систематизированного материала в форме презентации, выполненной в утвержденном формате ДВФУ. Предполагается обсуждение выступления каждой группы студентов с целью углубленного изучения материала и определения степени владения навыками публичных выступлений.

При подготовке к практическим занятиям студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце практического занятия, выставляя в Тандем текущие баллы в течении недели после занятия. Студент имеет право ознакомиться с ними.

## **VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное ElproLargeElectrolProjecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м<sup>2</sup>, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокмутации; подсистема аудиокмутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; беспроводные ЛВС обеспечены системой на базе точек доступа 802.11a/b/g/n 2x2 MIMO(2SS).

Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

---

НАЗВАНИЕ ШКОЛЫ (ФИЛИАЛА)

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
по дисциплине «Документационное обеспечение управления в  
инновационной деятельности»  
**27.03.05 Инноватика**  
профиль – «Управление инновациями»  
Форма подготовки очная

Владивосток  
2015

**План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине  
(72 час.)**

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	1-6	Подготовить конспект анализ нормативного документа «Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения»	18 часов	Подготовленный доклад, презентация
2	7-13	Подготовить конспект анализ нормативного документа «ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»	18 часов	Подготовленный доклад, презентация
3	1-6	Подготовить конспект анализ нормативного документа «Руководство к своду знаний по управлению проектами (Руководство РМВОК). Пятое издание. Изд-во Project Management Institute, Inc 2013г»	18 часов	Подготовленный доклад, презентация
4	14-18	Осуществить поиск статьи в зарубежной базе Web of Science компании Clarivate Analytics и подготовить доклад	18 часов	Подготовленный доклад, презентация

Одна из негативных сторон при самостоятельной работе студентов – скачивание готовых текстов из интернета. Для того чтобы снизить порок скачивания и повысить эффективность подготовки студентов в данном РПУД сформулированы такие вопросы для самостоятельной работы, при которых студентам рекомендуется собирать необходимую информацию как из Интернета, так и пользуясь нормативной документацией. Обучающемуся необходимо готовиться к самостоятельным работам, как на практиках, так и на лекционных занятиях. Самостоятельная работа представлена в подготовке конспекта ответов на вопросы, входящих в экзаменационные вопросы и не рассматриваемых на аудиторных занятиях.

Общее требование к презентациям: стиль – в соответствии с требованиями, установленными в ДВФУ; не более 10 слайдов; информация пред-



ставляется в виде тезисов; таблиц; рисунков; исключается представление большого текстового фрагмента.

**Критерии оценки (письменного/ устного доклада, реферата, сообщения, эссе, в том числе выполненных в форме презентаций):**

✓ 100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив её содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приёмами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

✓ 85-76 баллов – работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

✓ 75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

✓ 60-50 баллов – если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая

темы. Допущено три или более трёх ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

### Критерии оценки презентации доклада:

Оценка	50-60 баллов (неудовлетворительно)	61-75 баллов (удовлетворительно)	76-85 баллов (хорошо)	86-100 баллов (отлично)
<b>Критерии</b>	<b>Содержание критериев</b>			
<b>Раскрытие проблемы</b>	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведён анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведён анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
<b>Представление</b>	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательно 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
<b>Оформление</b>	Не использованы технологии PowerPoint. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (PowerPoint и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
<b>Ответы на вопросы</b>	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений

### Критерии оценки выполнения самостоятельной работы

№	Показатели	Критерии оценок показателя
---	------------	----------------------------

п/п	качества	Отлично (От 88% до 100%)	Хорошо (От 68% до 87%)	Удовлетворительно (От 61% до 67%)	Неудовлетворительно (Менее 60%)
1	Уровень теоретических знаний	Студент не только ответил на поставленный теоретический вопрос но и продемонстрировал систематизацию знаний	Студент дал полный ответ на теоретические вопросы билета	Студент в целом ответил на поставленные теоретические вопросы	Студент полностью не ответил на один из теоретических вопросов
2	Умение решать практические задачи	Задание решено с использованием комплекса необходимых средств и методов управления качеством	Задание решено верно с использованием достаточных методов по управлению и контролю качеством	Задание выполнено в целом. Однако использованы не все методы и средства контроля и управления качеством	Задание не выполнено
3	Общая эрудиция	Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, аргументировано, уместно используется демонстративный материал (примеры из практики, графики, формулы и т.д.) На вопросы членов комиссии отвечает, аргументировано, уверенно	Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается иллюстративный материал, но допускаются некоторые погрешности. Вопросы, задаваемые членами комиссии, не вызывают затруднений	Студент показывает достаточный уровень знаний учебного материала, владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются не достаточно веские. На поставленные комис-	Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. На поставленные комиссии вопросы отвечает неуверенно или затрудняется с ответом

№ п/п	Показатели качества	Критерии оценок показателя			
		Отлично (От 88% до 100%)	Хорошо (От 68% до 87%)	Удовлетвори- тельно (От 61% до 67%)	Неудовлетвори- тельно (Менее 60%)
				сией вопросы ответы недоста- точно глубокие	



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

НАЗВАНИЕ ШКОЛЫ (ФИЛИАЛА)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по дисциплине «Документационное обеспечение управления в  
инновационной деятельности»  
**27.03.05 Инноватика**  
профиль – «Управление инновациями»  
Форма подготовки очная

**Владивосток**  
**2015**

**Паспорт  
фонда оценочных средств  
по дисциплине Документационное обеспечение управления в инновационной деятельности**  
(наименование дисциплины, вид практики)

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<b>ПК-1</b> способностью использовать нормативные документы по качеству, стандартизации в практической деятельности	Знает	Основные нормативные документы по стандартизации документационного обеспечения управления инновационной деятельностью
	Умеет	Применять нормативные документы по стандартизации для документационного обеспечения управления инновационной деятельностью
	Владеет	Способностью систематизации информации по обеспечению документационного управления инновационной деятельностью
<b>ПК-5</b> способностью определять стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта	Знает	Основные документы по стоимостной оценке основных ресурсов и затрат по реализации проекта
	Умеет	Найти и структурировать информацию по стоимостной оценке основных ресурсов и затрат по реализации проекта
	Владеет	Способностью систематизировать информацию по стоимостной оценке основных ресурсов и затрат по реализации проекта
<b>ПК-9</b> способностью использовать когнитивный подход и воспринимать (обобщать) научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	Знает	Основы поиска информации по обеспечению инновационной деятельности в зарубежных литературных источниках
	Умеет	Найти и структурировать информацию по инновационной деятельности в зарубежных литературных источниках
	Владеет	Способностью систематизировать информацию по инновационной деятельности в зарубежных литературных источниках

№ № п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Основные нормативные документы по стандартизации документационного обеспечения управления инновационной деятельностью	ПК-1 ПК-5	знает,	ПР-7	Вопрос к зачету с 1 по 14
			умеет	УО-2	
			владеет	УО-3	
2	Основные документы по стоимостной оценке	ПК-6	знает	ПР-7	Вопросы к зачету с 15
			умеет	УО-2	

	основных ресурсов и затрат по реализации проекта		владеет	УО-3	по 20
3	Основы поиска информации по обеспечению инновационной деятельности в зарубежных литературных источниках	ПК-9	знает	ПР-7	Вопрос к зачету с 1 по 20
			умеет	УО-2	
			владеет	УО-3	
<i>Примечание:</i> УО-3 Доклад, сообщение УО-2 Коллоквиум ПР-7 Конспект					

**Текущая аттестация студентов.** Текущая аттестация студентов по дисциплине «Организация и нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области стандартизации и сертификации» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Организация и нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области стандартизации и сертификации» проводится в форме контрольных мероприятий (*доклада, сообщения, коллоквиума, проверки конспектов*) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

**Критерии оценки (письменного/ устного доклада, реферата, сообщения, эссе, в том числе выполненных в форме презентаций):**

✓ 100-86 баллов<sup>1</sup> выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив её содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приёмами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой об-

ласти. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

✓ 85-76 баллов – работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

✓ 75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

✓ 60-50 баллов – если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трёх ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

#### Критерии оценки презентации доклада:

Оценка	50-60 баллов (неудовлетворительно)	61-75 баллов (удовлетворительно)	76-85 баллов (хорошо)	86-100 баллов (отлично)
<b>Критерии</b>	<b>Содержание критериев</b>			
<b>Раскрытие проблемы</b>	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведён анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведён анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
<b>Представление</b>	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательно 1-2 профессиональных терминов	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных



		на	ных терминов	нальных терминов
<b>Оформление</b>	Не использованы технологии PowerPoint. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (PowerPoint и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
<b>Ответы на вопросы</b>	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений

## **Темы докладов и презентаций**

по дисциплине Документационное обеспечение управления в инновационной деятельности

Выполнение практического задания 1 «Анализ Государственной системы документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения» и «Анализ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» проводится в виде презентации и доклада.

Темы докладов:

1. Какие процессы охватывает документирование управленческой деятельности и на каких языках осуществляется?
2. Чем определяется состав управленческих документов инновационного проекта?
3. Правила оформления обязательных реквизитов документов.
4. Как осуществляется внутреннее согласование документов.
5. Правила оформления дополнительных реквизитов документа.
6. Правила адресования документов.
7. Составление текстов управленческих документов.
8. Порядок обработки поступающих документов.
9. Порядок обработки отправляемых документов.
10. Передача документов внутри организации.
11. Оперативное хранение документов.
12. Требования к бланкам документов.

## **Темы докладов для практического занятия 2. «Систематизация информации по стоимостной оценке основных ресурсов и затрат по реализации проекта»**

Студентам предлагается провести анализ состава документов по стоимостной оценке основных ресурсов и затрат по реализации проекта на основе Руководства к своду знаний по управлению проектами (Руководство РМВОК).

1. Планирование управления стоимостью документы, создаваемые на входе и выходе проекта, используемые инструменты и методы.
2. Оценка стоимости документы, создаваемые на входе и выходе проекта, используемые инструменты и методы.
3. Определение бюджета документы, создаваемые на входе и выходе проекта, используемые инструменты и методы.
4. Контроль стоимости документы, создаваемые на входе и выходе проекта, используемые инструменты и методы.

Критерии оценки:

**50-60 баллов (неудовлетворительно)** - выставляется студенту, если: Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы. Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. Не использованы технологии PowerPoint. Больше 4 ошибок в представляемой информации. Нет ответов на вопросы.

**61-75 баллов (удовлетворительно)** выставляется студенту, если:

Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы. Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательно 1-2 профессиональных термина. Использованы технологии PowerPoint частично. 3-4 ошибки в представляемой информации. Только ответы на элементарные вопросы.

**76-85 баллов (хорошо)** выставляется студенту, если:

Проблема раскрыта. Проведён анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов. Использованы технологии PowerPoint.

Не более 2 ошибок в представляемой информации. Ответы на вопросы полные и/или частично полные.

**86-100 баллов (отлично)** выставляется студенту, если:

Проблема раскрыта полностью. Проведён анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы. Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов. Широко использованы технологии (PowerPoint и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации. Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений.

### **Критерии оценки (письменный ответ)**

✓ 100-86 баллов – если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчётливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 85-76 баллов – знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 75-61 балл – фрагментные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определено и последовательно изложить ответ.

✓ 60-50 баллов – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

### **Критерии выставления оценки студенту на зачёте/ экзамене по дисциплине «Организация и нормативно-правовые основы документационного обеспечения в области стандартизации и сертификации»:**

<b>Баллы (рейтинговой оценки)</b>	<b>Оценка зачёта/экзамена (стандартная)</b>	<b>Требования к сформированным компетенциям</b>
От 86 % до 100 %	«зачтено»/ «отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный

		материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причём не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.
От 76 % до 85 %	«зачтено»/ «хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.
От 61 % до 75 %	«зачтено»/ «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
Менее 61 %	«не зачтено»/ «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

### Вопросы к зачету 3 семестр.

1. Какие процессы охватывает документирование управленческой деятельности и на каких языках осуществляется?
2. Чем определяется состав управленческих документов инновационного проекта?
3. Правила оформления обязательных реквизитов документов.
4. Как осуществляется внутреннее согласование документов.
5. Правила оформления дополнительных реквизитов документа.

6. Правила адресования документов.
7. Составление текстов управленческих документов.
8. Порядок обработки поступающих документов.
9. Порядок обработки отправляемых документов.
10. Передача документов внутри организации.
11. Оперативное хранение документов.
12. Требования к бланкам документов.
13. Планирование управления стоимостью документы, создаваемые на входе проекта, используемые инструменты и методы.
14. Планирование управления стоимостью документы, создаваемые на выходе проекта, используемые инструменты и методы.
15. Оценка стоимости документы, создаваемые на входе проекта, используемые инструменты и методы.
16. Оценка стоимости документы, создаваемые на выходе проекта, используемые инструменты и методы.
17. Определение бюджета документы, создаваемые на входе проекта, используемые инструменты и методы.
18. Определение бюджета документы, создаваемые на выходе проекта, используемые инструменты и методы.
19. Контроль стоимости документы, создаваемые на входе проекта, используемые инструменты и методы.
20. Контроль стоимости документы, создаваемые на выходе проекта, используемые инструменты и методы.

Критерии оценки:

✓ 100-86 баллов выставляется студенту – если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует

отчётливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 85-76 баллов выставляется студенту – знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 75-61 балл выставляется студенту – фрагментные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определено и последовательно изложить ответ.

✓ 60-50 баллов выставляется студенту – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

---

ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА ДФУ

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по дисциплине  
«Документационное обеспечение управления в инновационной  
деятельности»

27.03.05 «Инноватика»

профиль – «Управление инновациями»

**Форма подготовки (очная)**



Обучение студентов по дисциплине «Документационное обеспечение управления в инновационной деятельности» предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, а также самостоятельную работу студента. На практических занятиях разбираются теоретические вопросы учебной дисциплины, а также решаются практические задания.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по выполнению практических занятий и указания по выполнению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа предполагает работу студента с первоисточниками. При этом, предполагается, что студент конспектирует систематизированный материал, излагая материал как в виде текста, так и в табличном варианте.

Конспекты лекций и результатов самостоятельной работы служат оценочным средством, позволяющим преподавателю определить объем конспектируемого материала, способность студента излагать материал, его систематизировать и представлять в форме, удобной для дальнейшей работы.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При проведении коллоквиумов студенты делятся на три группы и работают по выбранной тематике. От бакалавров требуется представление систематизированного материала в форме презентации, выполненной в утвержденном формате ДВФУ. Предполагается обсуждение выступления каждой группы студентов с целью углубленного изучения материала и определения степени владения навыками публичных выступлений.

При подготовке к практическим занятиям студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце практического занятия, выставя в Тандем текущие баллы в течении недели после занятия. Студент имеет право ознакомиться с ними.