

## АННОТАЦИЯ

на учебную дисциплину «Управление информационными ресурсами организации», изучаемую в рамках ООП 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Целью дисциплины является изучение теоретических проблем и прикладных аспектов управления информационными ресурсами организации.

Цель преподавания дисциплины, ее место в учебном процессе состоит в обеспечении необходимого и достаточного уровня теоретических знаний и навыков их применения в решении практических задач информационного управления ресурсами организации.

Задачи курса: сформировать у студентов рациональные подходы к решению задач управления информационными ресурсами организации; ознакомить студентов с современными типовыми структурами служб ДОУ; изучить современные технологии информационного обеспечения управления и информационно-аналитической деятельности.

Дисциплина относится к вариативной образовательного цикла дисциплин Б.1 (Б1.2.2). Она изучается в 7 семестре. Изучение данной дисциплины базируется на следующих курсах: «Документоведение», «Иностранный язык», «Стандартизация ДОУ и архивного дела в РФ». Дисциплина «Управление информационными ресурсами организации» дополняет знания, получаемые по дисциплинам «Нормативная база делопроизводства», «Система межведомственного электронного документооборота», «Преддипломная практика» и последующим выполнением квалификационной работы бакалавра.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и закрепление следующих компетенций:

**1. профессиональной:**

– владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере (ПК-2).

2. - способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения (ПК-7);

В результате освоения дисциплины студент должен:

**1) Знать:**

– принципы и методы упорядочения состава документов и информационных показателей (ПК-2, ПК-7).

**2) Уметь:**

– применять научные методы при исследовании объектов в профессиональной деятельности (ПК-2, ПК-7).

**3) Владеть:**

– владеть законодательной и нормативно-методической базой информационного обеспечения управления и архивного дела, ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-2);

– методами оптимизации информационного управления (ПК-2, ПК-7);

– методами проведения анализа процессов информационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации (ПК-2, ПК-7).

Компетенции, приобретенные в ходе изучения дисциплины «Управление информационными ресурсами организации», готовят студента к освоению профессиональных компетенций.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы.

Автор

к.т.н., доцент Г.М.Тростянский