

Аннотация

на учебную дисциплину «Архив организации»,
изучаемую в рамках ООП 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Целью изучения дисциплины «**Архив организации**» является обеспечение достаточного и необходимого уровня теоретических знаний и навыков их применения в решении практических задач работы с архивными документами и научно-справочным аппаратом к этим документам в архивах организаций любой формы собственности.

Дисциплина направлена на формирование **профессиональных компетенций**:

- обладать способностью вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций (ПК-13),
- знать требования к организации обеспечения сохранности документов в архивах (ПК-40),
- владеть навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве (ПК-23),
- владеть навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов (ПК-24),
- владеть логистическими основами организации хранения документов (ПК-42),

а также на формирование профессиональной специальной компетенции ПСК-3: «Владение методами проведения анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации».

В ходе изучения дисциплины «**Архив организации**» студенты **усваивают знания** основных требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах.

На основе приобретенных знаний **формируются умения** организовывать работу архива организации, вести научно-методическую работу в архивах организаций.

Приобретаются навыки владения:

- логистическими основами организации хранения документов;
- учета и обеспечения сохранности документов в архиве;
- организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов,
- методами проведения анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации.

Эти результаты **освоения** дисциплины «**Архив организации**» достигаются за счет использования в процессе обучения различных образовательных технологий, направленных на формирование заявленных компетенций. В аудиторную нагрузку входят лекционные, лабораторные занятия, а также различные формы контроля. Используются активные и интерактивные формы проведения занятий. Самостоятельная работа студентов подразумевает подготовку к выполнению практических заданий; индивидуальную работу в компьютерном классе. Она направлена на закрепление и углубление знаний, полученных в ходе аудиторных занятий.

Дисциплина «**Архив организации**» относится к базовой части профессионального цикла дисциплин. Изучение дисциплины опирается на знания, полученные в ходе изучения дисциплин «Организация и технология ДОУ», «Архивоведение», «Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу», «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы». Компетенции, приобретенные в ходе изучения дисциплины «**Архив организации**», являются предметно-специализированными компетенциями, способствующими социальной мобильности выпускника и его устойчивости на рынке труда.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

Продолжительность изучения дисциплины – один семестр.