

## Аннотация

на учебную дисциплину «Консалтинг и аудит в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела», изучаемую в рамках ООП 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

**Цель изучения** дисциплины «Консалтинг и аудит в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела» - обеспечить достижение у студентов достаточного и необходимого уровня теоретических знаний и навыков их применения в решении практических задач: диагностики состояния делопроизводства и архивного хранения документов, организации документооборота на предприятии; обследование и подготовка материалов по результатам диагностики системы ДОУ и архивного хранения документов; проведение аудита, оказание услуг по хранению архивных документов и по архивной обработке документов.

Задачей дисциплины является формирование профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно проводить анализ состояния ДОУ и разработки, направленные на создание и обеспечение функционирования современных систем ДОУ в различных организациях, способствующие социальной мобильности студентов и их устойчивости на рынке труда.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)
1	2	3
ПК-3	владение знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения	Знать: основные направления государственной регламентации работы с документами в Российской Федерации и существующие проблемы
		Уметь: сформулировать рекомендации по совершенствованию нормативной законодательной базы ДОУ
		Владеть: методологией анализа нормативных актов с точки зрения вопросов документоведения
ПК-5	владение тенденциями развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: нормативные акты, регламентирующие реализацию государственных программ, связанных с развитием электронного документооборота
		Уметь: выполнять все технологические операции в процессе работы с документами в условиях применения традиционных и автоматизированных технологий их обработки;
		Владеть: методиками разработки актуализированных локальных нормативных актов по ДОУ и архивному делу
ПК-27	способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов	Знать: принципы проведения экспертизы ценности документов
		Уметь: проектировать локальные акты, регламентирующие проведение экспертизы ценности документов в различных организациях
		Владеть: методологией проведения экспертизы ценности документов в

		организациях различных типов
ПК-43	владение принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей	Знать: основные принципы упорядочения и оптимизации состава документов в различных организациях
		Уметь: оптимизировать состав документов в конкретном учреждении
		Владеть: методологией упорядочения и оптимизации состава документов и информационных показателей
ПК-46	владение методами проведения анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации	Знать: профессиональную терминологию и основные направления государственной регламентации работы с документами и организации их хранения в Российской Федерации,
		Уметь: анализировать локальные нормативные акты с позиций документоведения и архивоведения и оказывать консультативную помощь
		Владеть: методологией разработки нормативных и методических актов по ДОУ и методами проведения аудита ДОУ и архивного дела

**Освоение перечисленных компетенций** достигается за счет использования в процессе обучения различных образовательных технологий. По дисциплине предусмотрены лекционные и лабораторные занятия с различными формами контроля. Используются активные и интерактивные формы проведения занятий, в частности построение карты знаний и деловая игра. Самостоятельная работа студентов подразумевает работу над рефератом, выполнение практических заданий; индивидуальную работу в компьютерном классе с использованием электронного учебника. Она направлена на закрепление и углубление знаний, полученных в ходе аудиторных занятий. На лабораторных занятиях выполняется разбор конкретных ситуаций, связанных с созданием консалтинговых компаний, проведением аудита документов.

Компетенции, приобретенные в ходе изучения дисциплины «Консалтинг и аудит в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела», готовят студента к профессиональной деятельности.

Дисциплина «Консалтинг и аудит в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела» входит в базовую часть профессионального цикла образовательной программы бакалавра.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц.

Продолжительность изучения дисциплины – 1 семестр

Зав. кафедрой профессор



Л.Р. Фионова