

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Б1.В.05.04 ОСНОВЫ ДОКУМЕНТНОГО АУДИТА»**

**Объем трудоемкости:** 144 час = 4 зачетных единицы.

**Цель дисциплины** является формирование знаний о теоретических основах аудита и его проведении в документообороте в различных организациях.

**Задачи дисциплины:**

*Теоретическая компонента:*

- изучение теоретических основ аудита;
- освоение принципов, методов, функций и инструментария аудита;
- сформировать у студентов стройную систему представлений об аудите в современной организации;
- сформировать у студентов способность к планированию и проведению аудита в сфере документооборота, разработке мер по оптимизации документооборота.

*Познавательная компонента:*

- уметь использовать методы планирования, организации документного аудита;
- уметь анализировать данные и информацию о состоянии документационной системы, проблемных ситуациях в организации;
- владеть навыками разработки проекта проведения аудита и решения проблем и проблемных ситуаций.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Основы документного аудита» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений Модуль 5 «Экономико-управленческий и информационный» учебного плана. Изучается она в седьмом семестре четвертого курса на очной и заочной формах обучения, и базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в ходе изучения следующих дисциплин: основы проектной деятельности в документообороте и архивоведении, организация государственных учреждений в России, теория документа и систем документации, организация и технология документационного обеспечения управления, основы дискретной математики и оптимизации документопотока, разработка нормативно – методическая база документной деятельности в организации, система документации организации, информационно- документационное обеспечение трудовых отношений, основы информационного менеджмента, документационный и архивный менеджмент. В свою очередь она обеспечивает изучение основы контрольной деятельности в документообороте и архивоведении, преддипломную практику и подготовку выпускной квалификационной работы.

Учебная программа дисциплины «Основы теории документного аудита» предусматривает проведение занятий в форме лекций и практических работ. Она подготовлена в соответствии требованиями, предъявленными с требованиями ФГОС ВО 3++.

Достижение этой цели сопровождается формированием знаний о теоретических основах аудита и его проведении в документообороте в органах государственной и муниципальной власти, в коммерческих и некоммерческих организациях. Основные положения дисциплины используются как фундамент для изучения основ контрольной деятельности в документообороте и архивоведении, а также прохождений практик, курсовых работ и написании выпускной квалификационной работы.

## Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
<b>УК 1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</b>	
ПК 1.1. Выявляет проблемную ситуацию, на основе системного подхода осуществляет ее многофакторный анализ и диагностику	Знает этапы системного анализа проблемных ситуаций и их содержание.
	Умеет сформулировать проблему и стратегию ее решения
	Имеет навык применения многофакторного анализа в ходе анализа проблемных ситуаций в области документоведения.
<b>УК 2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</b>	
УК 2.1. Использует принципы, методы и модели проектного менеджмента в решении профессиональных задач	Знает и понимает принципы проведения документного аудита, как проекта.
	Умеет назвать этапы документного аудита и раскрыть их содержание.
	Имеет навык реализации методов документного аудита в виде различных моделей сетевого графика.
УК 2.2. Разрабатывает программу действий по решению задач проекта и обеспечивает его выполнение в соответствии с установленными целями, на основе оценки рисков и рационального управления ресурсами	Знает перечень мероприятий документного аудита, включаемых в программу действий.
	Владеет оценкой документных рисков в организации.
	Имеет навык разработки проекта (плана) документного аудита в организации и его реализации.
<b>ПК 4. Совершенствование системы документационного обеспечения управления организации</b>	
ПК 4.1. Способен анализировать и оценивать состояние системы документационного обеспечения управления организации;	Знает методы анализа состояния системы документационного обеспечения управления организации и понимает их содержание.
	Владеет критериями и показателями оценки состояния системы документационного обеспечения управления организации
	Имеет навык анализа и оценки состояния системы документационного обеспечения управления организации
ПК 4.2. способен определять меры по оптимизации управленческого документооборота организации	Знает сущность методов оптимизации управленческого документооборота организации
	Умеет назвать традиционные меры по оптимизации управленческого документооборота организации
	Имеет навык разработки комплекса мер оптимизации управленческого документооборота организации

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре 4 курса (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ЛЗ	ПР	
	<b>Раздел 1. Основы аудита и аудиторской деятельности</b>					
1.	Основы аудита: сущность, цели и задачи	8	2		2	4
2.	Нормативные акты, регламентирующие проведение аудита. Виды аудита	12	2		2	8
	<b>Раздел 2. Концепция аудита в документоведении</b>					
3.	Планирование, организация и проведение аудита. Этапы проведения аудита.	14	2		4	8
4.	Оценка результатов проведения аудита в сфере документационного обеспечения.	14	2		4	8
5.	Документация аудита. Порядок оформления договоров на проведение аудита	16	2		6	8
6.	Технологии аудита в сфере документационного обеспечения. Особенности аудита кадрового делопроизводства	16	2		6	8
	<b>Раздел 3. Аутсорсинг в документоведении</b>					
7.	Формы аутсорсинга	14	2		4	8
8.	Понятие, цели, практика использования аутсорсинга в России	14	2		4	8
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>	<b>108</b>	<b>16</b>		<b>32</b>	<b>60</b>
	Курсовая работа	-				
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	35,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 4 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ЛЗ	ПР	
I	<b>Раздел 1. Основы аудита и аудиторской деятельности</b>					
1.	Основы аудита: сущность, цели и задачи	16	2		14	
2.	Нормативные акты, регламентирующие проведение аудита. Виды аудита	14			14	
II	<b>Раздел 2. Концепция аудита в документообедении</b>					
3.	Планирование, организация и проведение аудита. Этапы проведения аудита.	17		2	15	
4.	Оценка результатов проведения аудита в сфере документационного обеспечения.	16		2	14	
5.	Документация аудита. Порядок оформления договоров на проведение аудита	22		2	20	
6.	Технологии аудита в сфере документационного обеспечения. Особенности аудита кадрового делопроизводства	22	2		20	
III	<b>Раздел 3. Аутсорсинг в документообедении</b>					
7.	Формы аутсорсинга	14			14	
8.	Понятие, цели, практика использования аутсорсинга в России	14			14	
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>	<b>135</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>125</b>	
	Курсовая работа	-				
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

**Курсовые работы:** не планируются

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

**Автор:** доцент кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, канд. экон. наук, доцент Ланская Д.В.