

Аннотация к рабочей программе дисциплины
Б1.В.10 КОНСАЛТИНГ И АУДИТ В ЦИФРОВОМ
ДОКУМЕНТОВЕДЕНИИ И АРХИВОВЕДЕНИИ

Объем трудоемкости: 108 час = 3 зачетных единицы

Цель дисциплины: «Консалтинг и аудит в цифровом документоведении и архивоведении» 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..

Знания тенденции развития инновационного потенциала современной экономической системы необходимы для успеха любого специалиста в современном обществе.

Задачи дисциплины

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

Теоретическая компонента:

- изучить теоретические основы развития экономических механизмов инновационной трансформации социально-экономической системы России;
- изучить пути развития цифровой экономики в России как новой формы государственного управления;
- исследовать задачи и функции цифровой экономики в России;
- изучить взаимосвязь цифровой инфраструктуры коммерциализации нововведений и других научных дисциплин и областей практической деятельности человека;

Познавательная компонента:

- получить представление о развитии экономических механизмов инновационной трансформации социально-экономической системы России;
- получить практические навыки по моделям трансформационных преобразований, инновационным факторам трансформации социально-экономической системы, экономическим механизмам инновационной деятельности в пространственной экономике и инновационным приоритетам предприятий в условиях цифровой экономики.

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Консалтинг и аудит в документоведении и архивоведении» относится к Блоку Дисциплины (модули) обязательной части 1 (Б.1) части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

Изучается она на втором курсе заочной формы обучения, в третьем семестре на очной форме обучения, базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных на первом курсе подготовки. В свою очередь она обеспечивает изучение следующих дисциплин: Электронные закупки и торги, Информационное обеспечение электронного правительства, Информационное предпринимательство и рынок информационных услуг, Информационные технологии в документоведении и архивоведении и др.

Учебная программа дисциплины «Консалтинг и аудит в цифровом документоведении и архивоведении» предусматривает проведение занятий в форме лекций, практических занятий. Она подготовлена в соответствии требованиями, предъявленными с требованиями ФГОС ВО 3++.

Достижение цели сопровождается раскрытием перед студентами значения цифровой трансформации в развитии современного цифрового общества. В ходе обучения студенты должны научиться сознательно и рационально использовать возможности,

предоставляемые информационным обеспечением для решения разнообразных управленческих задач.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
УК - 1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
ИУК 1.1 – Выявляет проблемную ситуацию, на основе системного подхода осуществляет ее многофакторный анализ и диагностику	Знает основы системного подхода осуществления многофакторного анализа и диагностики
	Умеет выявлять проблемную ситуацию
	Владеет навыками системного подхода осуществления многофакторного анализа и диагностики
ИУК 2.1 – Осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации и обоснования выбора оптимальной стратегии с учетом поставленной цели, рисков и возможных последствий	Знает принципы поиска, отбора и систематизации информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации
	Умеет применять оптимальные стратегии с учетом поставленной цели, рисков и возможных последствий
	Обладает навыками поиска, отбора и систематизации информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации
ПК 3 - Осуществление контроля функционирования системы документационного обеспечения управления организации	
ИПК 3.1 – Владеет методиками анализа показателей деятельности по документационному обеспечению управления	Знает правила и методы контроля соблюдения норм в области документационного обеспечения управления
	Умеет анализировать показатели деятельности по документационному обеспечению управления
	Владеет навыками анализа показателей деятельности по документационному обеспечению управления
ИПК 3.2 – Способен планировать работу по сбору и систематизации сведений о положении дел в сфере документационного обеспечения управления организации	Знает методы анализа выполнения программ организации и совершенствования документационного обеспечения управления и определения их эффективности
	Умеет планировать работу по сбору и систематизации сведений о положении дел в сфере документационного обеспечения управления организации
	Владеет навыками работы по сбору и систематизации сведений о положении дел в сфере документационного обеспечения управления организации
ИПК 3.3 – Способен организовать работу по выявлению нарушений в работе с документами организации, определению мер по их устранению	Знает методы нормоконтроля при составлении документов, определения уровня унификации управленческих документов организации
	Умеет определять уровни унификации управленческих документов организации
	Владеет навыками организации работы по выявлению нарушений в работе с документами организации, определению мер по их устранению

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
 Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Введение. Цели и задачи курса	14	2		2	10
2.	Возникновение и развитие консалтинга и аудита.	14	2		2	10
3.	Понятие, цели, практика использования аутсорсинга в России	28	4		4	20
4.	Опыт аутсорсинга в цифровом документообороте и архивоведении	25	4		4	17
	ИТОГО по разделам дисциплины	81	12		12	57
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	26,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Введение. Цели и задачи курса	23	1	2		20
2.	Возникновение и развитие консалтинга и аудита.	23	1	2		20
3.	Понятие, цели, практика использования аутсорсинга в России	25	1	2		22
4.	Опыт аутсорсинга в цифровом документообороте и архивоведении	28	1	2		25
	ИТОГО по разделам дисциплины	99	4	8		87
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Автор: доцент кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, канд. ист. наук, доцент Тодика М.В.