

Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.В.04.09 Исследование документных систем

Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы

Цель дисциплины: формирование у студентов профессионального стиля управления документными системами организации, развитие практических навыков исследования документных систем с целью их совершенствования.

Задачи дисциплины:

- рассмотрение ключевых категорий, связанных с пониманием роли и значений исследовательской деятельности в управлении документными системами;
- практическое освоение методов исследования, наиболее эффективных для документных систем;
- практическое использование системного анализа в исследовании документных систем для получения результатов исследования, разработки практических и конкретных рекомендаций по развитию документных систем организации;
- практическое осуществление планирования и организации процесса исследования документных систем организации, проведение их диагностики.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Исследование документных систем» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается в пятом семестре по очной и на 3 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет. Дисциплина базируется на таких дисциплинах как «Введение в направление подготовки», «Русский язык и основы деловой коммуникации», «Информатика» и другие дисциплины, которые изучались в первом семестре. В свою очередь дисциплина обеспечивает успешное изучение всех документоведческих дисциплин программы бакалавриата, в частности «Разработка нормативно-методических документов организации», «Стандарты в области управления документацией», «Организационное, информационно-документационное обеспечение деятельности руководителя организации». Кроме того дисциплина осваивается в тесном взаимодействии с дисциплинами «Основы организационного проектирования документных систем» и «Архивоведение».

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
ПК-8 Способен построить системы архивного хранения дел (документов) в организации	
ИПК-8.1 Демонстрирует знания построения системы архивного хранения дел (документов) в организации	Знает основные аспекты решения задач в области документоведения и архивоведения
	Умеет применять знания основных аспектов решения задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности
	Владеет аспектами решения задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности
ИПК-8.2 Участвует в формировании системы архивного хранения дел (документов) в организации	Знает методы разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения
	Умеет применять знания методов разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности
	Владеет методами разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
	архивоведения в практике документной деятельности.
ПК-9 Способен к внедрению системы электронного архива организации	
ИПК-9.1 Демонстрирует знания технологий системы электронного хранения документов в организации	Знает основные аспекты работы с различными источниками информации при решении профессиональных задач
	Умеет применять знания основных аспектов работы с различными источниками информации при решении профессиональных задач в практике документной деятельности
	Владеет аспектами работы с различными источниками информации при решении профессиональных задач в практике документной деятельности
ИПК-9.2 Организует внедрение системы электронного архива в организации	Знает основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач
	Умеет применять знания основ информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач в документной деятельности
	Владеет основами информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач в документной деятельности

Содержание дисциплины:

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 3 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Научные основы планирования исследований документных систем	26	1	2	-	23
2.	Аналитические исследования документных систем	26	1	2	-	23
3.	Теоретические и эмпирические исследования документных систем	26	1	2	-	23
4.	Проектные исследования документных систем	26	1	2	-	23
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	104	4	8	-	92
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Курсовая работа: не предусмотрена

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачёт

Автор Закарян М.Р., канд. техн. наук, доцент