

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Б1.В.11 АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В УПРАВЛЕНИИ
ДОКУМЕНТАЦИЕЙ»**

Объем трудоемкости: 108 час = 3 зачетных единицы.

Цель дисциплины является формирование основополагающих представлений о методологических, организационных и технологических основах информационно – аналитической работы в управлении документацией в организациях коммерческого, некоммерческого сектора, а также в органах государственного и муниципального управления.

Задачи дисциплины:

Теоретическая компонента:

- изучение теории и методологии информационно-аналитической работы;
- освоение принципов, методов, функций и инструментария информационно-аналитической работы в системе управления архивной отраслью;
- формирование у студентов стройной системы знаний об информационно-аналитической работе современной организацией;
- формирование у студентов способностей к информационно – аналитической работе, развитию интеллектуальной компоненты в процессе управления документацией.

Познавательная компонента:

- уметь использовать интеллектуальный ресурс в практике управления;
- уметь анализировать данные и информацию о различных сторонах и направлениях деятельности организации;
- развивать способности по производству, накоплению и использованию знаний для повышения качества управления.

Практическая компонента:

- умение разрабатывать модели информационно – аналитической работы;
- умение разрабатывать структуру информационно – аналитического подразделения организации;
- умение оценивать результативность, эффективность, качество информационно – аналитической работы.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Аналитическая деятельность в управлении документацией» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Изучается в третьем семестре второго курса на очной и заочной формах обучения, и базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в бакалавриате (специалитете), и входе изучения дисциплин системный анализ и принятие решений в документоведение и архивоведение, государственность, информационное обеспечение электронного правительства, управление корпоративным контентом. В свою очередь она обеспечивает изучение следующих дисциплин: управление государственными и муниципальными архивами и прохождение практик а также выполнения выпускной квалификационной работы.

Учебная программа дисциплины «Аналитическая деятельность в управлении документацией» предусматривает проведение занятий в форме лекций и практических занятий. Она подготовлена в соответствии требованиями ФГОС ВО 3++.

Достижение этой цели сопровождается раскрытием перед студентами значения интеллектуальной составляющей в повышении качества управления. Основные положения дисциплины должны быть использованы как фундамент для повышения всех видов управления, а также для прохождений практик, 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))
ПК-3 Осуществление контроля функционирования системы документационного обеспечения управления организации	
ИПК 3.1 – владеет методиками анализа показателей деятельности по документационному обеспечению управления;	Поясняет сущность анализа показателей управления документацией для проведения аналитики
	Умеет производить контроль полноты показателей и информации по системе документационного обеспечения управления
	Имеет навык применения методики анализа показателей деятельности по документационному обеспечению управления и последующего их использованию в целях аналитики
ИПК 3.2 – способен планировать работу по сбору и систематизации сведений о положении дел в сфере документационного обеспечения управления организации;	Знает особенности работы по сбору и систематизации сведений о положении дел в сфере документационного обеспечения управления организации
	Умеет готовить данные о положении дел в сфере документационного обеспечения управления организации для решения аналитических задач
	Имеет навык подготовки аналитики для повышения качества управления документацией
ИПК 3.3 – способен организовать работу по выявлению нарушений в работе с документами организации, определению мер по их устранению	Знает особенности организации работы по выявлению нарушений в работе с документами организации
	Умеет определить эффективные меры по устранению нарушений в работе с документами организации на основе аналитических исследований
	Имеет навык подготовки информационно – аналитических материалов для принятия решений по повышению качества управления документацией
ПК-5 Управление разработкой локальных нормативных актов организации по вопросам управления ее документацией	
ИПК 5.1 – знает основные законодательные и нормативные акты РФ, методические документы, содержащие требования к управлению документацией	Умеет перечислить документы, содержащие требования к аналитике для управления документацией
	Умеет сформулировать требования к информационно – аналитической работе в процессе разработки методических документов
	Имеет навык разработки методических документов по информационно – аналитической работе
ИПК 5.2 – способен разрабатывать управление документацией организации	Представляет основные положения политики в области информационно – аналитического обеспечения управления документацией организации
	Умеет сформулировать, исходя из качества управления документацией организации политику в области информационно – аналитического обеспечения
	Имеет навык проведения информационно – аналитического обеспечения в интересах развития управления документацией организации
ИПК 5.2 – способен разрабатывать	Понимает политику в области аналитики для решения

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
единую политику управления документацией организации	задач управления документацией
	Умеет средствами аналитики обосновывать решения в области управления потоками документной информации
	Имеет навык обосновывать проводимую политику в области управления документацией средствами аналитики

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре 2 курса (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ЛЗ	ПЗ	
1.	Понятие, сущность и задачи аналитики. Аналитика как средство добывания знаний	17	2		2	13
2.	Методология аналитической деятельности. Аналитические модели	17	2		2	13
3.	Принципы организации информационно-аналитической деятельности, Субъекты и требования к информационно-аналитической деятельности	17	2		2	13
4.	Аналитические технологии. Технологический цикл информационно – аналитической деятельности	17	2		2	13
5.	Электронные помощники аналитика	17	2		2	13
6.	Концептуализация проблемы	22,8	2		2	18,8
ИТОГО по разделам дисциплины		107,8	12		12	83,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	-				
	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 СРС
			Л	ЛЗ	ПЗ	
1.	Понятие, сущность и задачи аналитики. Аналитика как средство добывания знаний	17	2			15
2.	Методология аналитической деятельности. Аналитические модели	17			2	15
3.	Принципы организации информационно-аналитической деятельности, Субъекты и требования к информационно-аналитической деятельности	19	2		2	15
4.	Аналитические технологии. Технологический цикл информационно – аналитической деятельности	17			2	15

5.	Электронные помощники аналитика	15				15
6.	Концептуализация проблемы	19			2	17
	<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				

Курсовые работы: не предусмотрена

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

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