

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Б1.В.10 КОНСАЛТИНГ И АУДИТ В ЦИФРОВОМ
ДОКУМЕНТОВЕДЕНИИ И АРХИВОВЕДЕНИИ»

Объем трудоемкости: 108 часов, 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..

Задачи дисциплины

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

Теоретическая компонента:

- изучить теоретические основы развития консалтинга и аудита в цифровом документоведении и архивоведении в социально-экономической системе России;
- изучить пути развития консалтинга и аудита в цифровом документоведении и архивоведении как новой формы управления;
- исследовать задачи и функции консалтинга и аудита в цифровом документоведении и архивоведении;
- изучить взаимосвязь консалтинга и аудита в цифровом документоведении и архивоведении и других научных дисциплин и областей практической деятельности человека;

Познавательная компонента:

- получить представление о развитии консалтинга и аудита в цифровом документоведении и архивоведении социально-экономической системы России;
- получить практические навыки по моделям консалтинга и аудита в цифровом документоведении и архивоведении, трансформационных преобразований, инновационным факторам трансформации социально-экономической системы, экономическим механизмам инновационной деятельности в условиях цифровой экономики.

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Консалтинг и аудит в документоведении и архивоведении» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебным планом. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на втором курсе по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Дисциплина базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в ходе изучения дисциплин: Цифровизация системы управления, Цифровая инфраструктура коммерциализации нововведений, Системный анализ и принятие решений в документоведении и архивоведении, Информационные технологии в документоведении и архивоведении, Информационная безопасность в цифровой экономике и др.

В свою очередь она обеспечивает изучение последующих дисциплин: Организационное проектирование системы управления документацией, Теория современного документоведения и архивоведения, Аналитическая деятельность в управлении документацией, прохождение преддипломной практики и государственной итоговой аттестации и др.

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>)
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.

№	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 документоведении и архивоведении	25	4		4	17
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		81	12		12	57

	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	26,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

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.

Автор: заведующий кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, д-р экон. наук, доцент Ермоленко В.В.