

## 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> )
<b>ПК-8 Способен построить системы архивного хранения дел (документов) в организации</b>	
ИПК-8.1 Демонстрирует знания построения системы архивного хранения дел (документов) в организации	<b>Знает</b> основные аспекты решения задач в области документоведения и архивоведения
	<b>Умеет</b> применять знания основных аспектов решения задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности
	<b>Владеет</b> 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	<b>Знает</b> методы разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения
	<b>Умеет</b> применять знания методов разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
	<b>Владеет</b> методами разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности.
<b>ПК-9 Способен к внедрению системы электронного архива организации</b>	
ИПК-9.1 Демонстрирует знания технологий системы электронного хранения документов в организации	<b>Знает</b> 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 4 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Научные основы планирования исследований документных систем	17	2	4	-	11
2.	Аналитические исследования документных систем	17	4	4	-	9
3.	Теоретические и эмпирические исследования документных систем	17	4	2	-	11
4.	Проектные исследования документных систем	17	2	4	-	11
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	68	12	14	-	42
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

**Курсовая работа:** не предусмотрена

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачёт

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