

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

*(код и наименование дисциплины)*

**Объем трудоемкости:** 2 зачетных единиц

**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. Вид промежуточной аттестации: зачет. Дисциплина базируется на таких дисциплинах как «Введение в направление подготовки», «Введение в информационные технологии», «Документоведение», «Разработка нормативно-методических документов организации», «Система документации организации» и другие дисциплины, которые изучались в первом – четвертом семестрах. В свою очередь дисциплина обеспечивает успешное изучение всех комплексных и проектных дисциплин программы бакалавриата, в частности, «Организационное, информационно-документационное обеспечение деятельности руководителя организации». Кроме того, дисциплина осваивается в тесном взаимодействии с дисциплинами «Основы организационного проектирования документных систем» и «Технологии архивной деятельности».

**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<br><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 |
|   | <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   | <b>Знает</b> основные аспекты работы с различными источниками информации при решении профессиональных задач   |

| Код и наименование индикатора достижения компетенции                                       | Результаты обучения по дисциплине<br>( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )  |
|--|---|
| электронного хранения документов в организации   | <b>Умеет</b> применять знания основных аспектов работы с различными источниками информации при решении профессиональных задач в практике документной деятельности |
|  | <b>Владеет</b> аспектами работы с различными источниками информации при решении профессиональных задач в практике документной деятельности                        |
| ИПК-8.2 Участвует в формировании системы архивного хранения дел (документов) в организации | <b>Знает</b> основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач   |
|  | <b>Умеет</b> применять знания основ информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач в документной деятельности                        |
|  | <b>Владеет</b> основами информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач в документной деятельности                                    |

**Содержание дисциплины:** Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины, заочная форма обучения.

| №  | Наименование разделов (тем)   | Количество часов |                   |           |          |                      |
|----|---|------------------|-------------------|-----------|----------|----------------------|
|    |   | Всего            | Аудиторная работа |           |          | Внеаудиторная работа |
|    |   |                  | Л                 | ПЗ        | ЛР       |                      |
| 1. | <b>Раздел 1.</b> Научные основы планирования исследований документных систем  | 18               | 4                 | 8         |          | 6                    |
| 2. | <b>Раздел 2.</b> Аналитические исследования документных систем                | 16,9             | 4                 | 8         |          | 4,9                  |
| 3. | <b>Раздел 3.</b> Теоретические и эмпирические исследования документных систем | 16,9             | 4                 | 8         |          | 4,9                  |
| 4. | <b>Раздел 3.</b> Проектные исследования документных систем                    | 18               | 4                 | 10        |          | 4                    |
|    | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>   | <b>69,8</b>      | <b>16</b>         | <b>34</b> | <b>-</b> | <b>19,8</b>          |
|    | Контроль самостоятельной работы (КСР)   | 2                |                   |           |          |                      |
|    | Промежуточная аттестация (ИКР)  | 0,2              |                   |           |          |                      |
|    | Подготовка к текущему контролю  | -                |                   |           |          |                      |
|    | Общая трудоемкость по дисциплине  | <b>72</b>        |                   |           |          |                      |

**Курсовые работы:** (*не предусмотрена*)

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** (*зачет*)

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

