

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 <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 архивоведения в практике документной деятельности
ПК-9 Способен к внедрению системы электронного архива организации	
ИПК-9.1 Демонстрирует знания технологий системы	Знает основные аспекты работы с различными источниками информации при решении профессиональных задач

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
электронного хранения документов в организации	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-8.2 Участвует в формировании системы архивного хранения дел (документов) 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: 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.	Раздел 1. Научные основы планирования исследований документных систем	16,5	4	2		10,5
2.	Раздел 2. Аналитические исследования документных систем	16,5	2	4		10,5
3.	Раздел 3. Теоретические и эмпирические исследования документных систем	16,5	4	2		10,5
4.	Раздел 3. Проектные исследования документных систем	16,5	2	4		10,5
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	66	12	12	-	42
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Курсовые работы: (*не предусмотрена*)

Форма проведения аттестации по дисциплине: (*зачет*)

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

