

Аннотация к рабочей программе дисциплины
Введение в документационное обеспечение управления

Направление подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Документационное обеспечение управления в цифровой среде

Квалификация выпускника: бакалавр

Цель освоения дисциплины: дать студенту представление о выбранном им направлении «Документоведение и архивоведение» и образовательной программе «Документационное обеспечение управления в цифровой среде».

Задачи курса:

- познакомить с историей появления и развития документа
- проследить историю появления профессии «документовед»
- познакомить с общими требованиями к уровню подготовки бакалавра по направлению «Документоведение и архивоведение», его знаниям и умениям.

Познакомить с профессиональными стандартами по профилю.

Объем дисциплины: 3 з.ед., 108 часов

Семестр: 1

Краткое содержание основных разделов дисциплины:

№ п/п раздела	Основные разделы дисциплины	Краткое содержание разделов дисциплины
1	Документационное обеспечение управления как отрасль деятельности	Понятие документационное обеспечение управления. Характеристика документационного обеспечения управления как отрасли деятельности.
2	История появления и развития специальности «Документоведение и документационное обеспечение управления»	Появление профессии в древности и ее развитие. Подготовка документоведов в нашей стране.
4	Основная образовательная программа по	Общая характеристика основной образовательной программы по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» по профилю «Документационное обеспечение управления в цифровой среде»

	профилю «Документоведение и документационное обеспечение управления	
5	Область и виды профессиональной деятельности бакалавра	Характеристика области и видов профессиональной деятельности бакалавра
6	Профессиональные стандарты по профилю	Характеристика профессиональных стандартов специалиста по управлению документацией организации №416н от 10.05.2017; специалиста по организационному и документационному обеспечению управления организацией №333н от 17.07.2020; специалиста цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации N 192н от 31.03.2021; специалиста архива N 140н от 18.03.2021.

Форма промежуточной аттестации: экзамен