


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Аннотация рабочей программы дисциплины		

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Архивный аутсорсинг**

**по направлению/направленности 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»
профиль Документоведение и документационное обеспечение управления**

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: овладение методикой и техническими приемами аутсорсинга.

Задачи освоения дисциплины:

- изучение системного знания об основных понятиях аутсорсинга;
- освоение умения анализировать эти понятия;
- выработка применения аутсорсинга в организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина является вариативной и относится к базовой части Блока Б1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), устанавливаемой вузом (Б1.В.1.07).


Данная дисциплина является одной из значимых дисциплин в системе подготовки бакалавра по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение». Она охватывает определённый круг проблем и поэтому связана с дисциплинами, направленными на формирование компетенций по владению навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве; владению навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов; способности разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; знанию принципов организации различных типов и видов архивов; знанию принципов организации и функционирования архивного аутсорсинга; владению логистическими основами организации хранения документов; владению принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях; владению принципами и методами организации хранения документов; владению навыками совершенствования организации хранения документов.

Дисциплина читается в 3-4 семестрах 2 курса студентам очной формы обучения и базируется на отдельных компонентах компетенций, сформированных у обучающихся в ходе изучения предшествующих учебных дисциплин учебного плана:

- Ознакомительная практика
- Архивоведение
- Социальное предпринимательство
- Основы социального государства

Для освоения дисциплины студент должен иметь следующие «входные» знания, умения, навыки и компетенции:

- знание базовых понятий и определений в области документоведения и архивоведения;
- владеть навыками анализа ценности документов с целью их хранения.
- владеть способностью использовать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Аннотация рабочей программы дисциплины		


Результаты освоения дисциплины будут необходимы для дальнейшего процесса обучения в рамках поэтапного формирования компетенций при изучении следующих специальных дисциплин:

- Государственные, муниципальные и ведомственные архивы
- Теория менеджмента
- Управление изменениями
- Технологии продвижения информационных продуктов и услуг
- Маркетинг информационных услуг
- Стандартизация документационного обеспечения управления
- Научно-исследовательская работа
- Экономика информации
- Архивы политических партий и общественных организации
- История архивов России
- Преддипломная практика
- Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
УК- 10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 ук10 Знать: особенности различных экономических явлений и социально - экономических процессов; базовые принципы функционирования экономики и экономического развития; цели и формы участия государства в экономике .ИД-2 ук10 Уметь: применять полученные знания в разных ситуациях, в том числе при анализе исторических процессов и явлений; применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом; контролировать собственные экономические и финансовые риски. ИД-3 ук 10 Владеть: Способностью делать самостоятельные выводы; способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач; основными законами и закономерностями функционирования в экономики, основами экономической теории, необходимые для решения профессиональных социальных задач
ПК- 2 - Способен учитывать и проводить научную инвентаризацию музейных и архивных	ИД-1 пк2 Знать: основные принципы и методы организации хранения документов; основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, в том числе историю архивного дела. ИД-2 пк2 Уметь: эффективно организовывать хранение документов в архиве;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Аннотация рабочей программы дисциплины		

предметов, принятых на постоянное хранение	использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, наработки прошлого в современной деятельности, в том числе в архивном деле. ИД-3 пк2 Владеть: методами организации хранения документов; навыками использования основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации.
---	--

4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа)

5. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции, групповая дискуссия, семинар-совещание, деловая игра.

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии: выполнение самостоятельных практических работ, работа со специализированной литературой и электронными ресурсами.

6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля тестирование, устный опрос, выполнение практических заданий, итоговое тестирование
По данной дисциплине предусмотрена форма отчетности (экзамен, 4 семестр)