

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Тобольский педагогический институт им. Д. И. Менделеева (филиал)
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Шилов С.П.
« 28 » _____ 2020 г.



**КОНСАЛТИНГ И АУДИТ В СФЕРЕ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ В АРХИВНОМ ДЕЛЕ**

Рабочая программа
для обучающихся по направлению подготовки
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профили история; менеджмент в образовании
форма обучения: заочная

Яркова И.В. Консалтинг и аудит в сфере документационного обеспечения управления в архивном деле. Рабочая программа для обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили история; менеджмент в образовании, форма обучения заочная. Тобольск, 2019.

Рабочая программа дисциплины опубликована на сайте ТюмГУ: Консалтинг и аудит в сфере документационного обеспечения управления в архивном деле. [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://tobolsk.utmn.ru/sveden/education/#>

© Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал) Тюменского государственного университета, 2020

© Яркова Ирина Васильевна, 2020

1. Пояснительная записка

Целью освоения дисциплины является получение студентами комплекса знаний о технологии проведения консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела, позволяющих объективно оценить систему документационного обеспечения управления и архивного хранения документов организации.

Задачи дисциплины:

- получение целостного представления о теоретических основах консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления в архивные дела;
- ознакомление с основными направлениями и формами консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления архивного дела;
- изучение правил документального оформления консультационных и аудиторских услуг в сфере документационного обеспечения управления архивного дела;
- изучение методологии консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления архивного дела;
- изучение параметров оценки результатов консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления архивного дела.

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Консалтинг и аудит в сфере документационного обеспечения управления в архивном деле» относится к дисциплинам по выбору.

Для освоения дисциплины «Консалтинг и аудит в сфере документационного обеспечения управления в архивном деле» обучающиеся используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения дисциплин «История государственных учреждений и архивного дела в России», «Правовые основы архивного дела и документоведения в РФ».

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины

Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО)	Компонент (знаниевый/функциональный)
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать: понятийный аппарат, знает методы критического анализа и синтеза, которые можно использовать для получения информации из нужной литературы. Уметь: искать и анализировать источник или литературу по теме, систематизировать полученную информацию и применять при решении задач или при выполнении учебных работ.
ПК – 1. Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся	Знать: теоретические основы обучения, развития обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; предметные методики; а также знает возрастные, индивидуальные особенности обучающихся. Уметь: осуществлять учебный процесс с использованием предметных методик, а также с учётом возрастных и

	индивидуальных особенностей обучающихся.
ПК-2. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	Знает: о современных информационно-коммуникационных технологиях в учебном процессе. Умеет: использовать технологии мультимедиа, коммуникационные технологии для обеспечения учебного процесса.

2. Структура и объем дисциплины

Таблица 1

Вид учебной работы	Всего часов	Часов в семестре
		11
Общий объем	5	5
зач.ед. час.	180	180
Из них:		
Часы аудиторной работы всего:	16	16
Лекции	8	8
Практические занятия	8	8
Лабораторные/ практические занятия по подгруппам	-	-
Часы внеаудиторной работы, включая самостоятельную работу обучающегося	164	164
Вид промежуточной аттестации		экзамен

3. Система оценивания

Оценивание осуществляется в рамках балльной системы, разработанной преподавателем и доведенной до сведения обучающихся на первом занятии.

№	Виды оцениваемой работы	Количество баллов	
		Текущий контроль	Промежуточный контроль
1.	Составление и рассказ тезауруса	0-30	-
2.	Устный ответ на практическом занятии	0-10 (10x4=40)	-
3.	Выполнение заданий по темам	0-10 (3x10 = 30)	-
5	Экзамен	-	0-91
6			

Промежуточная аттестация может быть выставлена с учетом совокупности баллов, полученных обучающимся в рамках текущего контроля.

Перевод баллов в оценки (экзамен)

№	Баллы	Оценки
1.	0-60	Неудовлетворительно
2.	61-74	Удовлетворительно
3.	75-90	Хорошо
4.	91-100	Отлично

4. Содержание дисциплины

4.1. Тематический план дисциплины

Таблица 2

Форма тематического плана для заочной формы обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины модуля, час.				
		Всего	Виды аудиторной работы (академические часы)			Иные виды контактной работы
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные/практические занятия по подгруппам	
1	2	3	4	5	6	7
1	Теоретические основы консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления в архивном деле	62	4	4		
2	Методология консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления архивного дела	58	2	2		
3	Документальное оформление консультационных и аудиторских услуг в сфере документационного обеспечения управления архивного дела	60	2	2		
	Итого (часов)	180	8	8		

4.2. Содержание дисциплины (модуля) по темам

4.2.1. Темы лекционных занятий

Тема 1. Теоретические основы консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления в архивном деле

Цель и задачи консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления архивного дела. Принципы консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела. Этапы проведения консалтинга в сфере документационного обеспечения управления архивного дела. Основные направления консалтинга в сфере

документационного обеспечения управления архивного дела. Этапы проведения аудита в сфере документационного обеспечения управления архивного дела. Направления аудита в сфере документационного обеспечения управления архивного дела.

Тема 2. Методология консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления архивного дела

Методы консалтинга в сфере документационного обеспечения управления архивного дела. Методы аудита в сфере документационного обеспечения управления архивного дела. Правила выбора и использования консультационных и аудиторских услуг в сфере документационного обеспечения управления архивного дела. Требования к консультационной и аудиторской деятельности в сфере документационного обеспечения управления архивного дела. Оценка результатов консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления архивного дела.

Тема 3. Документальное оформление консультационных и аудиторских услуг в сфере документационного обеспечения управления архивного дела

Перечень документов, необходимых для оказания консультационных и аудиторских услуг в сфере документационного обеспечения управления архивного дела и требования к их оформлению. Договор об оказании консультационных (аудиторских) услуг. Акт приема-передачи результатов консультационных (аудиторских) услуг. Иные документы, сопровождающие оформление консультационных (аудиторских) услуг.

4.2.2. Планы практических занятий

Практическое занятие 1

Тема: Теоретические основы консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления в архивном деле

План:

1. Изучение целей, задач и принципов консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.
2. Анализ основных направлений консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.
3. Проведение деловой игры «Этапы проведения консалтинга в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела».
4. Проведение деловой игры «Этапы проведения аудита в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела».

Практическое занятие 2

Тема: Методология консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления архивного дела

План:

1. Изучение и анализ методов консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления архивного дела.
2. Оценка результатов консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления архивного дела.

Практическое занятие 3

Тема: Документальное оформление консультационных и аудиторских услуг в сфере документационного обеспечения управления архивного дела

План:

Изучение и анализ перечня документов, необходимых для оказания консультационных и аудиторских услуг в сфере документационного обеспечения управления архивного дела и требования к их оформлению.

4.2.3. Образцы средств для проведения текущего контроля

1. Работа на семинаре, устный ответ, обсуждение рекомендованной литературы.

2. Составление и рассказ тезауруса

Студент формирует тезаурус в процессе лекционных и практических занятий, а также чтения рекомендованной литературы, работы со словарями и энциклопедиями в форме таблицы:

Образец

№ п/п	Термин	Определение (дефиниция)	Полное библиографич. описание источника (автор, заглавие, место, изд-во, год, страница)

3. Задания по темам

Тема: Теоретические основы консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления в архивном деле

Задание: подготовка реферата по одной из тем.

Темы:

1. Изучение принципов консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления архивного дела.

2. Изучение основных направлений консалтинга в сфере документационного обеспечения управления архивного дела.

3. Изучение направлений аудита в сфере документационного обеспечения управления архивного дела

Тема: Методология консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления архивного дела

Задание: подготовка реферата по одной из тем.

Темы:

1. Изучение правил выбора и использования консультационных и аудиторских услуг в сфере документационного обеспечения управления архивного дела.

2. Изучение требований к консультационной и аудиторской деятельности в сфере документационного обеспечения управления архивного дела.

Тема: Документальное оформление консультационных и аудиторских услуг в сфере документационного обеспечения управления архивного дела

Задание: изучение документов, сопровождающих оформление консультационных (аудиторских) услуг.

5. Учебно-методическое обеспечение и планирование самостоятельной работы обучающихся

Таблица 3

№ темы	Темы	Формы СРС, включая требования к подготовке к занятиям
1.	Теоретические основы консалтинга и аудита в сфере документационного	1. Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию предполагает самостоятельное прочтение указанных работ для подготовки к учебному занятию, а также путем конспектирования

	<p>обеспечения управления в архивном деле</p>	<p>отдельных фрагментов подготовку ответов на поставленные в плане вопросы. К критериям оценивания относятся логичность, полнота, лаконичность ответа. 2. Составление тезауруса. Тезаурус формируется в процессе лекционных и практических занятий, а также чтения рекомендованной литературы, работы со словарями и энциклопедиями. Критерием оценивания является полнота раскрытия понятий во время ответа. 3. Выполнение заданий по теме. Выполнение заданий по теме предполагает изучение материалов лекций, рекомендованной литературы. Задания выполняются в письменном виде. При оценивании учитывается правильность ответа.</p>
<p>2.</p>	<p>Методология консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления архивного дела</p>	<p>1. Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию предполагает самостоятельное прочтение указанных работ для подготовки к учебному занятию, а также путем конспектирования отдельных фрагментов подготовку ответов на поставленные в плане вопросы. К критериям оценивания относятся логичность, полнота, лаконичность ответа. 2. Составление тезауруса. Тезаурус формируется в процессе лекционных и практических занятий, а также чтения рекомендованной литературы, работы со словарями и энциклопедиями. Критерием оценивания является полнота раскрытия понятий во время ответа. 3. Выполнение заданий по теме. Выполнение заданий по теме предполагает изучение материалов лекций, рекомендованной литературы. Задания выполняются в письменном виде. При оценивании учитывается правильность ответа.</p>
<p>3.</p>	<p>Документальное оформление консультационных и аудиторских услуг в сфере документационного обеспечения управления архивного дела</p>	<p>1. Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию предполагает самостоятельное прочтение указанных работ для подготовки к учебному занятию, а также путем конспектирования отдельных фрагментов подготовку ответов на поставленные в плане вопросы. К критериям оценивания относятся логичность, полнота, лаконичность ответа. 2. Составление тезауруса. Тезаурус формируется в процессе лекционных и практических занятий, а также чтения рекомендованной литературы, работы со словарями и энциклопедиями. Критерием оценивания является полнота раскрытия понятий во время ответа. 3. Выполнение заданий по теме. Выполнение заданий по теме предполагает изучение материалов лекций, рекомендованной литературы. Задания выполняются в письменном виде. При оценивании учитывается правильность ответа.</p>

4.	По всему курсу	Подготовка к экзамену
----	----------------	-----------------------

6. Промежуточная аттестация по дисциплине

6.1. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Форма промежуточной аттестации - экзамен. Процедура оценивания производится в форме устного ответа на вопросы по дисциплине и по результатам выполнения заданий текущего контроля.

Вопросы к экзамену.

1. Нормативная законодательная база, регламентирующая оказание консалтинговых услуг в сфере ДООУ и архивного дела.

2. Консалтинг. Определение и история возникновения услуги.

3. Консалтинг. Области, где востребованы консалтинговые услуги.

4. Аудит, аудиторская деятельность. Основные понятия.

5. Аудит. Чем вызвана потребность в аудиторской деятельности.

6. Виды аудита.

7. История развития аудита в России.

8. Современные профессиональные сферы, в которых проводится аудит.

9. Классификация видов консалтинга в России.

10. Консалтинговая компания. Определение, виды и требования к компании.

11. Консалтинговые услуги. Цель и основные виды.

12. Формы консалтинговых услуг.

13. Управленческий консалтинг. Классификация по типам решаемых задач.

14. Подходы к управленческому консалтингу и их цели.

15. Классификация консалтинговых услуг по Европейскому справочнику (по предметная и методологическая).

16. Виды европейских консалтинговых услуг, относящихся к сфере ДООУ и архивного дела.

17. Инфраструктура регулирования и саморегулирования консалтинговых услуг и аудита.

18. Основные этапы оказания консалтинговой услуги.

19. Консалтинг в области ДООУ.

20. Основные понятия аутсорсинга. Главный принцип аутсорсинга.

21. Виды аутсорсинга.

22. Формы аутсорсинга.

23. Положительные и отрицательные стороны использования аутсорсинга.

24. Критерии при выборе фирмы аутсорсера.

25. Основные понятия аутстаффинга.

26. Достоинства и недостатки аутстаффинга.

27. Нормативные акты, регламентирующие хранение документов вне офиса.

28. Технология внеофисного хранения документов.

29. Преимущества и недостатки аутсорсинга архива.

30. Услуга консалтинга – аудит ДООУ. Предмет и задачи.

6.2 Критерии оценивания компетенций:

Таблица 4

Карта критериев оценивания компетенций

№ п/п	Код наименование компетенции	Компонент (знаниевый/функциональный)	Оценочные материалы	Критерии оценивания
1.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации,	Знает: понятийным аппаратом, слабо знает методы критического анализа и синтеза, которые	Устный ответ на практическом занятии, составление и	Знаком в полной мере с понятийным аппаратом, с методами критического

	применять системный подход для решения поставленных задач	можно использовать для получения информации из нужной литературы; не обладает знаниями о применении системного подхода для решения поставленных задач. Умеет: умеет искать и анализировать источник или литературу по теме, систематизировать полученную информацию и применять при решении задач или при выполнении тестов и самостоятельных работ.	рассказ тезауруса, выполненные задания по темам	анализа и синтеза, которые можно использовать для получения информации из нужной литературы, обладает знаниями о применении системного подхода для решения поставленных задач. Может свободно искать и анализировать источник или литературу по теме, систематизировать полученную информацию и применять при решении задач или при выполнении тестов и самостоятельных работ.
2	ПК – 1. Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся	Знает: теоретические основы обучения, развития, обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; предметные методики; а также слабо знает возрастные, индивидуальные особенности обучающихся. Умеет: осуществлять учебный процесс с	Устный ответ на практическом занятии, составление и рассказ тезауруса, выполненные задания по темам	Знаком с теоретическими основами обучения, развития обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; предметные методики; а также знает возрастные, индивидуальные особенности обучающихся. Может свободно

		использованием предметных методик, а также с учётом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; слабо знает различные теории обучения, тем самым сложно оперировать существующими знаниями.		осуществлять учебный процесс с использованием предметных методик, а также с учётом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; слабо знает различные теории обучения, тем самым сложно оперировать существующими знаниями.
3	ПК-2. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	Знает: о современных информационно-коммуникационных технологиях в учебном процессе. Умеет: использовать технологии мультимедиа, коммуникационные технологии для обеспечения учебного процесса.	Устный ответ на практическом занятии, составление и рассказ тезауруса, выполненные задания по темам	Знаком в полной мере с современными информационно-коммуникационных технологиях в учебном процессе. Может свободно использовать технологии мультимедиа, коммуникационные технологии для обеспечения учебного процесса.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература:

1. Панасенко, Ю. А. Делопроизводство: документационное обеспечение управления: Учебное пособие / Панасенко Ю.А., - 3-е изд. - Москва: РИОР, ИНФРА-М, 2016. - 112 с. - (ВО: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01054-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=45738>

7.2. Дополнительная литература:

1. Касьянова, С. А. Аудит: Учебное пособие / С.А. Касьянова, Н.В. Климова. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011. - 175 с. ISBN 978-5-9558-0170-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=89682>

2. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле: учебник для вузов / Н. Н. Кунаев, Т. В. Кондрашова, Е. В. Терентьева, А. Г. Фабричнов / под общ. ред. Н. Н. Кунаева. - Москва: Логос, 2020. - 408 с. - ISBN 978-5-98704-786-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=367368>

7.3. Интернет-ресурсы: Не предусмотрены.

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Лань - <https://e.lanbook.com/>
3. Знаниум - <https://znanium.com/>

4. IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/>
5. eLIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru/>
6. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) - <https://icdlib.nspu.ru/> (только в филиале)
7. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <https://rusneb.ru/> (полное использование только в филиале)
7. Ивис - <https://dlib.eastview.com/>
8. Библиотека ТюмГУ - <https://library.utmn.ru/>

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Платформа для электронного обучения Microsoft Teams.

Бесплатное программное обеспечение, установленное в аудиториях: 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, OpenOffice.org.

Лицензионное программное обеспечение, установленное в аудиториях: Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007, Microsoft Office 2010, Windows, Конструктор тестов 2.5 (Keepsoft).

9. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

– Учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: мультимедийные аудитории, укомплектованные таким оборудованием, как проектор, документ камера, проекционный экран;

– Помещения для самостоятельной работы обучающихся (компьютерные классы) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде вуза;

– Лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, для реализации данной дисциплины не предусмотрены.