

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 И АРХИВНОМ ДЕЛЕ**

Рабочая программа для обучающихся направления  
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
Профили история; обществознание  
Форма обучения: очная

Яркова И.В. Консалтинг и аудит в сфере документационного обеспечения управления и архивном деле. Рабочая программа для обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили история; обществознание, форма обучения очная. Тобольск, 2020.

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

## 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 и архивного дела;
- ознакомление с основными направлениями и формами консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела;
- изучение правил документального оформления консультационных и аудиторских услуг в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела;
- изучение методологии консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела;
- изучение параметров оценки результатов консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.

### **1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Дисциплина «Консалтинг и аудит в сфере документационного обеспечения управления и архивном деле» относится к дисциплинам по выбору части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины «Консалтинг и аудит в сфере документационного обеспечения управления и архивном деле» обучающиеся используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Документоведение и делопроизводство».

Освоение дисциплины «Консалтинг и аудит в сфере документационного обеспечения управления и архивном деле» является основой для последующей государственной итоговой аттестации.

### **1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины**

Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО)	Планируемые результаты обучения: (знаниевые/функциональные)
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 поставленных задач.
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 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	Знает: о современных информационно-коммуникационных технологиях в учебном процессе. Умеет: использовать технологии мультимедиа,

в учебном процессе	коммуникационные технологии для обеспечения учебного процесса.
--------------------	--

## 2. Структура и объем дисциплины

Таблица 1

Вид учебной работы	Всего часов	Часов в семестре
		20
Общий объем	5	5
	зач.ед. 180 час.	180
Из них:		
<b>Часы аудиторной работы всего:</b>	64	64
Лекции	32	32
Практические занятия	32	32
Лабораторные/ практические занятия по подгруппам	-	-
<b>Часы внеаудиторной работы, включая самостоятельную работу обучающегося</b>	116	116
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	0-22	-
2.	Устный ответ на практическом занятии	0-3 (3x16=48)	-
3.	Выполнение заданий по темам	0-10 10x3 = 30)	-
4.	Экзамен	-	0-91

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

			Лекции	Практические занятия	Лабораторные/практические занятия по подгруппам	виды контактной работы
1	2	3	4	5	6	7
1	Теоретические основы консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	62	12	12		
2	Методология консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	58	10	10		
3	Документальное оформление консультационных и аудиторских услуг в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	60	10	10		
	<b>Итого (часов)</b>	<b>180</b>	<b>32</b>	<b>32</b>		

#### 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 и архивного дела**

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

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

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

Оценка результатов консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.

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

Перечень документов, необходимых для оказания консультационных и аудиторских услуг в сфере документационного обеспечения управления и 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 и архивного дела

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 7-12**

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

План:

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

##### **Практическое занятие 13-16**

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

План:

Изучение и анализ перечня документов, необходимых для оказания консультационных и аудиторских услуг в сфере документационного обеспечения управления и 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

№	Термин	Определение	Полное библиографич. описание
---	--------	-------------	-------------------------------

п/п		(дефиниция)	источника (автор, заглавие. место, изд-во, год, страница)

### 3. Задания по темам

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

Задание: подготовка конспекта по одной из тем.

Темы:

1. Изучение принципов консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.
2. Изучение основных направлений консалтинга в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.
3. Изучение направлений аудита в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела

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

Задание: подготовка конспекта по одной из тем.

Темы:

1. Изучение правил выбора и использования консультационных и аудиторских услуг в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.
2. Изучение требований к консультационной и аудиторской деятельности в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.

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

Задание: изучение иных 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 обеспечения управления и архивного дела	<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.</p> <p>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.</p> <p>3. Выполнение заданий по теме. Выполнение заданий по теме предполагает изучение материалов лекций, рекомендованной литературы. Задания</p>

		<p>выполняются в письменном виде. При оценивании учитывается правильность ответа.</p>
2.	<p>Методология консалтинга и аудита в сфере документационного обеспечения управления и 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>
3.	<p>Документальное оформление консультационных и аудиторских услуг в сфере документационного обеспечения управления и 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	Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения	Оценочные материалы	Критерии оценивания
1.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знает: понятийным аппаратом, слабо знает методы критического анализа и синтеза, которые можно использовать для получения информации из нужной литературы; не обладает знаниями о применении системного подхода для решения поставленных задач.	Устный ответ на практическом занятии, составление и рассказ тезауруса, выполненные задания по темам, эссе	Знаком в полной мере с понятийным аппаратом, с методами критического анализа и синтеза, которые можно использовать для получения информации из нужной литературы, обладает знаниями о применении системного подхода

		<p>Умеет: умеет искать и анализировать источник или литературу по теме, систематизировать полученную информацию и применять при решении поставленных задач.</p>		<p>для решения поставленных задач.</p> <p>Может свободно искать и анализировать источник или литературу по теме, систематизировать полученную информацию и применять при решении поставленных задач.</p>
2	<p>ПК – 1. Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>теоретические основы обучения, развития обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями;</li> <li>предметные методики; а также возрастные, индивидуальные особенности обучающихся.</li> </ul> <p>Умеет: осуществлять учебный процесс с использованием предметных методик, а также с учётом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.</p>	<p>Устный ответ на практическом занятии, составление и рассказ тезауруса, выполненные задания по темам, эссе</p>	<p>Знаком с теоретическими основами обучения, развития обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями;</p> <p>предметные методики; а также знает возрастные, индивидуальные особенности обучающихся.</p> <p>Может свободно осуществлять учебный процесс с использованием предметных методик, а также с учётом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.</p>
3	<p>ПК-2. Способен применять современные</p>	<p>Знает: о современных информационно-коммуникационных</p>	<p>Устный ответ на практическом</p>	<p>Знаком в полной мере с современными</p>

информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	технологиях в учебном процессе. Умеет: использовать технологии мультимедиа, коммуникационные технологии для обеспечения учебного процесса.	занятия, составление и рассказ тезауруса, выполненные задания по темам, эссе	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. Куняева. - 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.

На ПК установлено следующее программное обеспечение:

— Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Dr. Web.

Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.