

Профиль «Организация управления электронными документами» направления подготовки 034700 Документоведение и архивоведение

Основной целью подготовки бакалавров по профилю «Организация управления электронными документами» является обучение студентов основным концепциям применения электронных документов в деятельности различных организаций, юридическим, организационным и технологическим факторам управления электронными документами, а также методологическим подходам и решениям в области работы с электронной документацией организаций.

Активное использование электронных документов в управленческой деятельности организаций ставит перед высшей школой задачу подготовки кадров служб документационного обеспечения управления. Полноценная стратегия управления электронными документами в организации должна отвечать юридическим требованиям, отражать лучшую практику управления документацией и современные технологические решения, учитывать необходимость долгосрочного обеспечения сохранности и доступности документов.

Одним из важнейших аспектов подготовки специалистов по данному профилю является правовое регулирование вопросов работы с электронными документами. Учебный план предполагает изучение юридического (законодательного) закрепления в нормативных правовых актах, прежде всего, содержания понятия «электронный документ» и возможности использования электронных документов наравне с традиционными документами в различных сферах деятельности, особенно в сфере государственного управления. Применение электронных документов в различных областях деятельности общества, в свою очередь, требует изучения законодательного обеспечения их юридической силы, то есть установления порядка их удостоверения (состава и способов оформления реквизитов), а также защиты от искажений в процессе электронного обмена. В связи с этим в учебном плане предусматривается изучение таких дисциплин в курсе «Компьютерные информационные технологии ДОУ»,

Учитывая то обстоятельство, что в России нормативная база электронного документооборота и соответствующие теоретические концепции только формируются, в учебном плане присутствуют курсы, освещающие зарубежный опыт применения электронных документов в управленческой деятельности. Например, «Управление информационными ресурсами за рубежом».

Техническое регулирование (стандартизация) в области электронного документооборота направлено на разработку, принятие, применение и исполнение требований к электронным документам и различным технологическим процессам, связанным с применением электронных документов, например, процессам формирования и проверки электронной подписи, процедурам хранения, транспортировки и эксплуатации носителей, используемых при обработке данных и хранении информации в электронном виде. Во многих странах действуют национальные стандарты по вопросам управления документацией. В настоящее время стандартизация работы с документами перешла на международный уровень. В учебном плане данное направление представлено дисциплинами: «Стандартизация управления документацией» и «Открытые стандарты и открытые форматы электронных документов» (КПВ).

Важную роль в нормативно-методической регламентации играют правила передачи (обмена), доступа, хранения и многие другие аспекты работы с электронными документами. Они также представлены в учебном плане учебными дисциплинами:

«Управление документацией и информацией электронного правительства», «Информационно-документационное обеспечение управления проектами», «Архивы электронных документов» и др.

В учебном плане присутствует также блок дисциплин, изучение которых дает возможность специалистам – бакалаврам конкретно привязать профессиональные документоведческие знания и навыки к объектам их реализации: «Организация и технология государственного и муниципального управления в РФ», «Организация управления коммерческими и некоммерческими структурами в РФ», «Проектирование рациональных систем ДОУ», «Информационно-документационное обеспечение управления в негосударственных организациях».

Оригинальность учебного плана профиля «Организация управления электронными документами» заключается в том, что большинство дисциплин данного профиля разработано впервые с учетом современных реалий, традиционно читаемые курсы значительно переработаны и актуализированы.

Дисциплины профиля

«Организация управления электронными документами»

Управление информацией и документацией электронного правительства

Стандартизация управления документацией

Компьютерные информационные технологии в ДОУ

Информационно-документационное обеспечение управления проектами

Управление информационными ресурсами за рубежом

Организация управления коммерческими и некоммерческими структурами в РФ

Организация и технология государственного и муниципального управления в РФ

Проектирование систем ДОУ

Информационно-документационное обеспечение управления в негосударственных организациях

Археография документов на электронных носителях

Сетевые технологии в архивном деле

Архивы электронных документов