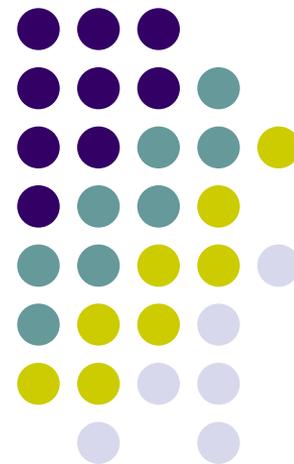


**Основные подходы при разработке
проекта образовательного
стандарта по направлению
«Документоведение и ДОУ»**

А.В.Ермолаева
зав.кафедрой ДОУ ПАГС



Основные задачи первого этапа:



- определение целей высшего профессионального образования по данному направлению;
- определение области профессиональной деятельности выпускников;
- определение видов и задач профессиональной деятельности;
- определение компетенций и их увязка с конкретными дисциплинами.

Определение компетенций на основании:



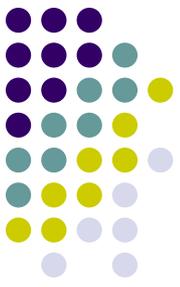
- взаимодействия с работодателями;
- результатов производственной и преддипломных практик студентов;
- мониторинга деятельности выпускников кафедры ДОУ Академии;
- опроса слушателей Института переподготовки и повышения квалификации кадров государственной службы и местного самоуправления



Цель ВПО в области обучения

Освоение выпускниками **основ** естественно-научных и математических знаний и **фундаментальная подготовка** в области гуманитарных и социально-экономических наук, способствующая оптимальной реализации узкопрофессиональных компетенций выпускника в любой области профессиональной деятельности

Цель ВПО в области обучения



- Получение высшего профессионально профилированного (на уровне бакалавра), углубленного профессионального (на уровне магистра) образования, позволяющего выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда

Цель ВПО в области обучения (проект стандарта ИАИ)



- Получение **основ** естественно-научных и социально-экономических знаний и **фундаментальная** подготовка в области гуманитарных наук, способствующих приобщению к культурным и цивилизационным ценностям современного общества

Область профессиональной деятельности выпускников (проект стандарта ДОУ)



- Организации любых организационно-правовых форм и форм собственности в качестве сотрудников службы ДОУ, должностных лиц, ответственных за делопроизводство и архив организации (бакалавриат), и руководителей служб ДОУ, офис-менеджеры и оргпроектанты (магистратура)

Область профессиональной деятельности выпускников (проект стандарта ДОУ)



- Образовательные учреждения, академические и научно-исследовательские организации в качестве аспирантов, соискателей, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников

Область профессиональной деятельности выпускников (проект стандарта ИАИ)



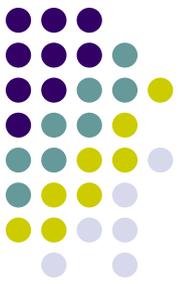
- Организации любой организационно-правовой формы (государственные, муниципальные, коммерческие и некоммерческие организации) в качестве младшего и среднего уровней персонала служб ДОУ, секретарей структурных подразделений, архивов

Область профессиональной деятельности выпускников (проект стандарта ИАИ)



- Образовательные учреждения, академические и научно-исследовательские организации, архивы, музеи и библиотеки в качестве младшего и среднего уровней персонала

Объекты профессиональной деятельности выпускников (проект стандарта ДОУ)



- документ, созданный любым способом документирования;
- виды деятельности и порядок их документирования;
- управленческие процессы и порядок их документирования;
- вторичная и ретроспективная документная информация организации;
- системы документации, в том числе унифицированные;

Объекты профессиональной деятельности выпускников



- системы информационно-документационного обеспечения управления;
- документооборот организации;
- информационные технологии в сфере ДОУ;
- технические средства информационно-документационного обеспечения;
- технологии защиты документированной информации, в том числе ограниченного доступа;

Объекты профессиональной деятельности выпускников



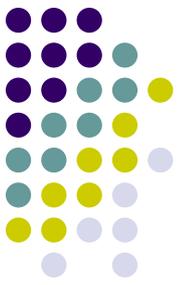
- обращения граждан;
- архивные документы;
- кадровая политика в области ДОУ;
- монографические, научно-исследовательские труды, научно-методические издания;
- государственная политика в информационной сфере.

Виды профессиональной деятельности выпускников (проект стандарта ДОУ)



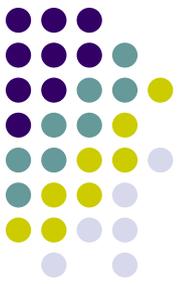
- организационная
- управленческая
- аналитическая
- техническая
- оргпроектная
- научно-исследовательская
- педагогическая
- консалтинговая

Задачи профессиональной деятельности бакалавров (проект стандарта ДОУ)



- участие в разработке локальных правовых актов, регламентирующих организацию работы с документами;
- внедрение и обеспечение эффективного функционирования оптимальных систем ДОУ на базе использования современных информационных технологий и технических средств;

Задачи профессиональной деятельности бакалавров (проект стандарта ДОУ)



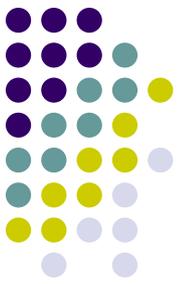
- осуществление работы с обращениями граждан;
- комплектование архива организации.

Задачи профессиональной деятельности магистра (проект стандарта ДОУ)



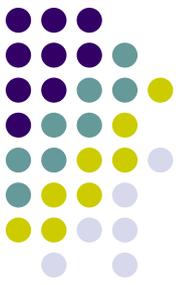
- разработка политики и участие в разработке стратегии в области ДОУ и управления документацией;
- изучение, анализ и внедрение передового отечественного и зарубежного опыта в области ДОУ;
- разработка локальных правовых актов, регламентирующих организацию работы с документами;

Задачи профессиональной деятельности магистра (проект стандарта ДОУ)



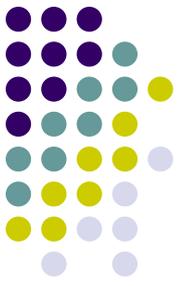
- организация оргпроектных работ по формированию и деятельности службы ДОУ;
- разработка и организация функционирования оптимальных систем ДОУ в целях повышения эффективности управленческой деятельности в целом;
- разработка унифицированных систем документации, форм и текстов документов;

Задачи профессиональной деятельности магистра (проект стандарта ДОУ)



- обеспечение унификации процессов ДОУ в организации;
- проведение научных исследований, требующих углубленных профессиональных знаний, с целью выявления оптимальных форм и способов документирования и управления документацией.

Выводы и предложения



- Наименование направления подготовки:
«Управление документацией и архивное дело»
- Общее и индивидуальное содержание по всем разделам стандарта;
- Конкретизация области, видов и задач профессиональной деятельности бакалавров и магистров;
- Создание «рабочих групп» по определению дидактических единиц