

Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	«Управление и экономика хранения документов»
Формируемые компетенции (части компетенций)	ПК-4 Способен организовать оперативное хранение документов в организации и передачу дел для последующего хранения
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> - Выявить органы управления архивным делом России; - Определить основные законодательные и нормативно-методические документы, регулирующие постановку архивного дела в России - Установить общегосударственные и региональные механизмы регулирования и управления архивным делом страны и формы их реализации; - Определить основные черты и тенденции финансирования архивного дела в России
Основные разделы / темы дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> 1. Управление архивным делом 2. Экономика архивного дела
Форма промежуточной аттестации	«Зачет»

Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины	«3» зач. ед., «108» акад. час.						
	Семестр	Аудиторная нагрузка, час.			СРС, ч	ИКР, ч	Промеж уточная аттестация, ч
		Лекции	Пр. занятия	Лаб. работы			
«7, 8 семестры »	«4 часов лекций»	«16 часов практ»	0	«84 часов»	20	4 часов	