

Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	«Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле»						
Формируемые компетенции (части компетенций)	ОПК-4, ОПК-5, ПК-3						
Задачи дисциплины	<p>Сформировать у обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыки использования прикладного программного обеспечения и информационных технологий получения, хранения, переработки информации в области документационного обеспечения управления и архивного дела; - умение использовать основы информационно-аналитической деятельности сфере информационных технологий и способностью применять их в делопроизводстве и архивном деле; - навыки правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в служебной документации. 						
Основные разделы / темы дисциплины	Интегрированные информационные системы для решения задач отрасли. Применение информационных технологий в управлении организацией. Основы внедрения систем электронного документооборота в организации. Информационные технологии в архивном деле. Безопасность и защита информации						
Форма промежуточной аттестации	Зачет, Зачет с оценкой						
Общая трудоемкость дисциплины	6 зач. ед., 216 акад. час.						
	Семестр	Аудиторная нагрузка, час.			СРС, ч	Промежуточная аттестация, ч	Всего за семестр, ч
		Лекции	Пр. занятия	Лаб. работы			
1,2,3	28	0	32	148	8	216	