

Аннотация
дисциплины «Основы стандартизации и компьютерное делопроизводство»
по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах

Наименование дисциплины	Основы стандартизации и компьютерное делопроизводство
Цель дисциплины	<i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен использовать приобретенные знания и умения в профессиональной деятельности с целью:</i> 1 выполнять разработку спецификаций отдельных компонент; 2 производить инспектирование компонент программного продукта на предмет соответствия стандартам кодирования; 3 разрабатывать технологическую документацию.
Задачи дисциплины	<i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</i> У 1 – составлять распорядительные документы; У 2 – составлять организационные документы; У 3 – составлять информационно – справочные документы; У 4 – использовать Microsoft Office для создания документов; У 5 – составлять и оформлять учебную документацию; У 6 – составлять резюме; У 7 – планировать рабочее время, используя программу Outlook; У 8 – работать с программами компьютерной лингвистики; У 9 – работать с электронной почтой; У 10 – подготовить презентацию; У 11 – работать с системами оптического распознавания символов (Optical Character Recognition – OCR). <i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</i> З 1 – действующий стандарт унифицированной системы организационно – распорядительной документации; З 2 – действующий стандарт вузовской учебной документации; З 3 – виды документов; З 4 – виды бланков документов; З 5 – особенности составления реквизитов управленческой документации; З 6 – особенности составления реквизитов вузовской учебной документации; З 7 – содержание международного стандарта оформления корреспонденции; З 8 – возможности сетевых информационных технологий.
Основные разделы дисциплины	- Компьютерное делопроизводство - Сертификация программных продуктов
Общая трудоемкость дисциплины	Очная форма обучения: Максимальная учебная нагрузка (всего) – 94 часа, из них - обязательных аудиторных часов – 68 часов. Для организации самостоятельной работы – 21 часов, в том числе - на выполнение работ с информационными источниками (поиск дополнительной информации по заданной теме в различных информационных источниках, таких как учебники, справочни-ки, журналы и интернет) – 11 часов. - для работы над подготовкой презентационных материалов (поиск и систематизация заданной информации, ее обработка, оформление в виде презентации и выступление в виде защиты

	перед группой) – 10 часов. Для проведения индивидуально-групповых консультаций – 5 часов.
Формы промежуточной аттестации	7-й семестр – Зачет