

Аннотация дисциплины Б.1.2.5 Дисциплина. Автоматизация делопроизводства

Дисциплина "Автоматизация делопроизводства" изучается обучающимися по основной профессиональной образовательной программе "Стандартизация, сертификация и управление качеством в производстве, сфере торговли и потребительских услуг" направления подготовки "27.03.01 Стандартизация и метрология".

Дисциплина изучается в 7 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 108/3 часов/з.ед. Самостоятельная работа заключается в выполнении работ, указанных в разделе 4.

В ходе изучения дисциплины осуществляется текущий контроль в форме технологии рейтингового контроля в соответствии с технологической карты дисциплины, размещенной на электронном курсе, а также промежуточный контроль в форме зачет.

Целью изучения дисциплины является формирование следующих компетенций:

1. ПК-1 Контроль качества продукции на всех стадиях производственного процесса

В ходе изучения дисциплины последовательно рассматриваются темы:

1. Понятие и содержание делопроизводства
2. Функции и классификация документов
3. Нормативно-правовое обеспечение делопроизводства
4. Реквизиты и бланки документов
5. Организация работы с документами
6. Принципы документооборота
7. Обработка входящей документации
8. Регистрация документов

Основными стратегическими образовательными технологиями являются: лекционные занятия, практические занятия.

В рамках указанных технологий применяются тактические образовательные технологии: задания, классическая лекция.