

Аннотация дисциплины Б.1.2.19 Дисциплина. Делопроизводство

Дисциплина "Делопроизводство" изучается обучающимися по основной профессиональной образовательной программе "Информационные системы и технологии в цифровом бизнесе" направления подготовки "09.03.02 Информационные системы и технологии".

Дисциплина изучается в 5 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 144/4 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 балльно-рейтинговый контроль.

Целью изучения дисциплины является формирование следующих компетенций:

1. ПК-5 Способен оценивать и следить за выполнением концептуального, функционального и логического проектирования ИТ-инфраструктуры, участвовать в организации ИТ-инфраструктуры и управлении информационной безопасностью, осуществлять презентацию информационной системы

В ходе изучения дисциплины последовательно рассматриваются темы:

1. Основы делопроизводства
2. Реквизиты и бланки документов
3. Организационно-правовые документы
4. Распорядительные документы
5. Документы по личному составу
6. Оформление договоров
7. Информационно-справочные документы
8. Организация документооборота
9. Систематизация и хранение документов
10. Основы электронного документооборота

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

В рамках указанных технологий применяются тактические образовательные технологии: case-study, задания, классическая лекция, мини-проекты.