

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЮИ



Н.А. Духно

16 апреля 2018 г.

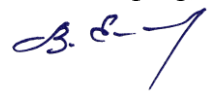
Кафедра «Документоведение и документационное обеспечение
управления»

Автор Балахонцев Николай Игоревич, д.воен.н., профессор

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в ДОУ и архивном деле»

Направление подготовки:	46.03.02 – Документоведение и архивоведение
Профиль:	Документоведение и документационное обеспечение управления
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	заочная
Год начала подготовки	2018

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 5 11 апреля 2018 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.Ю. Филиппова	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 8 09 апреля 2018 г. Заведующий кафедрой  В.П. Егоров
---	---

Москва 2018 г.

1. Цели освоения учебной дисциплины

Целями освоения дисциплины «Информационные технологии в ДОУ и архивном деле» являются:

- дать студентам, будущим специалистам в области документоведения и архивоведения, комплекс современных знаний, умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности.
- формирование у студентов навыков применения и знания информационных технологий в ДОУ и архивном деле;

2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина "Информационные технологии в ДОУ и архивном деле" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-29	способностью создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий
ПК-30	способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов
ПКВ – 4	владение современными приемами выполнения координирующих и обеспечивающих функций
ПКВ – 10	способностью совершенствовать работу по организации обработки дел для последующего хранения

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

4 зачетных единиц (144 ак. ч.).

5. Образовательные технологии

Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью и являются традиционными классическими лекционными (объяснительно-иллюстративные) с использованием презентаций. Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Часть практического курса выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное пояснение материала). Остальная часть практического курса проводится с использованием интерактивных (диалоговых) технологий, в том числе заслушивания и обсуждения сообщений студентов с показом презентаций, т. е. технологий, основанных на коллективных способах обучения. Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы. К традиционным видам работы относятся отработка лекционного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям. .

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

РАЗДЕЛ 1

Информационные системы и информационные технологии.

Информационные системы. Основные понятия;

Задачи информационных систем;

Состав и структура информационных систем;

Информационные процессы и информационные технологии;
Цели использования современных информационных технологий в обеспечении управленческой деятельности;
Стратегии использования современных информационных технологий в управленческой деятельности;

РАЗДЕЛ 1

Информационные системы и информационные технологии.
Тестирование

РАЗДЕЛ 2

Универсальные информационные технологии.
Типология универсальных информационных технологий;
Краткая характеристика основных универсальных информационных технологий;
Информационные технологии подготовки документов;
Информационные технологии хранения информации и организации доступа к ней;
Технология баз данных;
Сетевые информационные технологии;

Зачет

РАЗДЕЛ 4

Комплексный подход к внедрению информационных технологий в документационном обеспечении управления.
Актуальность комплексного подхода к автоматизации ДОУ;
Требования к автоматизированной системе;
Примерная типология систем автоматизации электронного документооборота и ДОУ;
Типовые технологии комплексной автоматизации ДОУ.

РАЗДЕЛ 4

Комплексный подход к внедрению информационных технологий в документационном обеспечении управления.
Тестирование

РАЗДЕЛ 5

Методы внедрения информационных технологий в архивном деле.
Актуальность комплексного подхода к автоматизации архивов;
Требования к автоматизированной системе в архивном деле;
Примерная типология систем автоматизации архивного дела;
Типовые технологии комплексной автоматизации архивного дела.

Экзамен