

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**

Кафедра

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в ДОУ и архивном деле»

| | |
|--------------------------|---|
| Направление подготовки: | <u>46.03.02 – Документоведение и архивоведение</u> |
| Профиль: | <u>Управление документами в условиях цифровой экономики</u> |
| Квалификация выпускника: | <u>Бакалавр</u> |
| Форма обучения: | <u>заочная</u> |
| Год начала подготовки | <u>2019</u> |

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 базовую часть.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

| | |
|-------|--|
| ПКО-8 | Создание шаблонов документов для размещения в системах электронного документооборота организации |
| ПКО-9 | Способен применить правила и требования к порядку организации процесса по сканированию и индексации документов |

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

6 зачетных единиц (216 ак. ч.).

5. Образовательные технологии

Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью и являются традиционными классически-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;

РАЗДЕЛ 3

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

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.

РАЗДЕЛ 4

Методы внедрения информационных технологий в архивном деле.
Тестирование

Экзамен