

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

Кафедра «Документоведение и документационное обеспечение
управления»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Цифровые технологии в профессиональной деятельности»

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 учебной дисциплины «Цифровые технологии в профессиональной деятельности» являются:

- формирование у студентов специальности «Документоведение и архивоведение» совокупности знаний о возможностях, принципах, методах и средствах использования информационных технологий при решении профессиональных задач управления организацией;
- формирование знаний, умений и навыков в области корпоративных информационных систем, стандартов и справочно-правовых систем с целью их использования в профессиональной деятельности;
- формирования у студентов состава компетенций, необходимых для использования цифровых информационных технологий для решения профессиональных задач по формированию и реализации процессов документооборота в условиях цифровизации экономики;
- формирование у студентов совокупности знаний и представлений о возможностях и принципах функционирования современных систем электронного документооборота и справочно-правовых систем овладение умениями и навыками по работе в корпоративных информационных системах СЭД и использованию технологий Интернет в документационных процессах.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина "Цифровые технологии в профессиональной деятельности" 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-2	Обладает навыками подготовки и согласования технического задания и освоил методы обработки информации с применением современных технических средств коммуникаций и связи, вычислительной техники
ПКО-5	Способен анализировать документы и переносить информацию в базы данных и отчеты
ПКО-7	Способен пользоваться информационно-аналитическими автоматизированными системами по обработке поездной информации и перевозочных документов железнодорожного транспорта

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

4 зачетных единиц (144 ак. ч.).

5. Образовательные технологии

Технология обучения как учебного исследования
Технология педагогических мастерских
Технология изучения на практике
Технология коллективной мыследеятельности (КМД).

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

Тема 1. Основные понятия в области цифровых и информационных

Тема 2. Свойства и классификация информационных систем

Тема 3. Технология работы с правовой информацией в правовых справочно-консультационных системах (СПС). На примере СПС «КонсультантПлюс»

Тема 4. Информационные системы электронного документооборота и их место в КИС. Формирование и согласование документов в КИС.

Письменный блиц-опрос, тестирование, решение практических заданий

Экзамен