АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
Б1.В.ОД.9 Компьютерное делопроизводство

по направлению подготовки: 37.03.02 «Конфликтология»
по профилю «Социальная конфликтология»
Квалификация выпускника: БАКАЛАВР
Выпускающая кафедра: Кафедра социальной и политической конфликтологии
Кафедра-разработчик рабочей программы: кафедра бизнес-статистики и математических методов в экономике

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Компьютерное делопроизводство» являются

- отразить роль информационных систем в сфере документационного обеспечения управления;
- дать студентам знания в области создания и функционирования информационных технологий;
- ознакомить студентов с методами автоматизации технологии документационно-информационного обеспечения управления.
-

2. Содержание дисциплины «Компьютерное делопроизводство***»***

- Информационные системы и информационные технологии;
- Делопроизводство;
- Основные требования к оформлению документов;
- Использование современных информационных технологий в офисе.
-

3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

а) понятия: информационная системы, информационные технологии, делопроизводство, документационное обеспечение;

б) современное аппаратное и программное обеспечения делопроизводства, получения обобщенных характеристик, выбор и оптимизация аппаратно-программных комплексов, внедрение автоматизированных систем в сфере управления

в) основные способы сбора, поиска и систематизации информации,

Уметь:

а) на научной основе организовать свой труд, владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, используемыми в сфере его профессиональной деятельности;

б) в условиях развития науки и изменяющейся социальной практики приобретать новые знания, используя современные информационные образовательные технологии;

в) использовать информационные технологии в процессах документоведения и документооборота.

Владеть:

а) навыками делопроизводства;

б) практическими средствами организационной и вычислительной техники.

Зав.каф.СПК  Сергеев С.А.