

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(наименование дисциплины)

Направление подготовки (специальность)	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) подготовки	Финансы и кредит
Цель освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Документационное обеспечение профессиональной деятельности» является получение и углубление знаний о принципах построения документов и основах формирования документооборота в организациях и учреждениях различных форм собственности. Формирование у студентов практических навыков по созданию и обработке документов в дальнейшем будет способствовать не только более успешному освоению дисциплин, изучение которых предполагает работу с документацией, но и прохождению практики на более грамотном уровне.
Общая трудоемкость дисциплины	4 зачетные единицы, 144 часа
Форма промежуточной аттестации	Экзамен
Краткое содержание дисциплины:	Тема 1. Понятие документационного обеспечения профессиональной деятельности. Тема 2. Классификация деловой документации. Тема 3. Состав реквизитов документов. Тема 4. Оформление организационных и распорядительных документов. Тема 5. Оформление справочно-информационных документов. Тема 6. Архивное дело. Тема 7. Понятие электронного документооборота. Тема 8. Взаимодействие информационных систем организаций. Тема 9. Основные виды угроз и меры защиты информационной безопасности организации.

Аннотацию рабочей программы составил,
ст. преподаватель каф. СПиУЖКК



Бугрова О.С.

01.09.2022