

[Введите текст]

Аннотация к дисциплине

<b>Название дисциплины</b>	Документирование программно-аппаратного обеспечения
<b>Направление подготовки (специальность)</b>	09.03.01 «Информатика и вычислительная техника»
<b>Направленность (профиль/программа/специализация)</b>	«Автоматизированные системы обработки информации и управления»
<b>Место дисциплины</b>	Блока 1 Дисциплины (модули) Обязательная часть
<b>Трудоемкость (з.е. / часы)</b>	3 з.е./ 108 часов
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины является формирование системного представления в области документационного обеспечения управления, компьютерных технологий, системы документации, организации документооборота и его анализа.
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	ОПК-2 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности; ОПК-4 Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью; ОПК-7 Способен участвовать в настройке и наладке программно-аппаратных комплексов.
<b>Содержание дисциплины (основные разделы и темы)</b>	- Терминологическая база документооборота. Функции документа. Системы документации -.. Нормативные требования к составу основных реквизитов и их оформлению. Бланки документов - Классификация документов. Организационные документы. Распорядительные документы. - Справочно-информационные документы. Документы по личному составу - Организация и анализ документооборота и методы его совершенствования - Обращение документов - Автоматизация процессов документационного обеспечения управления - Автоматизация процессов документационного обеспечения управления
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет (2 семестр)