Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «История и документоведение»

УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор
_____ / Т.Р. Змызгова /
«____»_____ 20___ г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДОКУМЕНТАЦИОННОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВНОМ ДЕЛЕ

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

46.03.02 – Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)
Документоведение и документационное обеспечение управления

Форма обучения: очная, заочная

Курган, 2024

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле»

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата
46.03.02 – Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль):
Документоведение и документационное обеспечение управления

Трудоемкость дисциплины: 5 ЗЕ (180 академических часов)
Семестр: 6-й (очная форма), 9 (заочная форма обучения)
Форма промежуточной аттестации: Экзамен

Содержание дисциплины
Введение в информационные технологии
Технические средства обработки информации
Компьютерные сети и телекоммуникационные технологии
Основные программные средства информационных технологий
Реализация задач ДОУ с помощью текстовых редакторов
Реализация задач ДОУ с помощью табличных процессоров
Компьютерная графика и технологии создания мультимедийных презентаций
Графические видео- и аудиоредакторы
Информационная безопасность и защита данных в автоматизированных информационных системах
База данных и системы управления БД. СПС
Системы электронного документооборота
Автоматизация архивного дела
Корпоративные информационные системы
СЭД «Директум
СЭД «Тезис»
СЭД «Docvision»
СЭД «Tessa»
Системы 1С