

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «История и документоведение»



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор

/ Н.В. Дубив /
«05» октября 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

Направленность (профиль):
Документоведение и документационное обеспечение управления

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Курган 2020

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Введение в профессиональную деятельность»
образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

46.03.02 – Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль):

Документоведение и документационное обеспечение управления

Трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕ (72 академических часа)

Семестр: 1 (очная, очно-заочная, заочная форма обучения)

Форма промежуточной аттестации: Зачёт

Содержание дисциплины

Понятие документ в научной литературе

Понятие документ в законодательных и иных нормативных актах

Функции, свойства, признаки документа

Электронный документ и электронный ресурс

Понятие информации

Концепции информации, социальная информация

Свойства информации, классификация информации

Документ в управленческой деятельности

Документоведение как наука, законы документоведения

Основные этапы развития документоведения как науки

Документология как новое научное направление в изучении документа.

Профессия документоведа

Требования профессиональных стандартов к знаниям и компетенциям документоведа