|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Аннотация** | | |  |
| **Рабочей программы дисциплины** | | |  |
|  |  |  |  |
| Дисциплина | | Документоведение | |
| Направление подготовки | | 10.03.01 Информационная безопасность | |
| Профиль | | 10.03.01Информационно-аналитические системы финансового мониторинга | |
| Объем дисциплины | | 3 з.е | |
| Формы промежуточной аттестации | | Зачет | |
| Кафедра бизнес-информатики | | | |
| **Краткое** **содержание** **дисциплины** | | | |
| Тема | Наименование темы | | |
| Тема 1. | Методы и способы документирования. Общие положения и понятия документирования.Понятие о языках. Знаковый метод фиксирования информации.Способы и средства записи информации | | |
| Тема 2. | Классификация видов документов. Структура документа. Реквизиты. Бланки. Системы документации: организационные, распорядительные, информационно- справочные. | | |
| Тема 3. | Структура делового письма. Язык и стиль деловых писем | | |
| Тема 4. | Составление номенклатуры дел. Формирование дел. Подготовка документов к передаче на архивное хранение | | |
| Тема 5. | Система управления электронными документами | | |
| Тема 6. | Виды технической документации, ее назначение. Основные понятия и определения. | | |
|  |  |  |  |
| **Список** **литературы** | | | |
|  |  |  |  |
| **Основная литература:** | | | |
| 1. Быкова Т. А., Санкина Л. В. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций.:учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 46.03.02 "Документоведение и архивоведение". - Москва: ИНФРА-М, 2017. - 301 | | | |
| 1. Корнеев И. К., Пшенко А. В., Машурцев В. А. Документационное обеспечение управления + тесты в ЭБС. [Электронный ресурс]:учебник и практикум для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. - Москва: Юрайт, 2019. - 384 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/438491 | | | |
| 2. Крюкова Н. П. Документирование управленческой деятельности. [Электронный ресурс]:учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080502 "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)". - Москва: ИНФРА-М, 2013. - 268 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/404350 | | | |
| 3. Зверева В.П., Назаров А.В. Организация и технология работы с конфиденциальными документами. [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: ООО "КУРС", 2018. - 320 с. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/754287 | | | |
| 4. Евдокимова Л. М., Корябкин В. В., Пылькин А. Н., Швечкова О. Г. Электронный документооборот и обеспечение безопасности стандартными средствами windows. [Электронный ресурс]:учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки 2.09.03.04 "Программная инженерия" и 2.09.03.03 "Прикладная информатика". - Москва: КУРС: ИНФРА-М, 2019. - 296 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1001864 | | | |

|  |
| --- |
| 5. Быкова Т. А., Кузнецова Т. В. Документационное обеспечение управления (делопроизводство). [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 304 с. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1078152 |
| 6. Доронина Л. А., Иванова Л. А., Карпычева Е. В., Пшенко А. В., Расихина Л. Ф. Документоведение. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 309 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450471 |
| 7. Куняев Н.Н., Демушкин А.С. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот. [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: Издательская группа "Логос", 2020. - 500 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1212394 |
| 8. Кирсанова М. В., Аксенов Ю. М. Курс делопроизводства. Документационное обеспечение управления.:учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент". - Москва: ИНФРА-М, 2012. - 366 |
| 9. Андреева В. И. Делопроизводство: организация и ведение.:учебно-практическое пособие. - Москва: КноРус, 2013. - 294 |
| 10. Чернов В. Н. Системы электронного документооборота.:учебное пособие. - Москва: Издательство РАГС, 2011. - 83 |
| **Дополнительная литература:** |
| 1. Белов С.П. Разработка методики подготовки организации к внедрению системы электронного документооборота. [Электронный ресурс]:Статья. - Москва: Издательский центр "Науковедение", 2014. - 13 с. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/477586 |
| 2. Ушакова О. А. Документоведение. [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва: ИНФРА-М, 2013. - 64 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/809874 |
| **Дополнительная литература:** |
| 1. Сологуб О. П. Делопроизводство: составление, редактирование и обработка документов.:учебное пособие. - Москва: Омега-Л, 2007. - 207 |
|  |
| **Перечень** **информационных** **технологий,** **включая** **перечень** **лицензионного** **программного** **обеспечения** **и** **информационных** **справочных** **систем,**  **онлайн** **курсов,** **используемых** **при** **осуществлении** **образовательного** **процесса** **по** **дисциплине** |
| **Перечень лицензионного программного обеспечения:** |
|  |
| МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока. |
| Microsoft Office 2016.Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023. |
| Directum RX.Соглашение № 20-1255 от 31.08.2020. Срок действия лицензии 31.08.2021. |
| **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»:** |
| Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока |
| Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021 |
| Аннотацию подготовил: Андреева Светлана Леонидовна |