|  |  |
| --- | --- |
|  **Аннотация** |  |
|  **Рабочей программы дисциплины** |  |
|  |  |  |  |
| Дисциплина  | Офисные информационные технологии в делопроизводстве экономистов  |
| Направление подготовки  | 38.03.01 Экономика  |
| Профиль  | Экономическая безопасность и управление рисками  |
| Объем дисциплины  | 7 з.е  |
| Формы промежуточной аттестации  | Зачет  |
| Кафедра бизнес-информатики  |
| **Краткое** **содержание** **дисциплины**   |
|  Тема |  Наименование темы |
|  Тема 1. |  Основные понятия в сфере делопроизводства. Законодательное и нормативно- методическое регулирование документационного обеспечения. Использование справочной правовой системы КонсультантПлюс. Законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками. Стандарты управления рисками: ГОСТ Р 51897-2011/Руководство ИСО 73:2009, ГОСТ Р 51901.21-2012, ГОСТ Р 51901.22, ГОСТ Р 51901.23. |
|  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. СЭД DirectumRX |
|  |  |  |  |
| **Список** **литературы**   |
|  |  |  |  |
|  **Основная литература:** |
|  1. Раздорожный А. А. Документирование управленческой деятельности. [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2007. - 304 с. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/116780 |
|  2. Кирсанова М.В., Аксенов Ю. М. Курс делопроизводства: Документационное обеспечение управления. [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2007. - 364 с. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/124904 |
|  3. Быкова Т. А., Кузнецова Т. В. Документационное обеспечение управления (делопроизводство). [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2012. - 304 с. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/238519 |
|  4. Асалиев А.М., Миронова И.И. Основы делопроизводства. [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 144 с. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/443541 |
|  5. Быкова Т. А., Санкина Л. В. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций. [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2015. - 302 с. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/468884 |

|  |
| --- |
|  6. 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 |
|  7. Раздорожный А. А. Документирование управленческой деятельности. [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 304 с. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/542806 |
|  8. Евдокимова Л.М., Корябкин В.В. Электронный документооборот и обеспечение безопасности стандартными средствами windows. [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "КУРС", 2017. - 296 с. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/851088 |
|  9. Шувалова Н. Н., Иванова А. Ю. Основы делопроизводства. Язык служебного документа. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 428 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450549 |
|  10. Доронина Л. А., Иванова Л. А., Карпычева Е. В., Пшенко А. В., Расихина Л. Ф. Документоведение. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2020. - 309 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450946 |
|  11. 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 |
|  12. 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 |
|  13. Чернов В. Н. Системы электронного документооборота.:учебное пособие. - Москва: Издательство РАГС, 2011. - 83 |
|  14. Доронина Л. А., Иванова Л. А., Карпычева Е. В., Пшенко А. В., Расихина Л. Ф. Документоведение.:учебник и практикум для академического бакалавриата : для студентов вузов, обучающихся по гуманитарным направлениям и специальностям : по направлению 034700 (46.03.02) Документоведение и архивоведение. - Москва: Юрайт, 2017. - 308 |
|  15. Шувалова Н. Н., Иванова А. Ю. Основы делопроизводства. Язык служебного документа.:учебник и практикум для академического бакалавриата: для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям. - Москва: Юрайт, 2017. - 375 |
|  16. Асалиев А.М., Миронова И. И. Основы делопроизводства. [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 146 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1246746 |
|  **Дополнительная литература:** |
|  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. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 268 с. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/432033 |
|  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. Зверева В.П., Назаров А.В. Организация и технология работы с конфиденциальными документами. [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: ООО "КУРС", 2020. - 320 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1078083 |
|  5. Шувалова Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 265 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/451066 |
|  6. Корнеев И. К., Пшенко А. В., Машурцев В. А. Документирование управленческой деятельности.:учебник и практикум для академического бакалавриата: для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям. - Москва: Юрайт, 2017. - 384 |
|  |
| **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:** |
|  |
| Directum RX.Соглашение № 20-1255 от 31.08.2020. Срок действия лицензии 31.08.2021.  |
| Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.  |
| Microsoft Office 2016.Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.  |
|  **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  |