

## Аннотация

Дисциплина «Документооборот в сфере профессиональной деятельности» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 38.03.05 «Бизнес-информатика» направленности «Управление информационными ресурсами». Дисциплина реализуется кафедрой «№82».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-1 «Способен участвовать в организации и управлении процессом создания контента, информационного материала, веб-сайта»;

ПК-4 «Способен подготовить отчетность по веб-сайту».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с применением современных информационных технологий в делопроизводстве и организации документооборота в сфере управления информационными ресурсами предприятий и организаций. Особое внимание при этом уделяется веб-сайтам, как важнейшему информационному ресурсу любого предприятия и организации.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»