

**Аннотация по дисциплине
Б1.В.ДВ.09.01 ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА В ДООУ И АРХИВАХ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 час.; из них – 18,3 часа контактной работы, в том числе: 18 час. аудиторной нагрузки: лекционных 4 ч., практических 8 час., лабораторных 6 час., ИКР – 0,3; 117 час. самостоятельной работы)

Цель дисциплины - дать студентам фундаментальные знания в областях основными методами выбора и эффективного использования технических средств управления, получением представления об основных тенденциях развития средств организационной, коммуникационной и компьютерной техники, изучат технические характеристики и основные принципы их работы, а также порядок определения состава и условий работы офисных систем и приборов при реализации конкретных задач. Прослушать лекции по основным вопросам, ознакомиться с конкретными образцами технических средств и приемами работы с ними на практических занятиях, обсудить проблемы их применения в рамках современных информационных технологий. научить применять и приобрести опыт использования современных ИКТ.

Задачи дисциплины:

- студент должен получить представление об основных группах оргтехники и средствах связи;
- ознакомиться с технико-экономическими характеристиками организационной и коммуникационной техники и показателями их надежности и совместимости;
- усвоить принципы действия и конструктивные особенности различных технических средств управления;
- овладеть основными практическими навыками применения современной офисной техники.
- знать классификацию современных офисных систем и приборов;
- выполнять условия, надежность и эффективность применения офисных систем и приборов;
- изучать основы технико-экономического обоснования технического оснащения рабочих мест управленческого персонала
- применять принципы действия и конструктивные особенности различных офисных систем и приборов, их технико-экономические характеристики;
- применять принципы организации работ с использованием офисных систем и приборов

Место дисциплины в структуре ООП ВО:

Учебная дисциплина «Технические средства в ДООУ и архивах» является обязательной дисциплиной вариативной части, направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» программы «Организационное проектирование документационного обеспечения управления в организации».

Требования к освоению студентом дисциплины

В итоге изучения дисциплины «Технические средства в ДООУ и архивах» студенты должны приобрести необходимые для фактического проявления заявленных компетенций представления, знания, умения и навыки. Результаты обучения студента (знания, умения, навыки), формируемые изучаемой дисциплиной.

№	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ПК-30	способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов

Содержание и структура дисциплины (модуля)

Распределение трудоемкости по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)	
		7	8
Аудиторные занятия (всего):	18	8	10
Занятия лекционного типа	4	2	2
Лабораторные занятия	6	2	4
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	8	4	4
	-		-
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3		0,3
Самостоятельная работа, в том числе:	117	28	89
Курсовая работа	-		-
Проработка учебного (теоретического) материала	40	10	30
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	30	10	20

Реферат		19		19
Подготовка к текущему контролю		38	8	30
Контроль:				
Подготовка к экзамену		35,7		35,7
Общая трудоемкость	час.	144		144
	в том числе контактная работа, час.	18,3		18,3
	зач. ед.	4		4

Раздела (темы) дисциплины, изучаемые на 2 и 3 курсах заочной формы

№	Наименование разделов (тем)	Заочная форма					
		Всего	Количество часов			Внеаудиторная работа	
			Аудиторная работа				
			Л	ПЗ	ЛР		СРС
1	2	3	4	5	6	7	
	ВВЕДЕНИЕ	1	1				
I	ПОНЯТИЕ ОФИСНЫХ СИСТЕМ И ПРИБОРОВ						
1	Классификация современных средств оргтехники	12	1	1		10	
2	Средства и системы информационного обслуживания, электросвязи и телекоммуникаций	12		1	1	10	
3	Банковская оргтехника. Малая оргтехника	12		1	1	10	
4	Оргтехника в информационных и компьютерных технологиях	12		1	1	10	
II	СОСТАВ И НАЗНАЧЕНИЕ СОВРЕМЕННЫХ СРЕДСТВ ОФИСНЫХ СИСТЕМ И ПРИБОРОВ						
5	Состав и назначение современных средств вычислительной техники	12	1	1		10	
6	Коммуникационные системы персональных компьютеров	22	1	1		20	
7	Тенденции развития средств вычислительной техники	22		1	1	20	
8	Значение современных средств вычислительной техники в эксплуатации офисных систем и приборов	22		1	1	20	
	ЗАКЛЮЧЕНИЕ	8			1	7	
	Контролируемая самостоятельная работа						
	Экзамен	8,7					
	Итого по дисциплине:		4	8	6	117	

Курсовые проекты или работы: не предусмотрены

Интерактивные образовательные технологии, используемые на аудиторных занятиях: компьютерные симуляции, разбор конкретных ситуаций, тренинги.

Вид аттестации: Экзамен.

Итоговый контроль по дисциплине *итоговый контроль* по дисциплине осуществляется в ходе экзамена, который проводится в форме теста или ответа, который проводится в устной или письменной форме с учетом результатов текущего контроля в ходе семестра.

Основная литература:

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, к-во страниц, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Количество экз. в библиотеке	Электронный ресурс
1	Новожилов, О. П. Информатика [Электронный ресурс] : учебник для прикладного бакалавриата / О. П. Новожилов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 619 с.		https://bibli-online.ru/book/FEE705BC-11CB-46EB-810E-2634A4DE5E

			46.
2	Технические средства управления: учебник Корнеев Игорь, Ксандопуло Георгий М.: Инфра-М. 2013. 199 с.	14	
	Информатика. Базовый курс [Текст]: учебное пособие для студентов вузов / под ред. С. В. Симоновича. - 3-е изд. - Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2018. - 637 с.: ил. - (Учебник для вузов) (Для бакалавров и специалистов) (Стандарт третьего поколения)	99	

Автор: доцент кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, канд. экон. наук А. А. Мирошниченко