

Аннотация

на учебную дисциплину «Управление информацией и документацией электронного правительства», изучаемую в рамках ООП 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Целью изучения дисциплины «**Управление информацией и документацией электронного правительства**» является изучение теоретических проблем и прикладных аспектов информационно-документационного обеспечения функционирования электронного правительства.

Освоение дисциплины направлено на ознакомление студентов с историей становления и современной организации информационного и документационного обеспечения работы электронного правительства в Российской Федерации и за рубежом.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

– **общекультурной:** способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);

– **общепрофессиональной:** владением базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2);

– **профессиональной:** способностью анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-6).

В ходе изучения дисциплины «**Управление информацией и документацией электронного правительства**» студенты **усваивают знания** основных понятий, используемых в процессе управления информацией и документацией электронного правительства; истории управления информацией и документацией электронного правительства; нормативно-правовой и методической базы, регламентирующей управление информацией и документацией электронного правительства; видов информационно-коммуникационных технологий, применяемых в управлении информацией и документацией электронного правительства; информационно-документационное обеспечения управления проектами; прикладного программного обеспечения, применяемого в управлении информацией и документацией электронного правительства; Windows-приложений, используемых для реализации комплексных задач управления информацией и документацией электронного правительства; возможностей решения типовых задач делопроизводства в управлении информацией и документацией электронного правительства; основных технологий организации информационно-документационного обеспечения управления информацией и документацией электронного правительства; технологий оперативного и долговременного хранения электронных документов.

На основе приобретенных знаний **формируются умения** выбирать технологии, программное обеспечение организации управления информацией и документацией

электронного правительства; планировать внедрение информационно-коммуникационных технологий организации управления информацией и документацией электронного правительства; участвовать в процессе оргпроектирования и внедрения конкретной информационной системы для организации управления информацией и документацией электронного правительства; разрабатывать нормативные документы, регламентирующие процессы организации управления информацией и документацией электронного правительства; организовывать работу пользователей внедренной информационной системы; организовывать и проводить работу по оперативному и долговременному хранению электронных документов управления информацией и документацией электронного правительства; формулировать предложения по совершенствованию программного обеспечения и информационной системы для информационно-документационного обеспечения электронного правительства; прогнозировать и определять перспективы развития процессов применения информационных технологий в организации управления информацией и документацией электронного правительства; работать в качестве пользователя с соответствующим программным обеспечением, используемым при создании системы управления информацией и документацией электронного правительства; использовать ресурсы Интернета и баз данных для решения задач управления информацией и документацией электронного правительства; составлять и оформлять документы с помощью современных компьютерных информационных технологий; использовать технологии обработки документной информации в приложении к задачам организации управления информацией и документацией электронного правительства; работать в программе Windows и ее приложениях, используемых для реализации комплексных задач организации управления информацией и документацией электронного правительства; ориентироваться в современных автоматизированных системах организации управления информацией и документацией электронного правительства; использовать в своей профессиональной деятельности базы данных.

Приобретаются навыки владения современными информационными технологиями создания, обработки и хранения документов; создания на практике системы управления информацией и документацией электронного правительства; офисными приложениями и иными программными продуктами, используемыми в сфере управления информацией и документацией электронного правительства; компьютером и работы в сети Интернет.

Эти результаты **освоения** дисциплины **«Управление информацией и документацией электронного правительства»** достигаются за счет использования в процессе обучения **интерактивных методов и технологий формирования данных компетенций** у студентов:

- лекции-беседы, проблемные лекции;
- использование деловых игр и разбор конкретных ситуаций на лабораторных занятиях.

Учебная дисциплина **«Управление информацией и документацией электронного правительства»** относится вариативной части цикла образовательной программы бакалавра. Изучение дисциплины базируется на знаниях, полученных в ходе изучения курсов:

«Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Информационные технологии», «Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле», «Автоматизация подготовки текстовых документов», «Компьютерная подготовка документов управления», «Технологии интернета», «Информационные технологии управления», «Обеспечение сохранности и реставрация документов информационными технологиями», «Стандарты хранения электронных документов в системах электронного документооборота». Компетенции, приобретенные в ходе изучения дисциплины **«Управление информацией и документацией электронного правительства»**, готовят студента к освоению профессиональных компетенций.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

Продолжительность изучения дисциплины – один семестр.