Аннотация

учебной дисциплины «Б1.В.ДВ.01.02 Документоведение»

направления подготовки бакалавров 10.03.01 Информационная безопасность

Дисциплина учебного плана подготовки бакалавра по направлению 10.03.01 Информационная безопасность (профиль «Организация и технология защиты информации»)

Цели изучения курса: заложить терминологический фундамент, научить правильно, проводить анализ современных проблем документирования правовой, управленческой, экономической, социальной, технической, научной информации и формирования систем документации, обеспечивающих деятельность учреждений, организаций и предприятий различных форм собственности.

Задачи курса:

– сформировать представление о теоретических, методологических и практических документоведческих проблемах применительно к управленческой (деловой) и научно-технической документации на традиционных и иных носителях

– изучить теоретические, методологические и практические проблемы формирования, функционирования и развития систем «документоведения»

– - ознакомить со способами и средствами документирования, классификацией типов носителей документной информации;

– - рассмотреть структуру документов и нормативные требования к составлению и оформлению управленческих и научно-технических документов в традиционном и автоматизированном режимах.

Основные блоки и темы дисциплины:

«Документ и его функции», «Классификация носителей документной информации», «Способы и средства документирования», «Свойства документа», «Структура документа, его составление и оформление», «Классификация документов и систем документации», «Методика регламентации состава конфиденциальных документов», «Проектирование типового состава документов предприятий различных форм собственности», «Конфиденциальность документов».

Учебная дисциплина «Документоведение» входит в перечень дисциплин в вариативной части ОП.

В результате изучения дисциплины бакалавр должен обладать следующими компетенциями:

ОК-7

Знать: профессиональную терминологию, законодательные акты, нормативно-методические документы по аттестации.

Уметь: планировать, организовывать, координировать процессы, связанные аттестацией объектов при разработке систем информационной безопасности.

Владеть: навыками разработки организационно-методического обеспечения процессов аттестации объектов на соответствие требованиям государственных или корпоративных нормативных документов.

ПК-8:

Знать: состав и структуру процедур разработки и обоснования проектных решений по обеспечению информационной безопасности, методики анализа и взаимоувязки организационной, технико-технологической, экономической и социальной составляющих управленческих решений в сфере защиты информации.

Уметь: проводить предварительный технико-экономический анализ объектов и систем обеспечения информационной безопасности.

Владеть: навыками планирования и проектирования мероприятий и систем по обеспечению информационной безопасности, методиками их технико-экономического

анализа и обоснования.

Дисциплина «Документоведение» изучается посредством овладения материалами лекций, учебников, выполнения практических и контрольных работ, а также систематического выполнения заданий для самостоятельной работы студентов.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов, 3 зачетные единицы.

Вид промежуточной аттестации: зачет

Разработчик:
канд. филос. наук, доцент Н.Ш. Козлова

Зав. выпускающей
кафедрой по направлению С.Г. Чефранов