

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 12.09.2023 15:16:48

Уникальный идентификатор документа: d74ce93cd40e30275c7bc26f8486412a1c8ef96f

**(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)**

**Аннотация дисциплины**

Наименование дисциплины	Документоведение
Содержание	Понятие о документоведении как научной дисциплине. Основные этапы развития документоведения. Объект и предмет документоведения. Структура документоведения. Взаимосвязь документоведения с другими науками. Сущность понятия «документ». Генезис и развитие понятия «документ» Характеристика документа как системного объекта. Свойства документа. Признаки документа. Функции документа. Информационная составляющая документа. Материальная (физическая) составляющая документа. Структура документа. Внутренняя структура документа. Внешняя структура документа.
Реализуемые компетенции	Способность оформлять рабочую техническую документацию с учетом действующих нормативных и методических документов (ПК-8) Способность осуществлять подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических материалов, составлять обзор по вопросам обеспечения информационной безопасности по профилю своей профессиональной деятельности(ПК-9)
Результаты освоения дисциплины (модуля)	<b>ПК-8</b> <b>Знать:</b> рабочую техническую документацию с учетом действующих нормативных и методических документов <b>Уметь:</b> оформлять рабочую техническую документацию с учетом действующих нормативных и методических документов; <b>Владеть:</b> способностью оформлять рабочую техническую документацию с учетом действующих нормативных и методических документов <b>ПК-9</b> <b>Знать:</b> подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических материалов, составлять обзор по вопросам обеспечения информационной безопасности по профилю своей профессиональной деятельности; <b>Уметь:</b> осуществлять подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических материалов, составлять обзор по вопросам обеспечения информационной безопасности по профилю своей профессиональной деятельности; <b>Владеть:</b> Способностью осуществлять подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических материалов, составлять обзор по вопросам обеспечения информационной безопасности по профилю своей профессиональной деятельности.
Трудоемкость, з.е.	3 з.е.
Форма отчетности	Зачет – 3 семестр
<b>Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины</b>	
Основная	1. Куняев, Н. Н. Документоведение [Электронный ресурс] :

литература	<p>учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов; под ред. Н. Н. Куняева. - М.: Логос, 2017. - 352 с. - (Новая университетская библиотека)</p> <p>2. Документоведение: Учебное пособие / Ушакова О.А. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 64 с.:</p>
Дополнительная литература	<p>1. Ларьков, Н.С. Документоведение [Текст] : учебное пособие / Н. С. Ларьков. - М. : ВостокЗапад, 2017. - 427 с</p> <p>2. Мартынова, Е.В. Документоведение : учебное пособие / Е.В. Мартынова. - Кемерово : КемГУКИ, 2018. - Ч. 2. - 108 с.</p>