

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Колесникова Марина Евгеньевна
 Должность: директор Гуманитарного института
 Дата подписания: 02.10.2023 16:33:16
 Уникальный программный ключ:
 f2fdf4a0434186d19c4117b0de65f78623d5

Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	Документоведение
Содержание	Теоретические и методические основы документоведения. Классификация документов. Патентная документация. Нормативная документация. Неопубликованные документы. Книга в системе социальных документных коммуникаций. Классификация изданий. Структура книги. Периодические и продолжающиеся издания. Система производства и распространения изданий. Организационно-распорядительные документы и их классификация.
Результаты освоения дисциплины	Ведет документационное обеспечение профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. Использует в профессиональной деятельности алгоритмы решения стандартных организационных задач. Использует современные технические средства и информационно-коммуникационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности. Использует в деятельности систему организации профессионального документооборота, умеет работать с профессиональной документацией и специализированными программными продуктами и системами электронного документооборота. Соблюдает правила работы в профессиональных коллективах, корректно осуществляет профессиональную межличностную коммуникацию. Организует документооборот профессионально.
Трудоемкость, з.е.	3 з.е.
Формы отчетности	Зачет 5 семестр
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
Основная литература	1.Документоведение : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03053-2. — URL : https://urait.ru/bcode/489431 2.Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04568-0. — URL : https://urait.ru/bcode/489555 3.Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04275-7. — URL : https://urait.ru/bcode/488697
Дополнительная литература	1.Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис : учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — URL : https://urait.ru/bcode/491585

	2.Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14216-7. — URL : https://urait.ru/bcode/491349 3.Егорова, Л. Б. История делопроизводства в России : учебник : в 2 частях : [16+] / Л. Б. Егорова, Н. А. Рогожова. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. — Часть 1 (конец IX — начало XX в.). — 330 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602451. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4499-1923-6. — DOI 10.23681/602451. — Текст : электронный. 4.Документоведение : практикум : [16+] / сост. С. В. Мицук ; Липецкий государственный педагогический университет им. П. П. Семенова-Тян-Шанского. — Липецк : Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2020. — Часть 2. — 50 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619318. — Библиогр. в кн. — Текст : электронный. 5.Документоведение. Ч.2. Книговедение и история книги: учебник под ред. проф. Д.А. Эльяшевича.- Санкт-Петербург: Профессия, 2013.- 464 с. 6.Мандель, Б.Р. Книжное дело и история книги : учебное пособие / Б.Р. Мандель. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - Ч. 1. - 608 с. : цв. ил. - ISBN 978-5-4458-9556-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237634 7.Мандель, Б.Р. Книжное дело и история книги : иллюстрированное учебное пособие / Б.Р. Мандель. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - Ч. 2. - 422 с. : цв. ил. - Библиогр.: С. 393-402. - ISBN 978-5-4475-1498-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241220 8.Столяров, Ю.Н. Документология / Ю.Н. Столяров ; Министерство культуры Российской Федерации, Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Орловский государственный институт искусств и культуры». - Орел : Горизонт, 2013. - 370 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-904977-37-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276208
--	---