

Аннотации дисциплины

Дисциплина «Стандартизация ДОУ» является дисциплиной вариативной части учебного плана направления подготовки магистрантов по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных со стандартизацией сферы; возможностями и направлениями использования стандартов в ДОУ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1. Знать: основы документоведения и архивоведения; профессиональную терминологию и правовые основы ДОУ; основные профессиональные задачи в области ДОУ.

2. Уметь: применять теоретические знания в области ДОУ на практике; использовать ресурсы Интернет; использовать информационные системы для поиска информации.

3. Владеть: владеть навыками работы на компьютере; владеть навыками работы с документами; навыками работы с информационными технологиями; навыками работы в Интернет; владеть практическими навыками в области ДОУ.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель курса: изучение теоретических проблем и прикладных аспектов стандартизации ДОУ в РФ

Задачи курса:

- изучение основных понятий, используемых при проведении работ по стандартизации сферы ДОУ;
- изучение истории и основных направлений стандартизации ДОУ в РФ;
- изучение нормативно-правовых основ стандартизации ДОУ;
- изучение информационных систем и основных информационных ресурсов, используемых при организации и проведении работ по стандартизации ДОУ;
- изучение стандартов, регулирующих сферу ДОУ в РФ.