

Аннотация к рабочей программе дисциплины
Б1.Б.10 Информационно-коммуникационные технологии

Направление подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Документоведение и документационное обеспечение управления

Квалификация выпускника: бакалавр

Цель освоения дисциплины: приобретение знаний и формирование навыков для применения методов построения, анализа экономических моделей и применения информационных технологий для принятия управленческих решений в практической деятельности

Объем дисциплины: 3 зачетных единицы, всего 108 часов

Семестр:4

Краткое содержание основных разделов дисциплины:

№ п/п раздела	Основные разделы дисциплины	Краткое содержание разделов дисциплины
1	Информационно-коммуникационные технологии управленческой деятельности	Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности. Информационные технологии документационного обеспечения управления деятельности. Инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности. Основы построения инструментальных средств компьютерных технологий. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов, обработки экономической информации на основе табличных процессоров, использования СУБД, интегрированных программных пакетов. Компьютерные технологии обработки экономической информации на основе интегрированных программных средств, распределенной обработки информации
2	Технические средства информационно-коммуникационных технологий	Коммуникационные средства информационных технологий КТ интеллектуальной поддержки управленческих решений Организационные средства защиты информации в компьютерных сетях организаций

Форма промежуточной аттестации: зачетс оценкой