

АНОТАЦІЯ

змісту дисципліни «Інформація, технології і документація»

1. Мета опанування дисципліни в контексті підготовки фахівця

Мета: формування системи теоретичних і прикладних знань про документ як основну складову документної комунікації, про сутність, структуру, функції, класифікацію документів, а також про основні їх види та закономірності функціонування в процесі документообігу

Завдання дисципліни: з'ясування видового складу документів у документознавстві як узагальнюючої науки про документи; розглядання сутності класифікації різних видів документів; проаналізувати складові документознавства як науки; дослідження закономірностей документно-комунікаційної діяльності.

Предмет дисципліни: інформація та технології, документно-комунікаційна діяльність організації.

2. Зміст дисципліни, що пропонується для вивчення студентами

Зміст дисципліни розкривається в темах: Двоєдина сутність документа: інформаційна та матеріальна складові. Документування інформації: методи, способи та засоби. Еволюція документування інформації. Класифікація документів. Системи та комплекси документів. Документні ресурси. Процес руху документів в організації. Таємний документообіг. Виготовлення документів за допомогою комп'ютера. Сучасні носії документної інформації в документно-комунікаційній діяльності. Електронні документи та організація документообігу за допомогою інформаційних технологій. Документно-комунікаційна діяльність.

Викладач: Гевко Володимир Леонідович

Обсяг: 4,5 кредити, 135 годин