

Аннотация дисциплины «Основы стандартизации документооборота»

Дисциплина разработана для студентов, обучающихся по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика, профиль «Управление инновациями» и входит в вариативную часть Блока 1 Дисциплины (модули) учебного плана, является базовой дисциплиной (Б1.Б.13).

Общая трудоемкость дисциплины составляет, 144 часов (4 зачетные единицы). Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов), лабораторные работы (18 часов), самостоятельная работа студента (54 час, в том числе 36 часов на экзамен). Дисциплина реализуется на 1 курсе, во 2 семестре.

Дисциплина «Основы стандартизации документооборота» опирается на уже изученные дисциплины, такие как «Риторика и академическое письмо», «Современные информационные технологии», «Интеллектуальная собственность и инновационная деятельность». В свою очередь она является «фундаментом» для изучения дисциплины «Метрология, стандартизация и сертификация», «Маркетинг в инновационной сфере», «Управление инновационной деятельностью», «Инновационный менеджмент» и других. Дисциплина изучает основные понятия технологического процесса документооборота, нормативно-правовые акты, устанавливающие требования к документам в области стандартизации и сертификации, приобретение навыков по поиску информации, пониманию актуальности стандартов и других нормативных документов.

Цели дисциплины:

- воспитание у студентов научного мировоззрения в области основных понятий технологического процесса документооборота, нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к документам в области инновационной деятельности;
- обучение навыкам по поиску информации в области инновационной деятельности;
- пониманию актуальности стандартов и других нормативных документов.

Задачи дисциплины:

- изучение основных понятий технологического процесса документооборота;
- приобретение навыков по анализу нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к документам, составленным организацией и отправляемых за ее пределы в области управления научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими работами;
- приобретение навыков по систематизации информации, найденной в электронных библиографических ресурсах.

Для успешного изучения дисциплины «Основы стандартизации документооборота» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-14);
- способностью понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях (ОК-6);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-12);
- способность координировать деятельность соисполнителей, участвующих в выполнении работ с другими организациями (ПК-5);
- способностью применять актуальную нормативную документацию в области управления научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими работами (ПК-17).

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные компетенции.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знает	Основы библиографического поиска научных источников в электронных библиографических ресурсах
	Умеет	Осуществлять поиск в электронных библиографических ресурсах
	Владеет	Способностью систематизации информации, найденной в электронных библиографических ресурсах
ОПК-2 - способностью	Знает	Информационно-технические системы

использовать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения прикладных инженерно-технических и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту		нормативного обеспечения
	Умеет	Пользоваться информационно-техническими системами нормативного обеспечения
	Владеет	Способностью использовать информацию информационных-технических систем нормативного обеспечения
ПК-17 - способностью применять актуальную нормативную документацию в области управления научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими работами	Знает	Нормативно-правовые акты, устанавливающие требования к документам в области управления научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими работами
	Умеет	применять актуальную нормативную документацию для разработки документов, составляемых организацией и отправляемых за ее пределы в области управления научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими работами
	Владеет	Способностью систематизации информации для подготовки документов составляемых организацией и отправляемых за ее пределы в области управления научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими работами