

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Беловский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет» (БИФ КеМГУ)



Аннотация
рабочей программы дисциплины (модуля)
Компьютерные технологии в делопроизводстве

Программа дополнительного
профессионального образования

(профессиональная переподготовка)

«Организационное и документационное обеспечение управления
организацией»

Форма обучения

очно-заочная

(очная, заочная, очно-заочная и др.)

Наименование дисциплин	Дидактическое содержание дисциплины	Формируемые компетенции	Количество часов	Форма контроля
Компьютерные технологии в делопроизводстве	Технические средства, используемые при создании и обработке документов. Критерии выбора офисной техники. Правила безопасной работы с техническими средствами. Электронная почта. Автоматизированные системы ведения документации.	ПК 1.6 обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела	18	Зачет